



Concello de Vigo

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 12 de marzo de 2021 (982/1102)

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D. Francisco Javier Pardo Espiñeira
D^a M^a José Caride Estévez (online)
D. Carlos López Font (online)
D. Abel Losada Álvarez
D. Jaime Aneiros Pereira (online)
D^a Patricia Rodríguez Calviño

NON ASISTEN:

D^a M^a Carmen Silva Rego
D^a Elena Espinosa Mangana
D^a Yolanda Aguiar Castro

Na Casa do Concello de Vigo, ás dez horas e cinco minutos do día doce de marzo de dous mil vinte e un, en segunda convocatoria, e baixo a presidencia do Excmo. Sr. alcalde, Sr. Caballero Álvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como secretario o concelleiro, Sr. Losada Álvarez, 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(170).- APROBACIÓN ACTAS. Apróbase a acta da sesión ordinaria do 5 de marzo de 2021. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr. Alcalde-presidente.

2(171).- MODIFICACIÓN DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL NOS CONCELEIROS-DELEGADOS DE ÁREA E NOS DE-MAIS DELEGADOS DE COMPETENCIAS. EXPTE. 601/1102.

Dáse conta do informe-proposta de data 09/03/21, asinado pola secretaria do Goberno Local, a concelleira-delegada de Xestión Municipal e polo alcalde, que di o seguinte:

Con data 15/02/2021, dende a Concellería de Medio Ambiente e Vida Saudable emítese informe-proposta (Doc. 210024450), asinado conxuntamente polo xefe de Medio Ambiente

Sanidade e Consumo e polo xefe da Área de Seguridade e e conformado polas respectivas titulares das áreas de goberno implicadas, no sentido de solicitar a modificación do réxime de competencias delegadas da Xunta de Goberno Local en materia do exercicio da potestade sancionadora polo incumprimento de normas COVID-19.

En sesión de data 10.06.2019 a Xunta de Goberno Local adoptou acordo polo que delega nas concellerías delegadas de área o exercicio da potestade sancionadora cando a mesma fose atribuída por lei á Xunta de Goberno Local

O 11 de marzo de 2020, a Organización Mundial da Saúde elevou a situación de emerxencia de saúde pública xerada pola expansión do coronavirus COVID-19 a nivel de pandemia internacional e posteriormente o 13 de marzo de 2020, o Consello da Xunta de Galicia aprobou o acordo polo que se declarou a situación de emerxencia sanitaria no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia e se activou o Plan territorial de emerxencias de Galicia (Platerga) no seu nivel IG (emerxencia de interese galego) como consecuencia da evolución da epidemia do coronavirus COVID-19.

No BOE de data 14.03.2020 o Real decreto 463/2020, do 14 de marzo, declarou en todo o territorio nacional o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19 que tras un período inicial de quince días naturais foi obxecto de ata seis prórrogas autorizadas polo Congreso dos Deputados.

Así mesmo, como consecuencia da evolución da situación epidemiolóxica derivada do COVID-19 por Real Decreto 926/2020, de 25 de outubro, declarouse novamente o estado de alarma para conter a propagación de infeccións causadas polo SARS-COV-2 cunha duración ata as 00:00 horas do día 9 de maio de 2020 segundo acordo de prórroga aprobada por Real Decreto [956/2020, de 3 de novembro](#). A declaración do estado de alarma establece limitacións da liberdade de circulación das persoas en horario nocturno e limitacións a permanencia de grupos de persoas en espazos públicos e privados . Conforme o artigo 2 de dito real decreto, para os efectos do estado de alarma, a autoridade competente será o Goberno da Nación. En cada comunidade autónoma e cidade con estatuto de autonomía, a autoridade competente delegada será quen exerza a presidencia da comunidade autónoma ou cidade con estatuto de autonomía, nos termos establecidos no real decreto. As autoridades competentes delegadas quedan habilitadas para ditar, por delegación do Goberno da Nación, as ordes, resolucións e disposicións para a aplicación do previsto nos artigos 5 ao 11 do real decreto.

Neste senso por parte da Presidencia da Xunta de Galicia e a Consellería de Sanidade, no ámbito da súas respectivas competencias, se veñen aprobando distintas medidas de prevención específicas en atención a evolución da situación epidemiolóxica derivada do COVID-19 na Comunidade Autónoma de Galicia.

En materia sancionadora o Real Decreto-lei 21/2020, de 9 de junio, de medidas urxentes de prevención, contención e coordinación para facer fronte á crise sanitaria ocasionada polo COVID-19 determina . << *1. El incumplimiento de las medidas de prevención y de las obligaciones establecidas en este real decreto-ley, cuando constituyan infracciones administrativas en salud pública, será sancionado en los términos previstos en el título VI de la Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.*



Concello de Vigo

La vigilancia, inspección y control del cumplimiento de dichas medidas, así como la instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores que procedan, corresponderá a los órganos competentes del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales en el ámbito de sus respectivas competencias.

2. El incumplimiento de la obligación de uso de mascarillas establecido en el artículo 6 será considerado infracción leve a efectos de lo previsto en el artículo 57 de la Ley 33/2011, de 4 de octubre, y sancionado con multa de hasta cien euros.>>

Neste senso o informe do Consello Consultivo de Galicia número 263/2020, do 14 de outubro conclúe que corresponde aos Concellos a competencia sancionadora en relación co incumprimento das medidas de prevención aprobadas para a loita contra o COVID-19, cando tal incumprimento sexa subsumible nalgún dos supostos-tipo de infracción en materia de saúde pública e sen necesidade da aprobación da ordenanza.

En data 26.02.2021 publicouse no DOG a LEI 8/2021, do 25 de febreiro, de modificación da Lei 8/2008, do 10 de xullo, de saúde de Galicia en virtude da cal tipifícanse como infraccións en materia de saúde pública determinadas condutas relacionadas co incumprimento das medidas preventivas aprobadas pola autoridade sanitaria derivada da COVID-19. Así mesmo o artigo 45.3 de dita lei atribúe expresamente aos concellos o exercicio da competencia sancionadora en materia sanitaria pola comisión das infraccións previstas nos artigos 41, 42 e 43 de dita lei, sempre que as ditas infraccións afecten as áreas de responsabilidade mínima sobre as cales exercen competencias de control sanitario.

O artigo 127 .1.I) da Lei 7/85, do 2 de abril, de bases de réxime local atribúe á Xunta de Goberno Local a competencia en materia do exercicio da potestade sancionadora agás que por lei estea atribuída a outro órgano sendo dita facultade delegable conforme o parágrafo segundo de dito artigo.

E por isto que conforme o sinalado no informe do Servizo de Medio Ambiente atendendo a infraestrutura e medios dispoñibles no servizo de de Seguridade e a vista do elevado número de denuncias considérase convinte ao interese xeral en aras de obter maior eficacia e eficiencia a instrución e resolución dos procedementos sancionadores polo incumprimento das medidas de prevención aprobadas para a loita contra o COVID-19 delegar a súa tramitación na Concellería delegada da área de Empresa, Economía, Seguridade e Organización Municipal.

Así mesmo, dende a Concellería de Contratación, en data 02/03/2021, Expte. 5845/241, mediante escrito asinado pola xefa do Servizo de Contratación e conformado pola concelleira-delegada de área propónse, en aras da mellora na tramitación dos procedementos, dende a procura dunha simplificación administrativa, axilidade na tramitación e facilidade no cumprimento dos prazos legais de adxudicación regulados polo artigo 158 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transpoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014 (LCSP) a delegación das competencias da Xunta de Goberno Local na Concelleira delegada de Contratación, e dentro do ámbito das súas competencias, relativas á corrección de erros e a modificación dos pregos de cláusulas administrativas particulares sempre e cando non impliquen

modificacións significativas consonte ó previsto no artigo 136.2 da LCSP, ou normativa de aplicación.

Polo exposto, de conformidade co solicitado mediante Doc. 210024450 en data 15/02/2021 dende a dende a Concellería de Medio Ambiente e Vida Saudable e, de conformidade coa proposta emitida dende a Concellería de Contratación en data 02/03/2021, Expte. 5845/241, ao abeiro das competencias atribuídas a esta Alcaldía polo artigo 124 LRBRL e demais normativa de aplicación, procede formular á Xunta de Goberno Local a seguinte proposta:

Primeiro.- Modificar o acordo da Xunta de Goberno Local de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local nos concelleiros-delegados de área e nos demais delegados/as de competencias no apartado “Primeiro, IV.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE EMPRESA, ECONOMÍA, SEGURIDADE E ORGANIZACIÓN MUNICIPAL, En materia de Seguridade, engadindo un punto “6” no que se indique:

6. Exercicio da potestade sancionadora polo incumprimento das medidas de prevención necesarias para facer fronte á crise sanitaria ocasionada polo Covid-19, coa colaboración da Área de Medio Ambiente e Vida Saudable.

Segundo .- Modificar o acordo da Xunta de Goberno Local de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local nos concelleiros-delegados de área e nos demais delegados/as de competencias no apartado “Primeiro, V.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E XESTIÓN MUNICIPAL, En materia de Contratación, engadindo un punto “8” no que se indique:

8. Exercicio das competencias, relativas á corrección de erros materiais ou aritméticos e a modificación dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas particulares sempre e cando non impliquen modificacións significativas consonte ó previsto no artigo 136.2 da LCSP ou normativa de aplicación.

Terceiro.- Notificar a presente resolución a todos/as os/as Concelleiros/as afectados/as e demais concelleiros e concelleiras delegados de área, para o seu coñecemento e efectos.

Cuarto.- Comunicar a presente resolución ás persoas responsables dos diferentes servizos e áreas municipais para o seu coñecemento e efectos mediante a súa inserción na Intranet municipal.

Quinto.- O presente acordo entrará en vigor no mesmo momento da súa sinatura sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, publicándose así mesmo na Sede Electrónica municipal aos efectos do disposto no artigo 6 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo goberno.

Sexto.- Deste acordo darase conta de forma individualizada ao Pleno da Corporación para os efectos de que quede informado da mesma, ao abeiro do disposto no artigo 38 do Real Decreto 2568/1986.



Concello de Vigo

ACORDO

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

TEXTO CONSOLIDADO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL NOS CONCELLEIROS-DELEGADOS DE ÁREA E NOS DE MAIS DELEGADOS DE COMPETENCIAS

Primeiro.- Delegar nas Concellerías Delegadas das Áreas delimitadas por Resolución desta Alcaldía de data 18 de xuño de 2019 modificada por Resolución de data 17.08.2020 as atribucións nas condicións particulares que se detallan de seguido:

I.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE URBANISMO.

1. Exercer as funcións legalmente atribuídas á Xunta de Goberno Local nas materias relativas a disciplina e infraccións urbanísticas, declaracións de ruína, ordes de execución e títulos habilitantes de natureza urbanística ou para o exercicio de actividades (licenzas, comunicacións previas ou declaracións responsables), agás as que lle puideran corresponder á outras Concellerías Delegadas en materia de espectáculos públicos e de actividades recreativas de carácter extraordinario ou as que supoñen unha ocupación do dominio público.¹
2. As contratacións con cargo ao Orzamento da Xerencia Municipal de Urbanismo que teñan a condición de contratos menores, de conformidade coa lexislación aplicable de contratación das Administracións Públicas.
3. O desenvolvemento da xestión económica derivada da execución do orzamento da Xerencia Municipal de Urbanismo, en especial:
 - a) Incoar os expedientes de modificación de créditos que deberán ser aprobados polo Pleno do Concello.
 - b) Aprobar as transferencias de crédito, agás as que se realicen entre distintos grupos de función do orzamento e coas limitacións previstas no artigo 41 do Real decreto 500/90 do 20 de abril.
 - c) Aprobar os expedientes de xeración de créditos.
 - d) Aprobación da achega de remanentes de créditos.
 - e) Autorización e disposición de gastos de persoal relativos ao complemento de produtividade, gratificacións e indemnizacións por razón de servizos, que estivesen comprendidos globalmente no orzamento.

¹ Paragrafo modificado por acordo da Xunta de Goberno Local de data 11 de xullo de 2019

- f) Autorizar anticipos de caixa fixa e gastos a xustificar e aprobar as contas xustificativas dos mesmos.
 - g) Aprobar a devolución de ingresos indebidos.
 - h) Cancelar fianzas correspondentes a funcións da Xerencia.
 - i) Aprobar as liquidacións individuais de taxas por prestación de servizos, prezos e demais ingresos públicos propios da Xerencia Municipal de Urbanismo, así como as anulacións das mesmas.
 - j) Dispoñer, previo o cumprimento dos requisitos legais esixibles, o fraccionamento ou aprazamento dos ingresos urbanísticos.
 - k) Aprobar os gastos de representación e protocolo realizados polo Xerente.
4. En relación coa xestión económica e en ausencia do Xerente do Organismo Autónomo:
- a) Autorizar e dispoñer todos os gastos derivados dos contratos menores e todos aqueles polo importe fixado nas bases de execución orzamentarias do Organismo Autónomo cando non lle corresponda expresamente a outro órgano municipal.
 - b) Recoñecer e liquidar as obrigas derivadas de todos os gastos.
 - c) A ordenación de pagos.
4. A xestión do persoal, co Xerente de Urbanismo, agás as competencias reservadas legalmente ao Pleno da Corporación e as de carácter indelegable, de conformidade co disposto no art. 127.1.h) da Lei de Bases do Réxime Local.
5. Exercicio de accións administrativas e xudiciais nas materias ás que se refire este Acordo de delegación.

II.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DE ORZAMENTOS E FACENDA.

- 1. O recoñecemento e liquidación das obrigas derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.
- 2. Autorizar a devolución de fianzas derivadas das relacións contractuais, de ocupación de dominio público pola organización de eventos, as depositadas por débedas tributarias recurridas e calquera outras que se poideran ter depositado na Tesourería municipal.
- 3. Concertación de operacións de tesourería, cando o importe das operacións vivas en cada momento non supere o 15% dos ingresos liquidados no exercicio anterior.
- 4. En xeral, a xestión económica agás, os actos de autorización e disposición do gasto atribuída á Xunta de Goberno Local.



Concello de Vigo

III.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE FOMENTO E SERVIZOS.

En materia de Fomento

1. Autorizar as obras e a ocupación de vía pública con motivo de realización de obras que se deban realizar para o funcionamento dos servizos, agás nos casos en que tal facultade corresponda a outro órgano.
2. Aprobar o Plan de Seguridade e saúde das obras e, de ser necesario, os seus Anexos, salvo no caso dos contratos menores de obras; aceptación do Plan de Xestión de Resíduos de Obra; aprobación do Programa de Traballo, aprobación do Plan de Calidade; nomeamento da Dirección Facultativa da Obra e nomeamento da Coordinación de Seguridade da Obra, así como a competencia relativa a cantos actos de trámite puideran ter a consideración de mera execución do contrato; emisión de certificación de acopios pola dirección facultativa.¹
3. Aprobar a autorización do inicio de modificación dos contratos de obras.²
4. Aprobar a prórroga do prazo de execución das obras e a suspensión dos contratos de obras.
5. Aprobación do proxecto de obras polo procedemento simplificado abreviado previsto no artigo 159.6 da LCSP ou normativa de aplicación.
6. Adopción do acordo de ocupación efectiva das obras ou a súa posta en servizo para o uso público (establecida no artigo 243.6 da LCSP, ou normativa de aplicación).
7. Acordar a continuación provisional das obras tal e como estea previsto na proposta técnica que elabore a dirección facultativa cando a suspensión temporal total execución das obras ocasione graves prexuízos para o interese público, nos termos do previsto no artigo 242.5 da LCSP, ou normativa de aplicación.
8. Resolución do expediente de danos e perdas previsto no artigo 208.2, ou normativa de aplicación, nos contratos de obras.

En materia de Transportes³

1. Iniciar, impulsar e resolver expedientes, mesmo sancionadores, en materia de transporte en xeral e especialmente en materia do taxi, sen prexuízo das atribucións competenciais que poida dispoñer a normativa sectorial na materia.
2. Adoptar os acordos relativos ás autorizacións en materia de transporte escolar, taxi, así como cantas outras fosen necesarias para o desenvolvemento da actividade de transporte en todos os seus ámbitos.

1 Rectificación erro material acordo da Xunta de Goberno Local do 19 de novembro 2020

2 Rectificación erro material acordo da Xunta de Goberno Local do 23 de decembro 2020

3 Subapartado III modificado por acordo da Xunta de Goberno Local de 5 de setembro de 2019

IV.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE EMPRESA, ECONOMÍA, SEGURIDADE E ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

En materia de Seguridade

1. Acordar a incoación de dilixencias previas, informativas e informacións reservadas en materia disciplinaria; a incoación de expedientes disciplinarios e a elevación da proposta de acordo, no seu caso, de imposición de sanción disciplinaria á Xunta de Goberno Local no que se refire á Policía Local e ao Servizo de Extinción de Incendios.
2. Autorizar calquera ocupación temporal por terceiros do sistema viario público municipal, sempre e cando a ocupación non comporte a necesidade de establecer un réxime concesional sobre o dominio público ocupado, correspondendo no seu caso a elaboración dos informes que resulten legalmente pertinentes e, en xeral, calquera aproveitamento especial que se pretenda facer das vías públicas.
3. Autorizar as entradas de carruaxes dende a vía pública (licenzas de vaos), así como os aproveitamentos especiais sobre o dominio público consistente no tránsito de vehículos hacia os edificios e instalacións e viceversa, de conformidade co previsto na normativa xeral de aplicación e segundo o disposto nas disposicións de carácter xeral municipais.
4. Aprobar e autorizar, de conformidade co previsto na normativa de aplicación e nas ordenanzas as seguintes medidas:²
 - a. Reserva de estacionamento e paradas
 - b. Reservas especiais para persoas con discapacidade
5. Autorizar as cacharelas de San Xoán e a queima de material pirotécnico, de conformidade co disposto na normativa reguladora da materia.
6. Exercicio da potestade sancionadora polo incumprimento das medidas de prevención necesarias para facer fronte á crise sanitaria ocasionada polo Covid-19, coa colaboración da Área de Medio Ambiente e Vida Saudable.³

En materia de Recursos Humanos

1. Conceder os permisos e licenzas de todo o persoal municipal mesmo naqueles supostos que impliquen redución ou diminución de xornada e permisos sen dereito a retribucións, previo informe do concelleiro delegado de área, dando conta, neste último suposto á Xunta de Goberno Local.
2. Recoñecemento do grao persoal e trienios.
3. Aprobación dos devengos retributivos derivados dos supostos de encomendas de funcións, acumulacións de tarefas, acumulación temporal de postos de traballo,

² Paragrafo modificado por acordo da Xunta de Goberno Local de 5 de setembro de 2019

³ Apartado 6 engadido por acordo da Xunta de Goberno Local de data 12/03/2021.



Concello de Vigo

produtividade e gratificacións por servizos especiais e extraordinarios, nocturnidade e festividade, nos termos do disposto nos actos administrativos de autorización ou aprobación dos ditos conceptos.

4. Determinación dos criterios obxectivos de asignación do complemento de produtividade, dando conta ao órgano delegante.
5. Autorización das atribucións provisionais de funcións, dando conta ao órgano delegante.
6. A declaración de situacións administrativas e xubilación do persoal municipal, autorización do reingreso ao servizo activo e a rehabilitación na condición de funcionario.
7. Acordar a incoación de dilixencias previas, informativas e informacións reservadas en materia disciplinaria; a incoación de expedientes disciplinarios e a elevación da proposta de acordo, no seu caso, de imposición de sanción disciplinaria á Xunta de Goberno Local, agás no que se refire á Policía Local e ao Servizo de Extinción de Incendios, materia esta competencia da área de Seguridade.
8. A aprobación e autorización de gastos en materia de persoal con cargo ao Capítulo I de gastos dos orzamentos municipais, así como dos gastos e indemnizacións que se tramiten pola Área de Recursos Humanos e Formación como centro xestor, excepto aqueles gastos que se correspondan coa selección, nomeamento, contratación ou prórroga de vínculo de servizo ou laboral de efectivos ao servizo do Concello de Vigo, cuxa autorización será competencia da Xunta de Goberno Local.¹
9. A execución de sentenzas, autos e demais resolucións xudiciais, provisionais ou firmes, en materia de persoal, incluídas as que xeren autorizacións de gasto en materia retributiva e/ou indemnizatoria.
10. Execución dos requerimentos efectuados pola Inspección de Traballo e polas Entidades xestoras e Administración da Seguridade Social en materia laboral, en materia de Seguridade Social e no que respecta á actividade de Prevención de Riscos Laborais, incluídas as que xeren autorizacións de gasto en materia retributiva e/ou indemnizatoria.
11. Decisión sobre a interposición de recurso xudicial fronte a resolucións xudiciais non firmes en materia de persoal, previo informe sobre viabilidade xurídica do recurso que se emita pola Asesoría Xurídica Municipal.
12. Adoptar as medidas necesarias para a reasignación e redistribución de efectivos, provisión extraordinaria e urxente de postos de traballo existentes na Relación de Postos de Traballo municipal, traslados, cambios de adscrición e remoción do persoal.²

¹ Paragrafo modificado por acordo da Xunta de Goberno Local de data 4 de xullo de 2019

² Paragrafo engadido por acordo da Xunta de Goberno Local de data 4 de xullo de 2019

En materia de SPPRL:

1. Garantir un sistema eficaz de xestión de seguridade e saúde laboral, buscando a súa mellora continua.
2. Determinar os mecanismos que permitan cumprir as obrigas en materia de seguridade e saúde laboral - formación, información, vixilancia da saúde, etc...- esixidas pola normativa vixente.
3. Fixar os mecanismos para a coordinación entre as distintas Áreas e Servizos do Concello de Vigo e entre estes e o SPPRL (Área de Recursos Humanos e Formación) a fin de integrar a prevención.
4. Nomear as figuras e/ou persoas que teñen asignada por lei funcións e responsabilidades concretas en materia de seguridade e saúde laboral -recursos preventivos, traballadores designados, traballadores autorizados ou cualificados, etc...- propostos por cada concellería delegada.
5. A aprobación dos procedementos de traballo seguro, as instrucións de traballo seguro, circulares informativas e os documentos de seguridade específicos en materia de seguridade e saúde laboral propostos por cada concellería-delegada e/ou polo SPPRL.

V.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E XESTIÓN MUNICIPAL.

En materia de Contratación

1. A programación da actividade contractual, propoñendo a súa aprobación á Xunta de Goberno Local
2. A xestión prevista na normativa en materia de desindexación da economía española, para poder fixar a revisión periódica e predeterminada dos prezos do mesmo.
3. A aprobación da resposta ás aclaracións formuladas polos interesados nos procedementos de contratación durante o prazo de presentación de ofertas.
4. A aprobación da ampliación e modificación de prazos e outorgamento de prazos extraordinarios en expedientes de contratación para presentar ofertas ante posibles fallos técnicos, de interconexión entre as diversas plataformas que se empregan na contratación que poidan xerar problemas coa información que se lle facilita aos licitadores ou dificultades de estos á hora de presentalas súas ofertas electronicamente.
5. A aprobación da proposta de clasificación de licitadores formulada polo órgano correspondente.
6. Aprobar a autorización do inicio de modificación dos contratos salvo nos contratos de obras.
7. Resolver a exclusión dos licitadores cuxas ofertas inclúan valores anormais que impidan o seu cumprimento, e así se teña declarado pola Mesa de Contratación tras da



Concello de Vigo

tramitación do procedemento previsto na normativa de aplicación¹

8. Exercicio das competencias, relativas á corrección de erros materiais ou aritméticos e a modificación dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas particulares sempre e cando non impliquen modificacións significativas consonte ó previsto no artigo 136.2 da LCSP ou normativa de aplicación.²

En materia de Patrimonio

1. A xestión económica para tramitación e abono das cotas das Comunidades de Propietarios as que pertenza o Concello de Vigo, agás as correspondentes á XMU.
2. A xestión e aprobación das operacións rexistras de agrupación, división, agregación, e segregación de fincas de titularidade municipal; así como o inicio e resolución dos procedementos administrativos para a reanudación do trato sucesivo interrompido, supostos de dobre inmatriculación, excesos de cabida, cancelacións ou rectificacións de asentos, e demais procedementos de modificacións rexistras, de acordo coa lexislación hipotecaria, e referente aos bens e dereitos municipais inscritos. Exceptúanse, os bens pertencentes ao Patrimonio Público do Solo e, no seu conxunto, todas aquelas operacións ou procedementos rexistras que resulten da actividade urbanística exercida pola Xerencia Municipal de Urbanismo, no ámbito das súas competencias.
3. A aprobación e autorización dos expedientes de gastos derivados da competencia desta Concellería en relación coa xestión do Pazo de Congressos Mar de Vigo.³

En materia de Xestión Municipal

A competencia para iniciar os expedientes de contratación que se tramiten na área de Alcaldía, efectuar a supervisión e o seguimento dos contratos administrativos da área de Alcaldía e a tramitación e adxudicación dos contratos menores da Alcaldía, na contía establecida en cada momento pola lexislación vixente e nas bases de execución do orzamento, dando conta á Xunta de Goberno Local das adxudicacións acordadas.

VI.- NA CONCELLERÍA DELEGADA. DA ÁREA DE CULTURA, EMPREGO E PARTICIPACIÓN CIDADÁ

En materia de Empleo

A contratación polos procedementos legalmente establecidos e a extinción da relación laboral, agás a que sexa consecuencia de despedimento disciplinario das persoas que participan nos distintos programas de emprego.

VII.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE E VIDA SAUDABLE.

¹ Número 7 engadido por acordo da Xunta de Goberno Local de data 5 de setembro de 2019

² Apartado 8 engadido por acordo da Xunta de Goberno Local de data 12/03/2021

³ Paragrafo engadido por acordo da Xunta de Goberno Local de data 4 de xullo de 2019

En materia de Medio Ambiente

Outorgamento das preceptivas licenzas para a tenza de animais potencialmente perigosos, a súa inscrición no Rexistro municipal, así como calquera outra atribución en relación coa tenza de animais potencialmente perigosos que sexa delegable.

En materia do Zoolóxico municipal

Altas, baixas, cesións e aceptacións gratuítas de animais –sen valor económico-.

En materia de Cemiterios

1. Outorgamento de autorizacións en materia de policía sanitaria mortuoria, conforme co disposto na normativa de aplicación (transmisión de panteóns, nichos, cinceiros..).
2. Instrución e resolución de expedientes de autorización para o exercicio da actividade funeraria dentro do termo municipal de Vigo, agás ás referidas ao exercicio de dita actividade con establecemento.
3. Ditar ordes de execución a titulares de dereitos privativos de enterramento nos cemiterios municipais en nichos, panteóns, sepulturas en réxime de concesión ou semellante, para que realicen traballos de conservación.

VIII.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE PARQUES E XARDÍNS, COMERCIO, DISTRITOS E FESTAS ESPECIAIS.

En materia de Comercio

1. Outorgar as autorizacións para o exercicio da venda ambulante, de acordo coa ordenanza municipal e as demais normas previstas na lexislación vixente na materia.
2. Outorgar cantas autorizacións e permisos resulten atribuídos ao Concello pola normativa sectorial, estatal ou autonómica, en relación coa actividade venda minorista, agás ás referidas ao exercicio da dita actividade con establecemento.

En materia de parques e xardíns¹

1. A dirección e coordinación do Plan municipal de prevención e defensa contra incendios forestais, facultado para a adopción de cantas medidas de impulso, desenvolvemento e execución resulten precisas.
2. A competencia para iniciar os expedientes de contratación que se tramiten en relación coas competencias municipais en materia de prevención e defensa contra os incendios forestais, a supervisión e o seguimento dos contratos administrativos en dito ámbito, así como a tramitación e adxudicación dos contratos menores, na contía establecida en cada momento pola lexislación vixente e nas bases de execución do orzamento, dando conta á Xunta de Goberno Local das adxudicacións acordadas

¹ Subapartado engadido por acordo da Xunta de Goberno Local de data 4 de xullo de 2020



Concello de Vigo

IX.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE IGUALDADE E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA²

En materia de Igualdade

1. Concesión das axudas económicas a favor das vítimas de violencia de xénero, sempre que exista acordo previo da Xunta de Goberno Local de aprobación dos respectivos programas e a correspondente autorización do gasto.

X.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE POLÍTICA DE BENESTAR SOCIAL E CÍES PATRIMONIO DA HUMANIDADE²

En materia de Política de Benestar social

1. Concesión das axudas para atención a persoas físicas, familias e unidades de convivencia, sempre e cando estas non excedan de 12.000 euros ano a cada beneficiario, sempre que exista acordo previo da Xunta de Goberno Local de aprobación dos respectivos programas e a correspondente autorización do gasto
2. Resolver as solicitudes de prestación dos servizos de teleasistencia domiciliaria municipal e axuda no fogar e demais solicitudes de prestacións individuais para a prevención, asistencia e promoción social, para aqueles gastos previamente autorizados e comprometidos pola Xunta de Goberno Local.

Segundo.-Así mesmo todos os concelleiros delegados das Áreas mencionadas na Resolución da Alcaldía do 18 de xuño de 2019 e posterior de data 17 de agosto de 2020 exercerán, por delegación desta Xunta de Goberno Local e con carácter xenérico, as seguintes atribucións:

1. Cando fose atribuída por lei á Xunta de Goberno Local, o exercicio da potestade sancionadora nos termos previstos na lexislación vixente cando se incumpran as normas xurídicas referentes a unha área, respectando as competencias que neste particular teña delegada a Xunta de Goberno Local, adoptando, no seu caso, as medidas de carácter provisional precisas.
2. Aprobación do proxecto de obras no caso de contratos que se adxudiquen a través de contrato menor. Aprobación do plan de seguridade e saúde das obras, e de ser necesario os seus anexos. ³Ditar resolucións e prestar a súa conformidade ás certificacións ou actas de recepción de obras, subministros, servizos ou asistencia técnicas relacionadas directamente coa xestión da súa área, comprendendo no caso de aprobación das certificacións finais, a autorización da ampliación do gasto cos límites do artigo 134.3.c do TRLC, ou normativa de aplicación.

2 Apartado IX engadido por acordo da Xunta de Goberno Local de data 4 de xullo de 2020

2 Apartado X engadido por acordo da Xunta de Goberno Local de data 4 de xullo de 2019

3 Texto de aprobacións engadido por acordo da Xunta de Goberno Local de data 05 de novembro de 2020

3. Aprobar a autorización do inicio da prórroga dos contratos da súa Área.
4. A adxudicación dos procedementos abertos simplificados de tramitación abreviada previsto no artigo 159.6 da LCSP, ou normativa de aplicación, así como a prórroga² e resolución de cantas incidencias poidan xurdir na fase de tramitación.
5. A tramitación e adxudicación dos contratos menores no ámbito das concellerías delegadas conforme a Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do Sector Públicos conlevando a autorización e/ou disposición de gasto. Dita competencia abarcará a resolución de calquera incidencias respectos dos efectos, cumprimento e extinción de ditos contratos.³
6. A iniciación dos expedientes de contratación que se tramiten nas súas respectivas áreas delegadas así como a resolución de calquera incidencia que xurda durante a súa tramitación con carácter previo a aprobación do expediente e apertura do procedemento de adxudicación pola Xunta de Goberno Local⁴
7. A tramitación e adxudicación dos contratos menores, na contía establecida en cada momento pola lexislación vixente e nas bases de execución do orzamento, dando conta á Xunta de Goberno Local das adxudicacións acordadas, nos termos establecidos polas Bases de Execución dos Orzamentos.
8. A iniciación dos expedientes de contratación que se tramiten nas súas respectivas áreas de competencia, sen prexuízo de dar cumprimento ás esixencias previas en canto á motivación da súa necesidade e cantos requisitos se establezan na normativa de aplicación.
9. Efectuar a supervisión e o seguimento dos contratos administrativos das súas áreas ditando ao efecto as ordes e instrucións que se estimen oportunas e propoñendo, no seu caso, ao órgano de contratación a apertura do procedemento sancionador ante posibles incumprimentos.
10. Autorizar as comisións de servizo con dereito a indemnización do persoal adscrito á súa área cando a duración das mesmas non sexa superior a cinco días consecutivos, considerada a posibilidade de compaxinar a comisión de servizos co desempeño profesional de xeito remoto con medios dixitais, dando conta inmediata disto á Concellería de Organización Municipal .
11. Autorizar, cando estean directamente relacionados coa función pública, a asistencia a cursos de formación e perfeccionamento do persoal da súa área, de conformidade coas normas establecidas nas bases de execución do orzamento sempre e cando a duración do curso non supere os cinco días consecutivos, considerada a posibilidade de

2 Engadida a delegación de prórroga, por acordo da Xunta de Goberno Local de data 05 de novembro de 2020

3 Letra 5 modificada por acordo da Xunta de Goberno Local de data 17 de agosto de 2020

4 Letra 6 modificada por acordó da Xunta de Goberno Local de data 17 de agosto de 2020



Concello de Vigo

compaxinar o dereito á formación co desempeño profesional de xeito remoto con medios dixitais, dando conta inmediata á Concellería de Organización Municipal, través da Área de Recursos Humanos e Formación.

12. Conformar o cadro de vacacións anuais que elabore a Xefatura de Área ou Servizo encadrada en cada Concellería, e remitilo á Área de Recursos Humanos e Formación nos prazos establecidos aos efectos oportunos.
13. Coordinar a tramitación dos expedientes da súa competencia naqueles casos nos que afecte a outras Concellerías, recabando a emisión de informes das distintas áreas e a realización de cantas actuacións resulten necesarias para a conclusión dos expedientes.
14. Delegar nos/nas Concelleiros/as-Delegados/as de Área, para o seu concreto ámbito competencial e dentro da estrutura da súa área, as competencias en materia de seguridade e saúde laboral, agás as que estean atribuídas expresamente a outros órganos de goberno:
15. Dar debido e efectivo cumprimento ao contido dos requirimentos, mandamentos e exhortos xudiciais provenientes das autoridades xudiciais e da Inspección de Traballo en materia de seguridade e saúde laboral que correspondan ás operacións e actividades que se realizan na área de goberno da súa competencia, adoptando as medidas ordenadas nos mesmos, e dando conta á Xunta de Goberno Local. En materia de recursos humanos esta competencia corresponderá á Concellería Dda de Organización Municipal
16. A expedición de certificacións de silencio administrativo en relación cos expedientes obxecto de tramitación na súa Área delegada.
17. Formalización, xestión, tramitación e impulso de convenios de colaboración interinstitucional con Administracións Públicas e institucións, universidades, centros de ensino, escolas de administración pública; en materia formativa de empregados públicos, órganos directivos e cargos electos locais, así como de convenios de colaboración e/ou formación para a realización de prácticas no Concello de Vigo.

Terceiro.- As facultades que poderán exercer os concelleiros delegados en relación coas atribucións obxecto de delegación serán, na súa integridade, as que correspondan ao órgano delegante, reservándose, non obstante, esta Xunta de Goberno Local, conforme co establecido no artigo 116 do RD 2568/1986, a facultade de revogar en calquera momento as atribucións sobre calquera asunto ou materia delegada.

Cuarto.- As resolucións administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia e consideraranse ditadas por este órgano delegante.

Quinto.- O réxime xurídico da presente delegación será o previsto con carácter xeral nos artigos 115 a 118 do RD 2568/1986, e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico

do Sector Público, agás no relativo aos recursos de reposición que se poidan interpoñer contra os acordos adoptados que serán resoltos polos propios concelleiros de Área.

Sexto.- Así mesmo, deléganse nos señores/as Concelleiros/as as facultades de revisión de oficio reguladas na normativa aplicable en materia de Procedemento Administrativo Común, cando o acto obxecto de revisión se tivese ditado en virtude de competencias delegadas pola Xunta de Goberno Local.

Sétimo.- A Xunta de Goberno Local exercerá o control sobre o desenvolvemento e execución das competencias delegadas mediante a solicitude de informe cando o consideren axeitado baixo os parámetros que no marco da súa potestade de autoorganización determine.

Oitavo.- Notificar a presente resolución a todos/as os/as Concelleiros/as afectados/as para o seu coñecemento e efectos.

Noveno.- Comunicar a presente resolución aos responsables dos diferentes servizos e áreas municipais para o seu coñecemento e efectos mediante a súa inserción na Intranet municipal.

Décimo.- O presente acordo entrará en vigor no mesmo momento da súa sinatura sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, publicándose así mesmo na Sede Electrónica municipal aos efectos do disposto no artigo 6 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo goberno.

Décimo.- Deste acordo darase conta de forma individualizada ao Pleno da Corporación para os efectos de que quede informado da mesma, ao abeiro do disposto no artigo 38 do Real Decreto 2568/1986.

3(172).- APROBACIÓN DE MEMORIA E AUTORIZACIÓN DE SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA O TRATAMENTO DOS FONDOS DOCUMENTAIS EXISTENTES NO ARQUIVO MUNICIPAL". EXPTE. 49/233.

Visto o informe de fiscalización do 09/03/21, dáse conta do informe-proposta do 08/03/21, asinado pola secretaria do Goberno Local e a concelleira-delegada de Xestión Municipal, que di o seguinte:

Con data 12/02/21 publícase no Diario Oficial de Galicia a Orde do 20 de xaneiro de 2021, da Consellería de Cultura, Educación e Universidade, pola que se establecen as bases reguladoras que rexerán as axudas destinadas á colaboración no financiamento de actuacións en materia de arquivos e se procede á súa convocatoria para o ano 2021.

Con data 04/03/2021 emítese polo técnico superior de arquivos do Arquivo Municipal do Concello de Vigo, adscrito a esta Secretaría de Goberno Local, informe no que, á vista citada orde propónse realizar solicitude de subvención



Concello de Vigo

Nesta convocatoria establécense os criterios para solicitar axudas económicas para o desenvolvemento de actuacións técnicas en materia de arquivos cunha achega que non poderá exceder a cantidade total de 6.000€ nin superar o 80% do custe total . O técnico asinante sinala a oportunidade de tratar coa dita subvención os fondos documentais do Condado de Ramirás e Simonde estando valorados os correspondentes tgraballos nun total de 6.930,71€ (5.727,855€ + IVE), tendo o Concello que sufragar, como mínimo, o 20% do total.

Lexislación aplicable:

- Lei 9/2007, do 13 de maio, de subvencións de Galicia.
- Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
- Lei 5/2016, do 4 de outubro, do patrimonio cultural de Galicia.
- Orde do 20 de xaneiro de 2021 pola que se establecen as bases reguladoras que rexerán as axudas destinadas á colaboración no financiamento de actuacións en materia de arquivos e se procede a súa convocatoria para o ano 2021 (código de procedemento CT130A).

A orde autonómica sinala que poden optar a estas axudas os entes locais e as entidades privadas sen fin de lucro galegas que contén cun local estable destinado a arquivo e custodien fondos documentais constitutivos do patrimonio documental de Galicia, entendido como tal o establecido no artigo 109 da Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia, polo que resultaría procedente a solicitude de a dita subvención para o tratamento dos fondos documentais do Condado de Ramirás e Simonde existentes no Arquivo Municipal, nos termos sinalados no informe técnico que consta no expediente.

Á vista do informe emitido polo técnico superior de arquivos do Arquivo Municipal de data 04/03/2021, así como da Memoria que figura no expediente de data 05/03/2021, e de conformidade coa distribución de competencias establecida na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local e na Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, propónse á Xunta de Goberno Local, a adopción do seguinte ACORDO

Primeiro.- Aprobar a memoria elaborada polo técnico superior de arquivos en data 05/03/2021 para a descrición do fondo documento do Condado de Ramirás e Ximonde, e conforme á mesma, solicitar subvención perante a Consellería de Cultura, Educación e Universidade, ao abeiro da Orde do 20 de xaneiro de 2021, pola que se establecen as bases reguladoras que rexerán as axudas destinadas á colaboración no financiamento de actuacións en materia de arquivos para o tratamento dos fondos documentais do Condado de Ramirás e Simonde existentes no Arquivo Municipal.

Segundo.- Autorizar ao Arquivo municipal a presentar solicitude de subvención perante a Consellería de Cultura, Educación e Universidade, ao abeiro da Orde do 20 de xaneiro de 2021, pola que se establecen as bases reguladoras que rexerán as axudas destinadas á colaboración no financiamento de actuacións en materia de arquivos para o tratamento dos fondos documentais do Xulgado de Bouzas e do Condado de Ramirás e Simonde existentes no Arquivo Municipal.

Terceiro.- Habilitar, de ser o caso, partida orzamentaria non inferior a 1.386,14€, o 20% do proxecto, para a colaboración no financiamento de actuacións en materia de arquivos solicitadas.

ACORDO

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

PROXECTO DE DESCRICIÓN DO FONDO DO CONDADO DE RAMIRÁNS E XIMONDE MEMORIA

INTRODUCCIÓN

O Arquivo municipal de Vigo

O Arquivo municipal de Vigo encóntrase situado no segundo soto da Casa do Concello. Conta unha superficie total de 960 m² e 5.700 metros lineais de estantes aproximadamente. A superficie distribúese nunha sala de recepción/sala de investigadores, unha oficina, un despacho, unha sala de dixitalización e tres depósitos documentais. Nestes últimos podemos encontrar tanto estantes fixos (primeiro depósito) como estantes compactos (segundo e terceiro depósito).

Desde a súa creación ten pasado por unha serie de acontecementos catastróficos como poden ser incendios, inundacións ou constantes traslados dado que na súa primeira etapa histórica viaxaba coa Casa do Concello, que tivo diferentes emprazamentos. Estes acontecementos provocaron a destrución, fragmentación e dispersión dos fondos documentais pertencentes á Institución.

En tempos máis recentes o Arquivo pasa dividido, xa que numerosas seccións e negociados mantiñan o seus arquivos particulares, ás dependencias que o Concello posuía no edificio do antigo Cárcere do Partido. Outra parte do fondo, que poderíamos denominar “histórica” sería depositada no Pazo Museo Quiñones de León. Esta dispersión e a falta dun criterio unificado e un espazo axeitado provocou que o Arquivo se fose transformando nunha especie de “almacén” na que cada servizo ou negociado coñecía a organización e localización dos seus documentos sen existir ningún tipo de actuación conxunta e organizada.

Xa que logo, o desenvolvemento que acadou a cidade deixou a antiga Casa Consistorial, proxectada por José María Ortiz en 1859, diminuta para as necesidades da Corporación, encontrándose os servizos públicos dispersos por diferentes locais da cidade. Desta forma, e dadas as perentorias necesidades de espazo, sería aprobado o anteproxecto da actual Casa Consistorial o 16 de xullo de 1971 e inaugurado o 26 de xullo 1976. A partir dese momento o Arquivo foi trasladado a súa actual localización, no segundo soto da Casa do Consello, e comezou un proceso de clasificación, ordenación e inventariación do que temos noticias a través das memoria elaboradas polos diferentes funcionarios que ocuparon a dirección do Arquivo. Así, en 1982-1983, Pedro López Gómez director naquel momento do Arquivo Histórico Provincial de Pontevedra dirixiu un equipo que realizou diversos traballos sobre a documentación. Xa nos anos noventa ocuparía o posto de Director Bernardo M. Vázquez Xil e a partir de 1993 até 2004 o encargado sería Álvaro Sineiro Reinaldo. Durante este período o Arquivo sufriu diversas incidencias, como inundacións,



Concello de Vigo

pero tamén foi ampliando as súas dependencias, instalando estantes compactos e realizando procesos de inventariación e indización.

Non obstante, a partir de 2004 o Arquivo carecerá de persoal técnico directivo polo que as funcións se limitarán a prestar servizo á cidadanía e as dependencias municipais. Non se teñen realizado procesos de clasificación ou catalogación nin tampouco se teñen realizado transferencias periódicas ou regulares, con pequenas excepcións, desde o ano 2005. Actualmente, estase a traballar na recatalogación, redescrición, reordenación e reclasificación dos fondos documentais do Arquivo, así como nun plan piloto de dixitalización que modernice o servizo e o poña a disposición de toda a cidadanía e dependencias municipais.

Funcións do Arquivo municipal

O Arquivo municipal é o servizo especializado onde se reúnen, se custodian e se serven os fondos documentais, por medios e técnicas que lle son propias, con finalidades de xestión administrativa, proba dos dereitos e deberes da Administración e da cidadanía, investigación ou acceso á información e á cultura. Desta forma, o Arquivo municipal confórmase como o sistema corporativo de xestión documental que contribúe coa súa metodoloxía a definir os procesos de produción administrativa, garantindo a correcta creación dos documentos, o seu tratamento, conservación, acceso e comunicación.

Así pois, o Arquivo municipal ten asignadas tres funcións básicas e específicas:

- 1.- Impulsar sistemas de xestión de documentos dentro da Institución dirixidos a contribuír na consecución da economía, a celeridade e a eficacia en calquera xestión efectuada polas diferentes dependencias administrativas.
- 2.- Garantir o acceso á documentación, que implica, por un lado, organizar e describir a documentación de forma que a Institución e a cidadanía poidan consultala de forma fácil e rápida garantindo a protección dos datos de carácter persoal.
- 3.- Promover a protección e difusión do patrimonio documental, adoptando as medidas adecuadas para a preservación e seguridade da documentación custodiada nas súas instalacións e a súa divulgación en beneficio da cidadanía.

Por tanto, o Arquivo municipal convértese nunha ferramenta básica para a xestión diaria da Institución, que garante a eficiencia e a transparencia administrativa así como a preservación dos dereitos dos cidadáns. Ademais, constitúese como un equipamento cultural mediante o que conservar, organizar e difundir o patrimonio documental para o seu goce pola cidadanía.

Condicións de acceso

O Arquivo municipal, situado no segundo soto da Casa do Concello, ten un horario de atención ao público de luns a venres, desde 09:00 ás 13:30 horas.

Acceso libre e gratuíto para toda a cidadanía previa solicitude. Toda a documentación é de acceso libre a excepción daquela afectada pola normativa legal vixente en materia de acceso, protección de datos de carácter persoal e seguridade do Estado.

O Arquivo municipal está adaptado para garantir a accesibilidade das persoas con discapacidade mediante o uso de ascensores.

Servizos

O Arquivo municipal, en cumprimento das súas funcións, ofrece os seguintes servizos:
Servizos internos:

Dirixidos aos departamentos municipais que inclúe a información, consulta ou préstamo directo de todo documento orixinal custodiado nas instalacións do Arquivo.

Servizos externos dirixidos a:

- Outras administracións públicas, mediante consulta, copias e certificacións, daqueles documentos que lles sexan necesarios para o desenvolvemento das súas funcións recoñecidas por lei. Tamén a comunicación dos datos contidos no arquivo que necesiten por motivos históricos, científicos ou culturais.
- Investigadores e estudantes, co fin de contribuír e fomentar a investigación histórica mediante o uso e consulta dos fondos documentais, sen límite temporal e co uso dos medios de información e reprografía dispoñibles.
- Cidadanía en xeral, desde a premisa de que poden consultar calquera documento, excepto aqueles de carácter restrinxido por conter datos persoais ou por cuestións de conservación.

O Arquivo conta con servizo de reprografía para aqueles documentos en formatos A3 ou menores.

As consultas realizaranse, previa solicitude, a través dos seguintes medios:

Sede electrónica: [https://sede.vigo.org/expedientes/tramites/tramite.jsp?id_tramite=143&lang=ga]

Correo electrónico: [ofi.arquioxeral@vigo.org]

Os fondos do Arquivo municipal de Vigo

O Arquivo municipal de Vigo custodia distintos fondos, tanto de carácter público como privado, entre os que podemos enumerar:

- 1.- Concello de Vigo (1560-2014)
- 2.- Concello de Bouzas (1599-1904)
- 3.- Xulgado de Bouzas (1666-1904)
- 4.- Concello de Lavadores (1786-1941)
- 5.- Marquesado de Valadares (1532-1934)
- 6.- Marquesado de Mos e Valadares (1378-1969)
- 7.- Condado de Ramirás e Ximonde (1452-1992)
- 8.- Obra Pía da Familia Coronel (1573-1850)
- 9.- Hospital de Pobres de Vigo (1753-1834)
- 10.- Capela do Castro (1659-1830)
- 11.- Colexiata de Santa María de Vigo (1578-1931)



Concello de Vigo

- 12.- Escola de Nenos de Vigo (1803-1843)
- 13.- Banda de Música (1888-1983)
- 14.- Escola Municipal de Artes e Oficios

Ademais destes fondos documentais, o Arquivo municipal de Vigo custodia unha serie de documentación que actualmente está organizada tematicamente e que durante o proceso de reorganización, reclasificación e redescrición que se está a desenvolver se intentará reintegrar dentro do seu fondo correspondente. Estas agrupacións documentais son:

- 1.- Títulos e privilexios: documentación reintegrada, na súa maioría, na subfunción SF010 1.1.10. Autoridades Supramunicipais do Antigo Réxime do fondo municipal, así como na serie “Expedientes de fidalguía”.
- 2.- Documentación relixiosa: unha parte da documentación foi segregada en dous fondos (Colexiata de Vigo e Capela do Castro). Outra pequena porción foi reintegrada no fondo municipal.
- 3.- Documentación militar: parte da documentación foi reintegrada no fondo municipal como, por exemplo, aquela referida ás xuntas de defensa ou á milicia nacional.
- 4.- Documentación xudicial.
- 5.- Documentación histórica: unha pequena fracción foi reintegrada na subfunción SF010 1.1.10. Autoridades Supramunicipais do Antigo Réxime do fondo municipal

Finalmente, o Arquivo municipal de Vigo custodia dúas coleccións:

- 1.- Colección hemerográfica (1828-2010): composta por publicacións oficiais, publicacións xornalísticas e publicacións periódicas.
- 2.- Colección de material gráfico, composta por fotografías en branco e negro e a cor, así como carteis promocionais e de diversas actividades culturais, deportivas ou festivas.
- 3.- Colección bibliográfica.

Traballos de reorganización documental

Tras a incorporación do Técnico Superior de Arquivos, o 1 de xuño de 2020, e realizada unha primeira análise do estado da masa documental, observouse a necesidade de realizar unha reorganización total dos fondos documentais debido á insuficiencia dos instrumentos de descrición e o incorrecto tratamento técnico dos fondos que se manifestaba na ausencia dun catálogo normalizado, así como na inexistencia doutros instrumentos de descrición propios dun arquivo.

Así pois, na actualidade o Arquivo municipal de Vigo ten identificado un total de catorce fondos documentais dos que se teñen descrito dez deles na súa totalidade de conformidade aos estándares internacionais. Ademais, estase a rematar a descrición doutro dos fondos de escaso volume, a Escola Municipal de Artes e Oficios, e tense avanzado na descrición do fondo propio da Institución. Desta forma, tan só restaría por realizar o tratamento documental correspondente sobre dous dos fondos históricos ou patrimoniais, a saber:

- Xulgado de Bouzas (1666-1904): do que consta un índice de agrupacións documentais encadradas en dúas seccións (civil e criminal) sen descender de nivel descritivo.
- Condado de Ramirás e Ximonde (1452-1992): fondo doado polo escritor Xosé María Álvarez Blázquez. Tan só se dispón dun índice de documentos incompleto, que mestura a identificación de unidades documentais e unidades de instalación, con indicación do “título” e da data. Carece de calquera tipo de clasificación, ordenación e descrición multinivel.

Outros traballos de modernización

Alén dos traballos de reorganización documental, o Arquivo municipal de Vigo esta inmerso nun proceso de informatización e dixitalización que dará como resultado a instalación duns xestor integral de arquivos (A3W, da empresa ODILO) que dará como resultado posta a disposición do público dun catálogo informatizado accesible en rede. Estes traballos están nun estado avanzado de realización.

A ferramenta informática, a pesar de estar codificada mediante a norma bibliográfica MARC21, permite a realización de descrições multinivel, descrições e autoridades e tesauros entre outras funcionalidades.

Ademais, tamén se ten emprendido a dixitalización dalgunhas das series máis representativas do fondo municipal como son os Libros de actas do Pleno, os Libros de actas da Comisión Municipal Permanente e unha parte dos Libros rexistro de entrada e saída de documentación.

CONTIDOS DO PROXECTO

Elección do fondo documental

Dada a situación antes descrita, desde o Arquivo municipal De Vigo preténdese proseguir cos traballos de identificación, clasificación, ordenación e descrición centrándose no fondo do Condado de Ramirás e Ximonde. Esta elección vén determinada polos seguintes motivos:

- Trátase dun fondo documental de carácter patrimonial de conformidade ao artigo 109 da Lei 5/2016, do 4 de maio.
- A pesar de non ser un fondo documental especialmente voluminoso, o tipo de documentación que comprende pode supoñer un grande número de unidades de descrición (unidades documentais simples e compostas).
- Ten unha amplitude cronolóxica moi ampla, abranguendo desde o século XV até o século XX.
- É un fondo que carece de calquera tipo de descrición normalizada e multinivel.
- Carece de clasificación e ordenación.
- O único instrumento de descrición é un índice de documentos (en moitos casos a nivel de unidade de instalación) incompleto, onde tan só se facilita un pequeno “título” e a data.



Concello de Vigo

- Debido as consideracións anteriores, a recuperación dos documentos, e das informacións que estes conteñen, é totalmente ineficiente e incluso, nalgúns casos, practicamente imposible.
- Carece dunha sinaturización lóxica máis alá do número da unidade de instalación.
- O estado actual do fondo impediría levar adiante calquera proceso de dixitalización e divulgación do mesmo.

Características do fondo documental

Debido ao estado en que se encontra o fondo, o Arquivo municipal dispón unicamente de informacións de carácter superficial sobre o mesmo e que, en moitos casos, é de procedencia bibliográfica.

Respecto dos produtores da documentación podemos indicar que o condado de Ramirás é un título nobiliario outorgado ao deputado en Cortes José Varela y Cadaval por Afonso XII, mediante Real Decreto de 5 de xullo de 1875.

O primeiro Conde de Ramirás naceu en Tui o 22 de novembro de 1817. Fillo de Ramón Varela del Villar y Fernández de Tejada, coronel dos Reais Exércitos, gobernador militar de Tui e forte de Amorín e de Francisca Cadaval y Correa de Sotomayor. Por liña paterna era neto de José Varela del Villar, capitán do Rexemento Provincial de Pontevedra, natural de Melide (A Coruña) e de Antonia Fernández de Tejada. Seus avós maternos foron José María Cadaval Peón y Ameta, señor de Nigrán, e María del Carmen Correa de Sotomayor y Acebedo, novena señora da Casa e Torre de Guián (Pontevedra).

José Varela y Cadaval casou coa súa curmá María Socorro Bermúdez y de Acebedo, señora de Ramirás, filla de Pedro María Bermúdez y Rebodemira, mestranza de Ronda y de María del Carmen Acebedo y Bermúdez, señora de Ramirás.

O primeiro Conde de Ramirás finou en Compostela o 3 de decembro de 1885 sucedéndolle a súa única filla María del Carmen Varela y Bermúdez.

A segunda Condessa de Ramirás contraeu matrimonio co seu curmán José María Bermúdez y de la Puente, cabaleiro mestranza de Ronda, fillo de Ramón María Bermúdez e de Acebedo, señor dos coutos de Vilardefrancos, Castro, Xunbia e a súa ríe da súa esposa María del Carmen de la Puente y Acebedo.

Seu fillo Alfonso Bermúdez y Varela, III Conde de Ramirás, cabaleiro da Real Mestranza de Ronda, mordomo de Alfonso XIII, casou en Vigo en 1915 con Julieta Rodríguez Bonín. Foi asasinado en 1936, herdando o título do condado o seu fillo José Manuel Bermúdez de la Puente y Rodríguez, quen casou con Rita Urzaiz y González. O fillo destes, Alfonso Bermúdez Urzaiz, detenta actualmente o título do Condado.

Pola súa parte, o Condado de Ximonde foi creado por Carlos III en 1776, para favorecer a Xoán Antonio de Cisneros de Castro y de la Barrera (1721-1798), rexedor perpetuo da cidade de Santiago e Señor do Couto de Ximonde, da Torre de Couso, do Pazo de Anzobre e do Castelo de Mirón, entre outras propiedades.

O condado recibe o seu nome da aldea de Ximonde (San Miguel de Sarandón, Vedra). Por outra parte, en canto as características arquivísticas podemos sinalar que a documentación abrangue un período moito máis amplo do que a existencia dos propios condados, abrangendo desde o século XV ao século XX.

A documentación esta distribuída en 56 unidades de instalación normalizadas, máis non se pode concretar o número de expedientes ou agrupacións documentais que conteñen dada a ausencia dun catálogo ou descrición a nivel de unidade documental. Por tanto, a única información da que se dispón é a seguinte:

FICHA ISAD(G) DO CONDADO DE RAMIRÁNS E XIMONDE	
1.- ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Código(s) de referencia	ES.GA.36057.AMV.7
Título	CONDADO DE RAMIRÁNS E XIMONDE
Datas	1452-1992
Nivel de descrición	Fondo
Volume e soporte	56 unidades de instalación
2.- ÁREA DE CONTEXTO	
Nome do produtor	Condado de Ramirás (1875-) Condado de Ximonde (1776-1860)

Alcance do proxecto

O presente proxecto pretende abordar a descrición completa, de conformidade aos estándares arquivísticos internacionais, do fondo do Condado de Ramirás e Ximonde para poder dispoñer dun catálogo informatizado do mesmo. Por tanto, dentro deste proxecto contéplanse as seguintes actuacións:

- Limpeza e depuración da documentación, entendo estas actuacións como a eliminación dos materiais que poidan supor un prexuízo para integridade da mesma (eliminación de cartafoles de materiais ácidos, clips, grampas etc.)
- Identificación dos niveis intelectuais e adopción dun cadro de clasificación conformado polos niveis sección, serie e unidade documental.
- Ordenación da documentación comprendida dentro do fondo de conformidade a uns criterios normalizados.
- Descrición da totalidade do fondo seguindo a Norma Galega de Descrición Arquivística, incluídos os niveis intelectuais (fondo, sección, división de sección, serie e unidade documental).
- Reinstalación da documentación en caixas normalizadas de arquivo para garantir unha correcta conservación da documentación.



Concello de Vigo

- Sinaturización das unidades de instalación e das unidades documentais, para garantir a correcta identificación das mesmas e facilitar a recuperación e localización dos documentos.

Clasificación

Para a realización das tarefas de identificación e elaboración do cadro de clasificación empregase unha adaptación do modelo achegado por Olga Gallego no seu Manual de arquivos familiares (1993). O cadro, por tanto, será un cadro normalizado composto polos seguintes niveis:

0.- DOCUMENTOS XENEALÓXICOS E HERÁLDICOS.

- 0.1.- Xenealoxía. Árbores xenealóxicas.
- 0.2.- Probas de nobreza.

1.- DOCUMENTOS DE CARÁCTER PATRIMONIAL.

1.1- TRANSMISIÓN DA PROPIEDAD

- 1.1.1.- Foros.
- 1.1.2.- Vendas.
- 1.1.3.- Trocos. Permutas.
- 1.1.4.- Doazóns e cesións.
- 1.1.5.- Arrendamentos.
- 1.1.6.- Dotes.
- 1.1.7.- Testamentos.
-
- 1.1.x.- Adquisicións.
- 1.1.x.- Censos.
- 1.1.x.- Capitulacións.
- 1.1.x.- Desembargos.
- 1.1.x.- Partillas de bens.
- 1.1.x.- Posesións.
- 1.1.x.- Melloras de vínculos.

1.2.- ADMINISTRACIÓN DA PROPIEDAD

- 1.2.1.- Inventario de bens.
- 1.2.2.- Cobros de rendas. Contas.
- 1.2.3.- Obras e reparacións.
-
- 1.2.x.- Pesca.
- 1.2.x.- Apeos.
- 1.2.x.- Planos.

2.- DOCUMENTOS DE CARÁCTER SEÑORIAL

- 2.1.- Beneficios.
- 2.2.- Nomeamentos de cargos.
- 2.3.- Fundacións.
-

- 2.x.- Morgados.
- 2.x.- Bulas.
- 2.x.- Títulos.
- 2.x.- Xuros.

3.- DOCUMENTOS DE CARÁCTER XURÍDICO.

- 3.1.- Preitos.
- 3.2.- Poderes.

4.- OFICINA DA CASA. ARQUIVO.

- 4.1.- Correspondencia.
- 4.2.- Índices documentais.
- 4.3.- Certificacións eclesiásticas.
- 4.4.- Referencias documentais.

5.- OUTRA DOCUMENTACIÓN.

- 5.x.- Asuntos militares.
- 5.x.- Publicacións.
- 5.x.- Accións.
- 5.x.- Xornais.
- 5.x.- Catastro de Ensenada.
- 5.x.- Planos.
- 5.x.- Fotografías.
- 5.x.- Varios

Evidentemente, esta estrutura será flexible para se adaptar as necesidades e características do fondo. Desta forma, poderanse engadir ou eliminar series documentais en función da documentación descrita.

Unha vez realizada a clasificación e descrición dos documentos comprendidos dentro do fondo, as sección e series documentais serán renumeradas correlativamente de conformidade aos elementos subsistentes.

Ordenación

Tras a identificación procederase a agrupar os documentos en función da serie documental á que pertencen. Unha vez realizado este proceso ordenarase a documentación en varios niveis:

- Por “Casas”: dado que se trata dun fondo familiar, ou nobiliario se se prefire, procederase a agrupar, dentro de cada serie, a documentación pertencente a unha “casa” concreta para manter a agrupación orixinal da documentación.
- Por Partidos ou outras entidades territoriais: unha vez agrupada por “casas”, procederase a agrupar en función da territorialidade, isto é, en función do partido xudicial, a parroquia ou o lugar.
- Por datas: a ordenación cronolóxica será o último criterio de ordenación empregado.



Concello de Vigo

Para a realización dos traballos de clasificación e ordenación seguirase, dentro das posibilidades existentes, as indicacións recollidas no Manual de arquivos familiares de Olga Gallego (1993) dado que se trata da obra de referencia para o tratamento deste tipo de documentación.

Descrición multinivel

A descrición documental realizarase mediante a aplicación da Norma Galega de Arquivos (NOGADA) empregando os niveis descritivos necesarios. Esta descrición realizarase sobre a ferramenta informática A3W da empresa ODILO, que está en proceso de implantación.

Por tanto, a descrición realizarase tanto sobre os niveis intelectuais como sobre os niveis físicos, comprendendo os campos da NOGADA preceptivos para cada nivel. Xa que logo, realizarase unha descrición completa do nivel fondo cumprimentado o maior número de campos posibles para este nivel. No nivel de unidade documental cumprimentaranse como mínimo os seguintes campos:

1. Área de Identificación:
 - a. Código de Referencia
 - b. Título
 - c. Datas
 - d. Nivel de descrición
 - e. Volume e soporte
2. Área de contexto
 - a. Nome do produtor
3. Área de contido e estrutura
 - a. Alcance e contido

Fóra da norma introducíranse os puntos de acceso de materia, de lugar ou de autoridades.

En función das características das unidades de descrición deberán incluírse outro campos como:

4. Condicións de acceso e utilización.
 - a. Nota de lingua: debido ás características do fondo, a documentación estará maioritariamente en castelán polo que a existencia de documentos noutras linguas (galego, latín etc.) deberá ser indicado.
 - b. Características físicas e requirimentos técnicos: indicárase calquera eventualidade singular ou característica da unidade documental como, por exemplo, se se trata dun pergameo ou outra tipoloxía de soporte, se a unidade documental está encadernada e o seu material, se a documentación está danada ou incompleta etc.
5. Área de documentación asociada:

- a. Existencia e localización de orixinais
- b. Existencia e localización de copias
- c. Unidades de descrición relacionadas

Para calquera outra información de interese empregarase o campo notas.

A descrición realizarase en galego, coidando o estilo de redacción e a corrección lingüística e terminolóxica.

Reinstalación e sinaturización

Unha vez clasificada, ordenada e descrita a documentación procederase á sinaturización das unidades de instalación e das unidades documentais.

A sinatura da unidade de instalación estará composta por un acrónimo identificador do fondo e un número correlativo (RAM 1, RAM 2, RAM 3 etc.). A sinatura das unidades documentais estará composta pola sinatura da unidade de instalación e un número correlativo de expedientes en cada unidade de instalación cunha barra ("/") separando os dous niveis (RAM 1/1, RAM 1/2, RAM 2/1 etc.).

Por outra parte, a instalación física dos documentos seguirá a ordenación intelectual dos mesmos, isto é, instalaranse correlativamente ás series. Desta forma, a ordenación das unidades de instalación será de conformidade á ordenación intelectual do fondo.

Toda a documentación será instalada en caixas de arquivo normalizado facilitadas polo Arquivo municipal, substituíndo as actuais dado o seu mal estado de conservación. As caixas non deberán ser enchidas en exceso para evitar a deformación ou ruptura da mesma e tampouco deberán ficar baleiras en exceso para evitar a deformación dos documentos.

Todos as unidades documentais gardaranse en cartafolios de papel/cartón non ácido para dar unha maior protección os documentos. Neste cartafol indicarase o título do documento, a data e a sinatura.

Resultado final

O resultado final de todo o proceso será a obtención dun fondo clasificado, ordenado e descrito seguindo os estándares internacionais e as técnicas arquivísticas modernas. Desta forma, ao finalizar o proceso contarase cun catálogo informatizado do fondo, cunha descrición multinivel que descenderá até o nivel unidade documental.

Ademais, para poder realizar satisfactoriamente este proceso será necesario realizar a descrición das autoridades produtoras da documentación (nesta caso o Condado de Ramirás e o Condado de Ximonde) de conformidade á norma internacional ISAAR (CPF).

Finalmente, ademais do catálogo informatizado, elaboraranse outros instrumentos de descrición que terán que ser entregados en formato .doc e formato .pdf que permita a divulgación das informacións básicas do fondo:

- Ficha NOGADA, nivel fondo.



Concello de Vigo

- Ficha ISAAR (CPF) de cada produtor
- Cadro de clasificación con indicación das datas extremas, unidades de instalación, e unidades documentais existentes por cada nivel de descrición.

Equipo técnico

Os traballos serán desenvolvidos e coordinados por un técnico especialista en materia de Arquivos, en posesión de Licenciatura universitaria e con formación e experiencia en materia de arquivos. A persoa encargada do proxecto poderá contar coa asistencia de Auxiliares de Arquivo.

Alén do indicado, e dadas as características da documentación obxecto deste proxecto, requirírase que o persoal técnico que realizará os traballos de organización do fondo documental posúan capacidades e destrezas fluídas nas disciplinas paleográfica e diplomática.

Período de execución

O presente proxecto terá un período de execución dun mes sen posibilidade de prórroga.

Orzamento do proxecto

Descrición e organización do Condado de Ramirás e Ximonde (s. XV-s.XX)

Unidades de instalación: 56 caixas

Número de agrupacións documentais estimadas: 2.400 aproximadamente

Tempo de realización: 1 mes

ORZAMENTO TOTAL DO PROXECTO: **6.930,71 €** (5.727,855 € + IVE)

Desagregación dos conceptos:

Base imponible	%	Tipo	Cota	Total
5.727,855 €	21	IVE	1.202,85 €	6.930,71 €

Importe solicitado á Consellaría: **5.544,57 € (80% do investimento total)**

Importe a cargo do Concello de Vigo: **1.386,14 € (20% do investimento total)**

4(173).- BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA DAS “SUBVENCÍONS DESTINADAS A PROPORCIONAR, MEDIANTE A UTILIZACIÓN DE BONO-TAXI, UN MEDIO ALTERNATIVO DE TRANSPORTE ADAPTADO A PERSOAS AFECTADAS POR GRAVES DISCAPACIDADES NA SÚA MOBILIDADE – ANO 2021”. EXPTE. 212964/301.

Visto o informe xurídico do 05/02/2021 e o informe de fiscalización do 01/03/2021, dáse conta do informe proposta do 04/02/2021, asinado pola xefa do Servizo de Benestar Social, o xefe de Área, a concelleira-delegada de Política de Benestar e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

I. INFORME

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

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

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

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

I.5. A mobilidade dentro das cidades é parte esencial da nosa vida cotiá: acceso ó lugar de traballo, hospitais, ambulatorios, relacións sociais, etc. A mobilidade dos individuos constitúe un elemento clave no desenvolvemento global e integrador na sociedade na que se enmarca. A medida que descende a capacidade de desprazamento das persoas maior é o seu afastamento dos elementos sociais nos que se desenvolve e, conseguintemente, maiores son os problemas de integración. É, polo tanto, unha necesidade para calquera cidadán poder desprazarse facilmente e con liberdade.

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



Concello de Vigo

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

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

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

I.8. Polo anterior, a convocatoria das axudas individuais que se achega, ven establecer o marco de actuación para o procedemento aplicable ó longo do ano 2021, respectando os principios de publicidade, concorrência e obxectividade.

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

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

I.10. Para subvencionar ás persoas beneficiarias do programa “Bono-taxi” 2021 cóntase cunha partida específica por importe de 24.900€ (aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.11: “*Subvencións taxi discapacitados*”).

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

II. PROPOSTA DE ACORDO

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

«ACORDO

PRIMEIRO: Aprobar as «BASES REGULADORAS DAS SUBVENCÍONS DESTINADAS A PROPORCIONAR, MEDIANTE A UTILIZACIÓN DE BONO-TAXI, UN MEDIO ALTERNATIVO DE TRANSPORTE ADAPTADO A PERSOAS AFECTADAS POR GRAVES DISCAPACIDADES NA SÚA MOBILIDADE – ANO 2021», elaboradas polo Servizo de Benestar Social (Exp. nº 212964/301).

SEGUNDO: Autorizar o gasto de 24.900€ (VINTECATRO MIL NOVECIENTOS EUROS) con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.11 dos orzamentos municipais (“*Subvencions taxi discapacitados*”).

TERCEIRO: Aprobar, para os efectos do disposto nos Arts. 17.3.b), 18, 20.8 e 23.2 da LXS, a convocatoria destas axudas e o seu extracto, que deberá ser publicado no BOP de Pontevedra por conduto da BDNS, con indicación do Boletín oficial no que se publiquen as Bases. Remitiranse tamén á BDNS os datos esenciais que permitan identificar as axudas convocadas (“*datos estructurados*”). Cando se rexistre a convocatoria na BDNS deberá especificarse que as concesións que se realicen con cargo á mesma non deben ser obxecto de publicación, de acordo co establecido na LO.1/1982, do 5 de maio, de protección civil do dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe».

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

ACORDO

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

«BASES REGULADORAS DAS SUBVENCIONS DESTINADAS A PROPORCIONAR, MEDIANTE A UTILIZACION DE BONO-TAXI, UN MEDIO ALTERNATIVO DE TRANSPORTE ADAPTADO A PERSOAS AFECTADAS POR GRAVES DISCAPACIDADES NA SÚA MOBILIDADE – ANO 2021»

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

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

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

II



Concello de Vigo

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

BASES

PRIMEIRA.- Obxecto das bases reguladoras. Convocatoria.

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

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

SEGUNDA.- Finalidade das subvencións.

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

TERCEIRA.- Financiamento.

O importe total das subvencións a conceder non excederá do límite de 24.900,00€ e financiaranse con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.11 “*Subvencións taxi discapacitados*”. Tendo en conta o crédito do que se dispoña no momento da convocatoria, concederanse as axudas ata que se esgote o orzamento.

CUARTA.- Contía das subvencións.

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

Capacidade económica usuario/a	Importe da subvención Bono-taxi
Entre 0 e 600,00€	300,00 €
Entre 600,01€ e 850,00€	200,00 €
Entre 850,01€ e 1.412,25€	100,00 €

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

QUINTA.- Beneficiarios/as das subvencións.

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

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

SEXTA.- Requisitos dos/as solicitantes.

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

- a) Estar empadroadas no municipio de Vigo cunha antigüidade dun (1) ano, anterior á apertura do prazo da convocatoria e permanecer de alta no Padrón Municipal mentres perciba a axuda.
- b) Ter catro (4) anos de idade cumpridos antes da finalización do prazo para solicitar as axudas.
- c) Ter recoñecida a condición legal de discapacidade que afecte gravemente á súa mobilidade, non podendo utilizar os transportes públicos colectivos e así se acredite no certificado oficial de discapacidade ou tarxeta acreditativa emitido polo Equipo de Valoración e Orientación (EVO) dependente da Consellería de Política Social da Xunta de Galicia (baremo Real Decreto 1971/1999 A, B, C ou a partir de 7 puntos polos apartados D, E, F, G, H).
- d) Non constar como titular de vehículo automóbil propio.
- e) Non dispor duns ingresos per cápita netos superiores a 2,5 do IPREM vixente 564,90€/mes (16.947,00 € anuais ou 1.412,25 € mensuais).
- f) Os recursos económicos teranse en conta para establecer a lista de concesión do “Bono-taxi”, que será por orde inversa á contía mensual da persoa solicitante e para a asignación do importe da subvención.



Concello de Vigo

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

- No caso de que a persoa solicitante teña cónxuxe ou parella de feito, entenderase como renda persoal neta a metade da suma dos ingresos de ambos membros da parella.
- No caso de que a persoa solicitante careza de ingresos ou sexa menor de idade, valoraranse os ingresos da/s persoa/s da/s que dependa economicamente (pai, nai, titor, etc). Neste caso calcularase a renda *per cápita* da unidade familiar.

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

- ➔ Rendementos do traballo
- ➔ Rendementos do capital mobiliario e inmobiliario
- ➔ Rendementos das actividades económicas
- ➔ Outros rendementos que consten na declaración.

Cando se presente declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas terase en conta a base imponible xeral (435) e base imponible de aforro (460).

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

SÉTIMA.- Solicitud e documentación.

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

- 1) Fotocopia do DNI do solicitante e, no seu caso, DNI do representante legal e documentación acreditativa da patria potestade ou representante legal do menor (libro de familia ou resolución xudicial).
- 2) Fotocopia do certificado oficial de discapacidade ou tarxeta acreditativa do grado de discapacidade expedido polo Equipo de Valoración e Orientación, no que conste na súa valoración de mobilidade que ten dificultade para a utilización do transporte público colectivo.

Aquelas persoas que teñen a certificación definitiva do EVO e xa solicitasen a subvención en anos anteriores non terán que presentala de novo.

- 3) Declaración responsable segundo modelo Anexo na que se faga constar:
 - Que o solicitante non se atopa incurso en ningunha das causas de prohibición enumeradas no artigo 13 da L.38/2003, xeral de subvencións e 10 da

L.9/2007, de subvencións de Galicia e que non ten pendentes de pagamento débedas tributarias coa AEAT, Axencia Tributaria de Galicia, Concello de Vigo e Seguridade Social.

- Que non é titular de vehículo automóbil propio.
- Que acepta as actuacións de comprobación que acorde a Comisión de Valoración.

4) Xustificación documental dos recursos económicos:

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

- Certificado anual dos ingresos percibidos no ano 2019, das pensións da Seguridade Social, subsidio de desemprego, pensións non contributivas, RISGA ou calquera outra prestación pública que se estea a percibir (*).

Teranse en conta os ingresos anuais correspondentes o derradeiro exercicio do IRPF.

- Declaración de IRPF do último exercicio de todos os membros da unidade familiar (*).

(*) Só no caso de que o solicitante non autorice ó Concello de Vigo para obter doutras Admóns. e organismos públicos e privados a información necesaria para tramitar e resolver a solicitude, incluída a AEAT.

4.2) Se a persoa solicitante tivese cónxuxe ou parella de feito, entenderase como renda persoal a metade da suma dos ingresos netos da parella e terán que achegar a mesma documentación cá solicitante.

(*) Só no caso de que o solicitante non autorice ó Concello de Vigo para obter doutras Admóns. e organismos públicos e privados a información necesaria para tramitar e resolver a solicitude, incluída a AEAT.

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

(*) Só no caso de que as persoas das que dependa o menor de idade non autoricen ó Concello de Vigo para obter doutras Admóns. e organismos públicos e privados a información necesaria para tramitar e resolver a solicitude, incluída a AEAT.

5) Cesión de datos de carácter persoal á entidade encargada de emitir as tarxetas “Bono-taxi”, segundo modelo Anexo.

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



Concello de Vigo

OITAVA.- Lugar e prazo de presentación de solicitudes.

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

O prazo de presentación das solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial de Pontevedra na forma e nos termos previstos na LXS (Arts. 17.3.b], 18 e 20.8.a]) en relación coa BDNS (Resolucións IGAE do 7, 9 e 10 de decembro de 2015). Así mesmo publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, nos centros de Servizos Sociais Municipais e na páxina web do Concello de Vigo www.vigo.org debendo inserirse no “Portal de Transparencia e Bo Goberno” do Concello de Vigo <http://transparencia.vigo.org>

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

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

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

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

NOVENA.- Instrución e resolución das subvencións.

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

O órgano instructor incorporará informe no que se acredite que da documentación que ten no seu poder despréndese que todas as persoas beneficiarias cumpren os requisitos estipulados.

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

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

DÉCIMA.- Prazo de resolución e notificación.

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

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

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

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

DÉCIMO PRIMEIRA.- Compatibilidade.

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

DÉCIMO SEGUNDA.- Pagamentos.

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

DÉCIMO TERCEIRA.- Normas xerais de utilización.

- a) Os servizos de taxi serán persoais, tendo como finalidade favorecer os desprazamentos mediante a utilización dos taxis públicos de Vigo.
- b) Os/as beneficiarios/as contarán cunha tarxeta prepago na que se estamparán o seu nome e apelidos, sen custo ningún para o/a beneficiario/a.
- c) A contía da subvención cargarase na tarxeta prepago no momento da concesión e iranse descontando os importes dos servizos realizados ata a finalización da cantidade concedida ou do prazo establecido.
- d) A titularidade de cada tarxeta emitida recaerá no Concello de Vigo (Departamento de Benestar social). O Concello de Vigo cederá os datos de nome, apelidos e teléfono



Concello de Vigo

móbil, previa autorización do beneficiario para a realización das operacións e procesos relativos á activación e xestión da tarxeta prepago.

- e) A persoa titular deberá asinar a tarxeta e, no momento do pagamento, fixarse no importe que asina.
- f) A tarxeta prepago para “Bono-taxi” estará operativa ata que sexa aprobada no próximo ano a convocatoria de solicitude destas axudas.
- g) A tarxeta entregárase inactiva, será o Concello de Vigo quen propoña a súa activación á entidade bancaria colaboradora. Nun prazo máximo de 72 horas estará activada. A persoa beneficiaria non ten que ir á entidade bancaria.
- h) Unha vez activada a tarxeta, será notificado ó/a beneficiario/a pola entidade bancaria colaboradora mediante SMS ó móbil que sinalou na súa solicitude. Se non achegou número de móbil a tarxeta actívase igualmente.
- i) Para facer o pagamento no taxi non é necesario o PIN, se o taxista o pide a persoa usuaria deberá pulsar a tecla verde no TPV.
- j) O saldo dispoñible na tarxeta poderá comprobarse nos caixeiros da entidade bancaria colaboradora utilizando o PIN que lle foi enviado nun sms ó seu teléfono, ou a través da web <https://www.damemisaldo.com> poñendo o seu número de tarxeta prepago.
- k) No caso de extravío, subtracción ou deterioro da tarxeta, o/a beneficiario/a deberá comunicalo no teléfono 902.121.314 identificándose como beneficiario/a da tarxeta prepago do Concello de Vigo ou comunicar o extravío no Concello.
- l) O uso indebido ou fraudulento da axuda poderá dar lugar, previa instrución do procedemento administrativo correspondente, á perda do dereito ó seu goce.
- m) Poderá utilizarse calquera taxi da cidade sempre que o taxista acepte pagamentos con este tipo de tarxeta e dispoña de conexión on-line cunha entidade financeira. É recomendable que o usuario poña en coñecemento do taxista, antes de comezar a carreira, que vai facer o pagamento da viaxe coa tarxeta “Bono-taxi”, para asegurarse de que é posible o pagamento con tarxeta de banda magnética.
- n) Calquera anomalía que se observe na prestación do servizo será posta en coñecemento do Concello de Vigo.
- o) A operatividade da tarxeta restrinxirase ó uso do sector de actividade da categoría comercial “taxis”; desta forma garántese que o beneficiario da tarxeta soamente poderá utilizala no servizo público de taxis de Vigo.

DÉCIMO CUARTA.- Réxime de recursos.

Contra estas bases e as resolucións administrativas que se adopten en execución das mesmas poderá interpoñerse o recurso potestativo de reposición perante o mesmo órgano muni-

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

DÉCIMO QUINTA.- Tratamento de datos persoais.

En cumprimento do Regulamento (UE) 2016/679 sobre protección de datos de carácter persoal, da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e das demais disposicións vixentes nesta materia, infórmase que os datos das persoas solicitantes e os dos seus representantes serán incorporados ós correspondentes ficheiros municipais baixo a responsabilidade do Concello de Vigo e ás bases de datos de xestión municipal e de Benestar social (XIESS). A finalidade da súa recollida e tratamento é a instrución do procedemento para a concesión das axudas obxecto destas Bases, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e as demais actuacións previstas na normativa reguladora das subvencións públicas, en orde á conclusión do proceso de subvencións.

Poderán ser cedidos a outras Administracións, organismos e institucións, asumindo estas as obrigas dos responsables de tratamento de datos. Tamén poderán ser cedidos en cumprimento dun mandato legal ou xudicial e verificados e cotexados con calquera outros dos que as demais Administracións dispoñan a fin de comprobar a súa exactitude e veracidade. A base lexitimadora do tratamento previsto reside no consentimento expreso das persoas que representan ás entidades solicitantes e no exercicio lexítimo das competencias municipais atribuídas pola normativa de réxime local e sectorial de servizos sociais. As persoas interesadas poden exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na normativa vixente, perante o órgano responsable do ficheiro (Concello de Vigo). Así mesmo, teñen dereito a presentar unha reclamación perante a Axencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es). Disporán de máis información na web municipal ou contactando co delegado de protección de datos no enderezo: dpd.vigo@vigo.org

Cando se rexistre a convocatoria destas axudas na BDNS deberá especificarse que as concesións que se realicen con cargo á mesma non deben ser obxecto de publicación ó abeiro do establecido na LO.1/1982, do 5 de maio, de protección civil do dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe.

DÉCIMO SEXTA.- Norma final.

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



Concello de Vigo

CONVOCATORIA DO PROGRAMA DE «SUBVENCÍONS DESTINADAS A PROPORCIONAR, MEDIANTE A UTILIZACIÓN DE BONO-TAXI, UN MEDIO ALTERNATIVO DE TRANSPORTE ADAPTADO A PERSOAS AFECTADAS POR GRAVES DISCAPACIDADES NA SÚA MOBILIDADE – ANO 2021»

Bases reguladoras

As Bases reguladoras das «SUBVENCÍONS DESTINADAS A PROPORCIONAR, MEDIANTE A UTILIZACIÓN DE BONO-TAXI, UN MEDIO ALTERNATIVO DE TRANSPORTE ADAPTADO A PERSONAS AFECTADAS POR GRAVES DISCAPACIDADES NA SÚA MOBILIDADE – ANO 2021», aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, foron publicadas no Bole-
tín Oficial da Provincia de Pontevedra nº ____ do _____.

Crédito orzamentario.

O importe total das subvencións a conceder no excederá do límite de 24.900€ e financiarase con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.11 (*“Subvencións taxis discapacitados”*).

Obxectivo, finalidade e destinatarios.

Trátase de axudas económicas de carácter individual que se conceden a aquelas persoas con discapacidade que, por ter gravemente afectada a súa mobilidade, non poden utilizar o transporte público colectivo. O obxectivo é proporcionarlles un servizo alternativo de desprazamento en taxi.

Réxime de concesión.

A concesión destas axudas realizarase en réxime de concorrência, conforme ó procedemento establecido nas bases e de acordo cos principios de publicidade e obxectividade.

Requisitos.

Poderán solicitar as axudas de “bono-taxi” as persoas con discapacidade que cumpran os requisitos previstos na Base sexta.

Instrución e resolución: órganos competentes.

O órgano competente para a instrución do procedemento será o Departamento de Benestar social do Concello de Vigo. A proposta de resolución corresponderá ó órgano instructor previa avaliación da Comisión de Valoración. A Xunta de Goberno Local, por proposta desa Comisión, acordará estimar ou desestimar as solicitudes.

Presentación de solicitudes e prazo.

As solicitudes deberán formularse mediante instancia asinada pola persoa solicitante ou representante legal e axustarse ó modelo normalizado (Anexo I). Deberán ir acompañadas da docu-

mentación indicada na Base sétima e poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Vigo ou nos demais rexistros e lugares previstos no artigo 16.4 da L.39/2015.

O prazo de presentación de solicitudes será de quince (15) días hábiles, contado desde o día seguinte da publicación oficial do extracto da convocatoria na forma e os termos previstos na LXS (Arts. 17.3.b], 18 e 20.8.a]) en relación coa Base de Datos Nacional de Subvencións - BDNS (Resolucións IGAE do 7, 9 e 10 de decembro de 2015). Así mesmo publicarase no taboleiro oficial de anuncios do Concello de Vigo, nas Unidades de Traballo Social e na páxina web municipal www.vigo.org debendo inserirse tamén no seu “Portal de Transparencia e Bo Goberno” <http://transparencia.vigo.org>

Prazo de resolución e notificación.

O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento non poderá exceder de tres meses contados desde a finalización do prazo de presentación de solicitudes. O vencemento do prazo máximo sen terse notificado a resolución lexitimarán os interesados para entendela desestimada por silencio administrativo.

Recursos.

Contra as bases e as resolucións administrativas que se adopten en execución das mesmas poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante o mesmo órgano municipal autor do acto no prazo dun mes a partir do día seguinte da notificación ou, de ser o caso, publicación do acto que se recorra ou, alternativamente, recurso contencioso-administrativo perante os xulgados do contencioso-administrativo de Vigo, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ó da notificación/publicación do acto.

Criterios de valoración e distribución das axudas.

O importe destas axudas non poderá superar a cantidade anualmente presupostada para esta finalidade, 24.900€, repartíndose a contía mencionada entre as persoas beneficiarias segundo os tramos de ingresos que a seguir se sinalan, sendo a máxima por usuario de 300€ e a mínima de 100€ .

Capacidade económica usuario/a	Importe da subvención bono-taxi
Entre 0 e 600,00€	300,00 €
Entre 600,01€ e 850,00€	200,00 €
Entre 850,01€ e 1.412,25€	100,00 €

Publicidade.

A resolución do procedemento notificaráselle ás persoas interesadas, sen prexuízo da publicidade que se faga na web municipal www.vigo.org, no taboleiro de anuncios do Concello, nas Unidades de Traballo Social e no “Portal de Transparencia e Bo Goberno” <http://transparencia.vigo.org>. Publicarase a relación das persoas beneficiarias (só identificadas co número de documento da solicitude e o seu DNI/NIE/Pasaporte), axudas concedidas ou denegadas e a súa contía. Ademais, o Concello deberá facilitar a información procedente á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS). Cando se rexistre a convocatoria destas axudas na



Concello de Vigo

BDNS deberá especificarse que as concesións que se realicen con cargo á mesma non deben ser obxecto de publicación ó abeiro do establecido na LO.1/1982, do 5 de maio, de protección civil do dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe.

EXTRACTO DA CONVOCATORIA DO PROGRAMA DE «SUBVENCÍONS DESTINADAS A PROPORCIONAR, MEDIANTE UTILIZACIÓN DO BONO-TAXI, UN MEDIO ALTERNATIVO DE TRANSPORTE ADAPTADO A PERSOAS AFECTADAS POR GRAVES DISCAPACIDADES NA SÚA MOBILIDADE – ANO 2021»

De conformidade co previsto nos arts. 17.3.b) e 20.8.a) da L.38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o EXTRACTO DA CONVOCATORIA do Programa de axudas indicado. O seu texto íntegro pode consultarse na web da BDNS.

Obxectivo, finalidade e destinatarios.

Trátase de axudas económicas de carácter individual que se conceden a aquelas persoas con discapacidade que, por ter gravemente afectada a súa mobilidade, non poden utilizar o transporte público colectivo. O obxectivo é proporcionarlles un servizo alternativo de desprazamento en taxi.

Bases reguladoras

As Bases reguladoras das «SUBVENCIONS DESTINADAS A PROPORCIONAR, MEDIANTE A UTILIZACIÓN DO BONO-TAXI, UN MEDIO ALTERNATIVO DE TRANSPORTE ADAPTADO A PERSOAS AFECTADAS POR GRAVES DISCAPACIDADES NA SÚA MOBILIDADE – ANO 2021», aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, foron publicadas no Boleín Oficial da Provincia de Pontevedra nº ____ do _____.

Crédito orzamentario.

O importe total das subvencións a conceder non excederá do límite de 24.900€ e financiaranse con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.11 (*“Subvención bono-taxis discapacitados”*).

Réxime de concesión.

A concesión destas axudas realizarase en réxime de concorrencia.

Requisitos.

Poderán solicitar as axudas de “bono-taxi” as persoas con discapacidade que cumpran os requisitos previstos na Base sexta.

Presentación de solicitudes e prazo.

As solicitudes deberán formularse mediante instancia asinada pola persoa solicitante ou representante legal e axustarse ao modelo normalizado (Anexo I). Deberán ir acompañadas da documentación indicada na Base sétima e poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello ou nos demais rexistros e lugares previstos no artigo 16.4 da L.39/2015. O prazo será de quince

(15) días hábiles, contado desde o día seguinte da publicación oficial do extracto da convocatoria.

Prazo de resolución e notificación.

O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento non poderá exceder de tres meses contados desde a finalización do prazo de presentación de solicitudes. O vencemento do prazo máximo sen terse notificado a resolución lexitimarán aos interesados para entendela desestimada por silencio administrativo.

5(174).- RESOLUCIÓN DO CONTRATO DOS SERVIZOS TÉCNICO DOCENTES, NAS TAREFAS DE COORDINACIÓN E DESENVOLVEMENTO TÉCNICO DAS ACTIVIDADES FÍSICAS A DESENVOLVER NO PROGRAMA DE “XIMNASIA PARA PERSOAS MAIORES”. EXPTE. 6558/241.

Visto o informe de fiscalización do 01/03/21, dáse conta do informe-proposta de data 21/12/2020, asinado pola xefa do Servizo de Contratación, a concelleira-delegada de Área e pola titular da Asesoría Xurídica, que di o seguinte:

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (LCSP)
- Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RLCAP), no que non se opoña ao TRLCSP
- Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do Sector Público, no que non se opoña ao TRLCSP
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL)
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL)
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas (LPAC)
- Prego de cláusulas administrativas que rexe o procedemento aberto dos servizos técnico docentes para o desenvolvemento das actividades físicodeportivas do programa de “Ximnasia para persoas maiores” (PCAP)
- Real decreto do 24 de xullo de 1889, polo que se aproba o Código Civil (CC)

ANTECEDENTES

Primeiro.- En data 30 de agosto de 2018, a Xunta de Goberno Local (en adiante, XGL) acordou aprobar o expediente para a contratación por procedemento aberto e tramitación ordinaria da



Concello de Vigo

prestación dos servizos técnico docentes, nas tarefas de coordinación e desenvolvemento técnico das actividades físicas a desenvolver no programa de “Ximnasia para persoas maiores”, autorizou o gasto e dispuxo a apertura do procedemento de adxudicación.

Segundo.- En data 12 de novembro de 2018 a XGL acordou adxudicar este contrato a A BILLARDA, S.L., por un prezo de 39.131,40 euros e un prazo de dous anos. O contrato formalizouse o día 29 de novembro e comezou a súa execución o día 1 de decembro do mesmo ano.

Terceiro.- En data 12 de marzo de 2020, a Alcaldía do Concello de Vigo, ditou resolución na que, entre outras medidas, acordase o peche ao público de todas as instalacións municipais (apartado 2º), relacionando no seu Anexo as principais instalacións afectadas, sen perxuízo da súa actualización na web municipal.

En resolución da mesma data ampliase o acordo a “todas as áreas de xogo infantil e parques biosaudables, zonas de ocio, tempo libre e deportivas” (apartado 2º) e “as instalacións de AQA Vigo Florida, AQA Vigo Barreiro e MQA Navia, na súa condición de complexos de titularidade municipal”.

Cuarto.- Estas medidas foron confirmadas no Acordo do Consello de la Xunta de Galicia de 13 de marzo de 2020 polo que se declara a situación de emerxencia sanitaria no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia e se activa o plan territorial de emerxencias de Galicia (PLATERGA) no seu nivel IG (emerxencia de interese galego), como consecuencia da evolución da epidemia do coronavirus COVID-19. Publicado este, a Resolución da Alcaldía de 14 de marzo, que no seu apartado 5º acorda “Continuar o peche das instalacións e actividades ao abeiro do establecido no Acordo do Consello da Xunta de Galicia de data 13 de marzo de 2020, en substitución do disposto no apartado quinto da Resolución desta Alcaldía de data 13 de marzo de 2020, relativa á ampliación do primeiro paquete de medidas polo COVID-19”.

Quinto.- Mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declárase o estado de alarma para a xestión da situación da crise sanitaria ocasionada polo COVID-19.

Sexto.- O RD-Lei 8/2020, do 17 de marzo, de medidas urxentes extraordinarias para facer fronte ao impacto económico e social do COVID-19, regula no seu artigo 34 as medidas en materia de contratación pública para paliar as consecuencias do COVID-19.

Sétimo.- O Real Decreto-lei 11/2020, de 31 de marzo, polo que se adoptan medidas urxentes complementarias no ámbito social e económico para facer fronte ao COVID-19 na súa disposición final 1ª engade dos apartados 7 e 8 e modifica os apartados 1, 3 e 6 do artigo 34 do RD-Lei 8/2020.

Oitavo.- En data 3 de abril de 2020, A BILLARDA S.L. presenta no Rexistro electrónico do Concello de Vigo solicitude de declaración de imposibilidade de execución do contrato dos servizos técnico docentes para o desenvolvemento das actividades físico deportivas do programa de “ximnasia para persoas maiores” (expte: 17091-333) como consecuencia da situación xerada polo coronavirus covid-19.

Noveno.- O 24 de Abril, a Xunta de Goberno Local acordou aprobar a declaración de imposibilidade total de execución do contrato como consecuencia do coronavirus COVID-19 (Expte. 64710-241), vixente ata a data actual:

“1º.- Declarar a imposibilidade total de execución do contrato dos servizos técnico docentes para o desenvolvemento das actividades físico deportivas do programa de “ximnasia para persoas maiores” (expte: 17091-333) formalizado con “A BILLARDA S.L.” como consecuencia das medidas adoptadas polas autoridades durante a situación xerada polo coronavirus COVID-19.

2º.- A suspensión terá efectos desde o 14 de marzo de 2020, data na que se produciu a situación de feito que impide a súa prestación e ata que poida reanudarse. A estes efectos, entenderase que a prestación poderá reanudarse cando cesen as circunstancias ou medidas que a determinaron e se notifique ao contratista o fin da suspensión.”

Décimo.- O 23 de novembro de 2020, o xefe do Servizo de Deporte emite informe dirixido ao Servizo de Contratación no que solicita a resolución deste contrato ante a imposibilidade de continuar o mesmo por causas sobrevidas derivadas da situación xerada polo COVID-19.

Undécimo.- En data 26 de novembro a XGL acordou:

“1º.- Iniciar o procedemento para a resolución do contrato dos servizos técnico docentes, nas tarefas de coordinación e desenvolvemento técnico das actividades físicas a desenvolver no programa de “Ximnasia para persoas maiores” adxudicado a A BILLARDA, S.L. por acordo da Xunta de Goberno Local o 23 de outubro de 2018 por un prezo total de 31.600,00 euros e un prazo de execución de 2 anos, por concorrer a causa prevista no artigo 211..l.g da LCSP (“a imposibilidade de executar a prestación nos termos inicialmente pactados, cando non sexa posible modificar o contrato”).

2º.- Dar traslado deste acordo ao contratista, concedéndolle un prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte á recepción deste acordo para formular as alegacións que estime convenientes”.

Este acordo foi notificado ó licitador o día 3 de decembro.

Duodécimo.- En data 15 de decembro, D. VÍCTOR MANUEL PÉREZ LÓPEZ, actuando en nome e representación da mercantil A BILLARDA, manifesta a súa conformidade coa indemnización proposta.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

-I-

Natureza do contrato e lexislación aplicable

O contrato que nos ocupa ten por obxecto *“a prestación dos servizos técnico docentes para o desenvolvemento das actividades físico deportivas do programa de “Ximnasia para persoas maiores” (apartado 2.A do Anexo I -FEC- do PCAP).*

Os contratos réxense en canto aos seus efectos, cumprimento e extinción, incluída a súa duración e réxime de prórrogas, polo establecido no propio contrato e no prego de cláusulas administrativas particulares así como pola lexislación vixente no momento no que foron celebrados (disposición transitoria primeira da LCSP e disposición transitoria segunda CC), é dicir:

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



Concello de Vigo

- Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeneral da Lei de contratos das administracións públicas (RLCAP), no que non se opoña ao TRLCSP
- Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do Sector Público, no que non se opoña ao TRLCSP

Determinada a lexislación aplicable cómpre determinar que tipo de contrato é o que nos ocupa, pois segundo o tipo de contrato aplicaranse distintas causas de resolución e os seus correspondentes efectos. Segundo o previsto na cláusula 2.1 do PCAP, trátase dun contrato de servizos.

-II -

Da resolución

A lexislación de contratos do sector público recoñece ao órgano de contratación, entre outras prerrogativas, a de acordar a resolución dos contratos e determinar os seus efectos (artigos 190 LCSP e 114.1 TRRL con relación ás entidades locais), prerrogativa tamén recoñecida con respecto a este concreto contrato nas cláusulas 2.5 e 42 do PCAP.

A resolución é unha das formas de finalización do contrato administrativo. A lexislación contractual subsume baixo este termo todas as causas de extinción do vínculo contractual distintas da súa conclusión por cumprimento. Presupón, pois, a aparición dalgunha circunstancia na vida do contrato que impide ou fai inconveniente a súa prosecución ata a súa normal extinción. En definitiva, por resolución entende a lei todas aquelas causas de finalización anticipada do contrato. Neste senso establece o artigo 209 LCSP que os contratos se extinguirán por cumprimento ou resolución.

A lexislación de contratos, ao regular a resolución, establece por un lado unhas causas e efectos xenéricos aplicables a todo tipo de contratos, e por outro, dentro da regulación de cada tipo de contrato típico, establece unhas causas e efectos específicos para os mesmos.

Dunha interpretación conxunta dos artigos 211, 306 e 313 da LCSP, que establecen as causas de resolución dos contratos en xeral e as específicas do contrato de subministros e servizos respectivamente, podemos concluír que son causas de resolución deste contrato as seguintes:

Con carácter xeral (artigo 211 da LCSP):

- a) A morte ou incapacidade sobrevida do contratista individual ou a extinción da personalidade xurídica da sociedade contratista, sen prexuízo do previsto no artigo 98 relativo á sucesión do contratista.
- b) A declaración de concurso ou a declaración de insolvencia en calquera outro procedemento.
- c) O mutuo acordo entre a Administración e o contratista.
- d) A mora no cumprimento dos prazos por parte do contratista. En todo caso o atraso inxustificable sobre o plan de traballos establecido no prego ou no contrato, en calquera actividade, por un prazo superior a un terzo do prazo de duración inicial del contrato, incluídas as posibles prórrogas.
- e) A mora no pagamento por parte da Administración por prazo superior ao establecido no apartado 6 do artigo 198 ou o inferior que se tivese fixado ao abeiro do seu apartado 8.
- f) O incumprimento da obriga principal do contrato.
- g) A imposibilidade de executar a prestación nos termos inicialmente pactados, cando non sexa posible modificar o contrato conforme aos artigos 204 e 205; ou cando dándose as

circunstancias establecidas no artigo 205, as modificacións impliquen, illada ou conxuntamente, alteracións do seu prezo, en contía superior, en máis ou en menos, ao 20 por cento do prezo inicial do contrato, con exclusión do IVE.

- h) As que se sinalen especificamente para cada categoría de contrato nesta Lei.
- i) A falta de pagamento, durante a execución do contrato, dos salarios por parte do contratista aos traballadores que estiveran participando na mesma, ou o incumprimento das condicións establecidas nos Convenios colectivos en vigor para estes traballadores tamén durante a execución do contrato.

Para as prestacións de servizos (artigo 313 da LCSP):

- a) A desistencia antes de iniciar a prestación do servizo ou a suspensión por causa imputable ao órgano de contratación da iniciación do contrato por prazo superior a catro meses a partir da data nel sinalada para o seu comezo, agás que no prego se sinala outro menor.
- b) A desistencia unha vez iniciada a prestación do servizo ou a suspensión do contrato por prazo superior a oito meses acordada polo órgano de contratación, agás que no prego se sinala outro menor.
- c) Os contratos complementarios quedarán resoltos, en todo caso, cando se resolva o contrato principal.

Reprodúcese a continuación o informe emitido polo xefe do Servizo de Deportes o 23 de novembro de 2020:

“ANTECEDENTES

A Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria e urxente do 31 de outubro de 2018 acordou adxudicar a A BILLARDA, S.L. o procedemento aberto para a contratación dos servizos técnico docentes para o desenvolvemento das actividades físicodeportivas do programa de “Ximnasia para persoas maiores” (17.091-333), asinado o día 29/11/2018 e unha duración de dous anos.

O 11 de marzo de 2020, a OMS declarou pandemia internacional a situación de emerxencia ocasionada polo brote de COVID-19.

O 12 de marzo, o Consello de Ministros adoptou as primeiras medidas urxentes para facer fronte á propagación da pandemia, en particular o Real Decreto Lei 7/2020, de 12 de marzo, polo que se adoptan medidas urxentes para responder ó impacto económico do COVID-19.

Por Resolución da Alcaldía de data 12.03.20 adoptouse acordo de peche ao público de todas as instalacións municipais, obrigando polo tanto a suspender a actividade do programa de ximnasia para persoas maiores.

Con posterioridade, o Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo e as medidas nel contidas, así como as establecidas nos sucesivos reais decretos de prórroga do estado de alarma, constituíron o marco regulador básico da normativa adoptada para facer fronte á emerxencia provocada pola pandemia.

Por Resolución da Alcaldía de data 14.03.2020, foi acordada a continuidade do peche, ao abeiro do establecido no Acordo do Consello da Xunta de Galicia de data 13 de marzo de 2020, en substitución do disposto no apartado quinto da Resolución da Alcaldía de data 13 de marzo de 2020, relativa á ampliación do primeiro paquete de medidas polo COVID-19 e de data 15.03.20 de continuar o peche das instalacións e actividades acordados por resolucións previas desta Alcaldía, ao abeiro do establecido no Acordo do Consello da Xunta de Galicia de data 13 de marzo de 2020 e do Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19.

En data 3 de abril de 2020, A BILLARDA S.L. presenta no Rexistro electrónico do Concello de Vigo solicitude de declaración de imposibilidade de execución do contrato dos servizos técnico docentes para o desenvolvemento das actividades físico deportivas do programa de “ximnasia para persoas maiores” (expte: 17091-333) como consecuencia da situación xerada polo coronavirus covid-19.



Concello de Vigo

O 24 de Abril, a Xunta de Goberno Local acordou aprobar a declaración de imposibilidade total de execución do contrato dos servizos técnico docentes para o desenvolvemento das actividades físico deportivas do programa de ximnasia para persoas maiores como consecuencia do coronavirus COVID-19 (Expte. 64710-241), vixente ata a data actual.

O 10 de xuño de 2020, o Boletín oficial do Estado, publicou o Real Decreto-lei 21/2020, de 9 de xuño, de medidas urxentes de prevención, contención e coordinación para facer fronte á crise sanitaria polo COVID-19, co obxecto de previr posibles rebrotes, e con vistas á superación da fase III do Plan para a transición cara a unha nova normalidade e eventualmente a expiración da vixencia do estado de alarma declarado polo Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo polo que se declaraba o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, e as súas prórrogas.

Non obstante, a evolución da situación epidemiolóxica tanto a nivel nacional como na Comunidade Galega e na cidade de Vigo en concreto, que provocaron a entrada en vigor dun novo estado de alarma nacional (RD 926/2020, de 25 de outubro), prorrogado a través do RD 95/2020 de 3 de novembro por un período de seis meses e a aplicación de novas medidas restritivas en canto a mobilidade e á reunión de persoas na comunidade Galega e en concreto na cidade de Vigo (Decreto 178/2020, de 30 de outubro), esixen a necesidade de ter que propoñer a resolución do contrato dos servizos técnico docentes para o desenvolvemento do programa de ximnasia para persoas maiores debido fundamentalmente a varios factores. Por unha banda, o grupo de persoas ó que vai dirixido o programa é un grupo de risco ó que as autoridades sanitarias recomendan o estrito cumprimento das normas preventivas, entre as que se atopa a distancia social ou evitar compartir espazos pechados, xa que as consecuencias dos contaxios na poboación da terceira idade son en moitas ocasións moi graves.

As actividades obxecto do programa se desenvolven en espazos que, si ben en condicións normais son axeitadas para elas, nas condicións actuais non semellan ser óptimas para estes grupos, xa que se trata de espazos pechados, nos que coinciden grupos de ata 15 persoas facendo exercicio físico.

O entorno de incertidumbre no que nos atopamos a día de hoxe, cun escenario a medio prazo que non ofrece máis que inseguridade e dúbidas sobre a estrutura e os condicionantes nos que terá que desenvolverse a actividade deportiva orientada a grupos de risco, obriga á Concellería de deportes a plantexar a resolución do contrato de servizos técnico docentes para o desenvolvemento das actividades físico deportivas do programa de "Ximnasia para persoas maiores" por imposibilidade material da súa execución polas causas descritas.

Á vista das anteriores circunstancias, fórmulase , a seguinte

PROPOSTA

Primeiro.- Resolver o contrato de servizos técnico docentes para o desenvolvemento das actividades físico deportivas do programa de "Ximnasia para persoas maiores" por imposibilidade material da súa execución polas causas descritas, ante a imposibilidade de continuar o mesmo por motivo da pandemia do COVID-19 segundo os antecedentes descritos na proposta."

Tras un exame das causas de resolución, e á vista do informe do xefe do Servizo de Deportes, podemos deducir que o caso que nos ocupa se pode subsumir no suposto mencionado no apartado d) do artigo 211.g da LCSP, a imposibilidade de executar a prestación nos termos inicialmente pactados, cando non sexa posible modificar o contrato, como acontece neste caso. A consecuencia do COVID non resulta posible continuar coa execución do contrato máxime sendo os destinatarios do grupo de máis risco de contaxio.

-III-

Do procedemento de resolución

Constatada a existencia dunha causa de resolución, procede iniciar o procedemento de resolución do contrato.

S.ord. 12/03/2021

De conformidade co artigo 211.2 a resolución do contrato acordarase polo órgano de contratación, de oficio ou a instancia do contratista, no seu caso, seguindo o procedemento que nas normas de desenvolvemento da LCSP se estableza, agás no suposto no artigo 211.1i) que non concorre neste contrato.

Aínda que o procedemento de resolución queda remitido á norma regulamentaria, o artigo 191 da LCSP establece, ao igual que as leis anteriores, dous trámites de obrigado cumprimento: a audiencia ao contratista e o ditame do Consello de Estado ou órgano equivalente da Comunidade Autónoma respectiva cando se formule oposición pola súa parte.

En espera do desenvolvemento regulamentario, o procedemento aplicable será o previsto no RXLCAP, en vigor no que non se opoña ás novas disposicións legais. Con carácter supletorio aplicarase, como determina a disposición final 2ª.1 da LCSP, a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común (LPAC).

En consecuencia, segundo o previsto nos artigos 191 da LCSP e 109 do RXLCAP, os requisitos do procedemento de resolución son os seguintes:

- Audiencia ao contratista por prazo de dez días naturais.
- Audiencia ao avalista ou asegurador cando se propoña a incautación da garantía, no mesmo prazo anterior. Neste caso non procede porque neste procedemento non se require a constitución de garantía definitiva (artigo 159.6g) da LCSP).
- Informe da Asesoría Xurídica.
- Informe preceptivo do órgano consultivo da Comunidade Autónoma cando se formule oposición á resolución por parte do contratista.

A resolución poderá instarse por aquela parte á que non lle sexa imputable a circunstancia que dera lugar a ela (artigo 212.2 da LCSP), neste caso concreto por calquera das dúas partes.

Os acordos que adopte o órgano de contratación poñerán fin á vía administrativa e serán inmediatamente executivos.

Á vista dos trámites enumerados, o procedemento de resolución é un procedemento de carácter contradictorio. Como tal, é trámite preceptivo a audiencia do contratista, a fin de que este poida formular as alegacións que o seu dereito estime convenientes. E a lei, como garantía dos dereitos do contratista, establece que, se este formulase oposición, é preceptivo solicitar o ditame do Consello de Estado ou órgano consultivo equivalente da Comunidade Autónoma respectiva. Consta no expediente o trámite de audiencia evacuado o contratista e a súa conformidade coa resolución e a indemnización proposta.

O resto dos trámites do procedemento de resolución previstos nos artigos 191 da LCSP e 109 do RLCAP, a saber, o informe preceptivo da Asesoría Xurídica e a fiscalización da Intervención, deberán realizarse con carácter previo á adopción do acordo da proposta de resolución por parte do órgano de contratación.

-IV-

Dos efectos da resolución

Os efectos da resolución do contrato veñen regulados con carácter xeral no artigo 213 da LCSP.

O seu apartado 4 prevé que cando Cando a resolución se acorde polas causas recollidas na letra g) do artigo 211, o contratista terá dereito a unha indemnización do 3 por cento do importe da prestación deixada de realizar, salvo que a causa sexa imputable ao contratista ou este rexeite a



Concello de Vigo

modificación contractual proposta pola Administración ao abeiro do artigo 205, que non é o caso.

Ao tempo de incoarse o expediente administrativo de resolución do contrato pola causa establecida no artigo 211.1.g poderá iniciarse o procedemento para a adxudicación do novo contrato, se ben a adxudicación deste quedará condicionada á terminación do expediente de resolución. No entanto, no caso que nos ocupa non resulta posible a iniciación dun novo procedemento en tanto continúe a situación de pandemia polo COVID.

No momento da suspensión da execución do contrato restaban 8 meses e 15 días do prazo contractual. Dado que o prezo do contrato é de 39.131,40 euros, procedería aboarlle ó contratista, 415,77 euros como indemnización pola parte no executada do contrato.

-V-

Do prazo para ditar resolución

A Administración ten a obriga de ditar resolución expresa en todos os procedementos que instrúa, e a notificala calquera que sexa a súa forma de iniciación (artigo 21 LPAC), con excepción dos supostos de terminación do procedemento por pacto ou convenio ou nos procedementos sometidos unicamente ao deber de comunicación previa á Administración.

Prevé o artigo 212.8 da LCSP, a diferenza das disposicións precedentes en materia de contratación, que o prazo máximo no que os procedementos de resolución deberán ser instruídos e resolto é de oito meses, a contar, como establece o artigo 21.3 da LPAC, desde a data do acordo de iniciación no caso de incoarse o procedemento de oficio, ou desde que a solicitude tivo entrada no rexistro electrónico da Administración ou Organismo competente para a súa tramitación, nos supostos nos que sexa solicitada a resolución polo contratista.

-VI-

Competencia

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

Logo da audiencia ao contratista e ao avalista (cando proceda), emitírase informe proposta que resolverá o mesmo órgano competente, previo informe da Asesoría Xurídica e da Intervención xeral (artigo 114.3 TRRL e apartado 8 da disposición adicional segunda da LCSP), e no caso de que o contratista formule oposición, do informe do Consello Consultivo.

-VIII-

Acordo

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

“1º.- Resolver o contrato dos servizos técnico docentes, nas tarefas de coordinación e desenvolvemento técnico das actividades físicas a desenvolver no programa de “Ximnasia para persoas maiores” adxudicado a A BILLARDA, S.L. por acordo da Xunta de Goberno Local o 23 de outubro de 2018 por un prezo total de 39.131,40 euros e un prazo de execución de 2 anos, por

concorrer a causa prevista no artigo 211..l.g da LCSP (“a imposibilidade de executar a prestación nos termos inicialmente pactados, cando non sexa posible modificar o contrato”).

2º.- Aboar a A BILLARDA, S.L., 415,77 euros como indemnización pola parte no executada do contrato, consonte ó previsto no artigo 213.4 LCSP, con cargo á aplicación orzamentaria 34102279925”.

ACORDO

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

6(175).- ADXUDICACIÓN DO PROCEDEMENTO NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE MANTEMENTO DA APLICACIÓN DE XESTIÓN DE RR.HH E NÓMINAS EXPTE. 9301/113.

Visto o informe de fiscalización do 04/03/21, dáse conta do informe-proposta do 03/03/21, asinado pola adxunta á xefatura de Admón. Electrónica e pola técnica de Admón. Xeral do Servizo de Contratación (PD 21/06/19), que di o seguinte:

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto lexislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o procedemento negociado sen publicidade para a contratación do servizo de mantemento da aplicación de xestión de RRHH e nóminas (9.301-113) (PCAP)

ANTECEDENTES

Primeiro.- A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 7 de xaneiro de 2021, adoptou o seguinte acordo:

“PRIMEIRO.- Aprobar o expediente de contratación por procedemento negociado ordinario, coa finalidade de realizar a contratación do mantemento da aplicación de Xestión de RRHH e Nómina:

- *Informe de necesidade e idoneidade, asinado pola adxunta ao Xefe do servizo de Administración Electrónica e polo Xefe do servizo de Administración electrónica en data 27/08/2020, e co conforme da Concelleira delegada de Xestión Municipal de data 28/08/2020.*



Concello de Vigo

- *Memoria económica, asinada pola adxunta ao xefe do servizo en data 29/09/2020, e polo Xefe do servizo de Administración Electrónica o 30/09/2020, e conformada pola Concelleira delegada de Xestión Municipal.*
- *Prego de prescricións técnicas particulares, de data 27/10/2020 e asinado pola adxunta ao xefe do servizo e polo Xefe do servizo de Administración Electrónica.*
- *Memoria xustificativa, de data 25/11/2020, asinada pola adxunta ao xefe do servizo e polo Xefe do servizo de Administración Electrónica e co conforme da Concelleira delegada na mesma data. Rectificada en data 23/12/2020, asinada na mesma data por as mesmas persoas de Administración Electrónica e conformada pola Concelleira delegada en data 24/12/2020.*
- *Informe do Servizo de Contratación, de data 26/11/2020, sobre a realización das comprobacións necesarias*
- *Prego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) para a contratación do servizo por procedemento negociado sen publicidade, asinado en data 26/11/2020 pola Técnica de Administración Xeral e pola Xefa do servizo de Contratación.*
- *Dilixencia do servizo de Contratación sobre Corrección do PCAP, asinada en data 28/12/2020 pola Xefa do Servizo de Contratación, e novo PCAP rectificado e asinado na mesma data 28/12/2020”.*

Segundo.- O 22 de xaneiro de 2021 o Servizo de Contratación cursou unha invitación para participar no citado procedemento a SOLUCIONES AVANZADAS EN INFORMÁTICA APLICADA, S.L., concedéndolle un prazo de 10 días hábiles para a presentación da correspondente oferta.

Terceiro.- Con data do 3 de febreiro de 2021 SOLUCIONES AVANZADAS EN INFORMÁTICA APLICADA, S.L., presentou a súa oferta a través da plataforma de Contratos do Sector Público, dentro do prazo concedido para o efecto.

Cuarto.- O 8 de febreiro de 2021, reúnense a adxunta ao xefe do Servizo de Administración Electrónica coa técnica de Administración xeral (por delegación da xefa do Servizo de Contratación de data 21.06.19), co obxecto de abrir a oferta presentada polo licitador invitado a participar.

En primeiro lugar, cualificouse a documentación administrativa. Dado que a documentación presentada non estaba completa, acordouse conceder un prazo de tres días a SOLUCIONES AVANZADAS EN INFORMÁTICA APLICADA, S.L. para que puidese emendar a documentación presentada segundo o esixido no PCAP.

O requirimento formulouse o 10 de febreiro de 2021 e dentro do prazo concedido, o citado licitador presentou documentación.

Con data do 12 de febreiro, reúnense a adxunta ao xefe do Servizo de Administración Electrónica coa técnica de Administración xeral (por delegación da xefa do Servizo de Contratación de data 21.06.19) para cualificar a documentación presentada e abrir se procedese o Sobre B. Á vista da documentación presentada, admitiuse ao licitador e abriuse o “SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA”.

Segundo o previsto na cláusula 15 do PCAP e o apartado 1.I do Anexo I -FEC-, non procede a negociación porque *“o servizo obxecto desde contrato soamente pode ser encomendado a un empresario e as características e requisitos técnicos están moi definidos e determinados”*.

Para os efectos de proceder á adxudicación do contrato, e de conformidade co previsto na cláusula 17 do PCAP, formulouse proposta de clasificación.

Polo Servizo de Contratación comprobouse que o licitador se atopa ao corrente nas súas obrigas tributarias (AEAT, ATRIGA e Concello de Vigo) e coa Seguridade Social. Esta documentación foi incorporada ao expediente.

Quinto.- A concelleira delegada de Contratación (resolución da Alcaldía do 18.06.2019 e acordo de delegación da Xunta de Goberno local do 20.06.2019), con data 12 de febreiro de 2021, adoptou a seguinte resolución:

“Primeiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, a proposición admitida no procedemento negociado sen publicidade para a contratación do servizo de mantemento da aplicación de xestión de RRHH e nóminas (9.301-113) na seguinte orde descendente:

Orde	Licitador
1	SOLUCIONES AVANZADAS EN INFORMÁTICA APLICADA, S.L.

Segundo.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, SOLUCIONES AVANZADAS EN INFORMÁTICA APLICADA, S.L. (B-80.004.732), para que presente, no prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciba o requirimento a acreditación da constitución de garantía definitiva esixida na cláusula 20 e no apartado 9.C do Anexo I -FEC-”.

Sexto.- A citada resolución foi notificada a SOLUCIONES AVANZADAS EN INFORMÁTICA APLICADA, S.L. o día 18 de febreiro de 2021, que presenta a documentación requirida o 2 de marzo, dentro do prazo concedido. Revisada a documentación e sendo correcta, procede formular proposta de adxudicación ao abeiro do previsto na cláusula 17.2 do PCAP.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- A nosa lexislación contractual impón ao órgano de contratación a obriga de adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación. O acordo de adxudicación deberá ser motivado, notificarase aos licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil de contratante no prazo de quince días (artigo 151.1 LCSP).

Recibida tanto a documentación presentada polo licitador clasificado, SOLUCIONES AVANZADAS EN INFORMÁTICA APLICADA, S.L., como a solicitada de oficio pola



Concello de Vigo

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

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

Con relación á motivación desta adxudicación remitímonos ás actas do 8 e 12 de febreiro de 2021 de apertura dos sobres A e B, respectivamente.

Terceiro.- A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 4 da disposición adicional segunda da LCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

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

“Adxudicar a SOLUCIONES AVANZADAS EN INFORMÁTICA APLICADA, S.L. (B-80.004.732) o procedemento negociado sen publicidade para a contratación do servizo de mantemento da aplicación de xestión de RRHH e nóminas (9.301-113) por un prezo total do mantemento estándar de 56.291,62 euros (sendo o importe correspondente ao IVE de 9.769,62 euros) e un prezo total de soporte técnico adicional de 47.311,00 euros (sendo o importe correspondente ao IVE de 8.211,00 euros), cunha porcentaxe de desconto do 0,047% a aplicar ao prezo unitario previsto no apartado 3G do Anexo I -FEC- do PCAP.

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

ACORDO

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

**7(176).- PROCEDIMENTO PARA A XESTIÓN DIRECTA POLOS CONSE-
LLOS ESCOLARES DO PRESUPOSTO MUNICIPAL DE MANTEMENTO ORDINA-
RIO DOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA DE
VIGO, PARA O ANO 2021 (PROGRAMA AUTOXESTIÓN 2021). EXPTE.
24876/332.**

Visto o informe de fiscalización do 24/02/21, dáse conta do informe-proposta do 23/02/21, asinado pola xefa do Servizo de Educación, o concelleiro-delegado de Área e polo concelleiro de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

A conservación, mantemento e vixilancia dos edificios de titularidade local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria e de educación especial de Vigo é competencia propia e responsabilidade do Concello, segundo se recolle no artigo 25.2 da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, tras a modificación operada pola Lei 27/2013, do 27 de decembro.

Como en anos anteriores, co criterio de acadar unha maior economía, axilidade e operatividade e para potenciar a maior participación dos consellos escolares na conservación dos colexios públicos, a Concellería de Educación desenvolve o presente expediente para a xestión directa de fondos municipais no mantemento dos centros públicos de educación infantil e primaria (en adiante, Programa Autoxestión), correspondente ao ano 2021. O Programa Autoxestión é un sistema polo cal o Concello de Vigo entrega aos centros escolares unha parte da partida económica anual correspondente (3230 2120000 “Reparación e mantemento edificios colexios”), para que poidan acometer obras de mantemento, conservación, reparación e seguridade no seu centro, durante cada exercicio presupostario; no presente expediente, no período comprendido entre o 01/01/21 e o 31/12/21. Interesa recalcar, como concepto vertebrador deste programa, que as obras de mantemento que o centro debe afrontar deben de fundamentarse no **MANTENIMENTO PREVENTIVO** dos elementos (sobre todo dos estruturais, por cuestións de seguridade) que sexan susceptibles de incluírse en tal concepto. Así, o mantemento e reparación dos colexios públicos realizarase do seguinte xeito:

*A **UTSE** (Unidade Técnica do Servizo municipal de Educación) realizará as obras de mantemento e conservación de maior entidade, complexidade e contía económica, así como aquelas que podan afectar a elementos sensíbles da edificación ou requiran dunha maior especialización no seu deseño e control.*

*Os Consellos Escolares dos centros educativos **afrontarán o mantemento, conservación e reparación das súas instalacións mediante actuacións preventivas de pequena entidade co PROGRAMA AUTOXESTIÓN**. Nestas pequenas tarefas de mantemento tamén ten unha importancia destacada o traballo do persoal municipal adscrito ao Servizo de Educación que desenvolve as súas funcións nos centros educativos, os **VIXILANTES-PORTEIROS**.*

Pode suceder que, ao longo do ano, un determinado centro escolar esgote o seu presuposto do Programa Autoxestión e non poda facer fronte ás actuacións de mantemento que lle corresponderían; neste caso, xustificadas todos os gastos, o Servizo municipal de Educación asumirá, ata o remate do ano, o mantemento que debería facer o Consello Escolar do centro correspondente.

Para unha mellor optimización dos recursos municipais destinados a estes fins, así como para clarear as competencias e procedementos das tarefas de conservación e mantemento diante dos equipos directivos dos centros públicos de ensino, a Unidade Técnica do Servizo de Educación (UTSE) do Concello de Vigo ten realizado unha **Guía técnica de mantemento para os centros escolares públicos**, que se achega no expediente, na que se presentan e centran convenientemente todos estes aspectos, consonte ao acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión ordinaria do 16 de maio de 2014, polo que se aprobou o contido refundido e consolidado da “Guía Técnica de Mantemento para os centros escolares públicos” (expte. 16026/332).



Concello de Vigo

Tendo en conta a situación orzamentaria, así como as indicacións da citada Guía con respecto aos traballos a desenvolver por cada unha das partes, redactouse, para o ano 2021, o correspondente **Procedemento para a xestión directa polos Consellos Escolares do presuposto municipal de mantemento ordinario dos centros de educación infantil e primaria para o ano 2021**, que se achega no presente expediente. Neste documento, en base ao indicado no baremo que figura na base SÉTIMA, estímase a cantidade que corresponde neste ano a cada centro público, reflectida no seu **Anexo I**. A contía global anual ascende a **294.880,00 euros** (para determinar exactamente o monto que corresponde a cada colexio faise un cálculo dos puntos que corresponden a cada centro e o seu equivalente en euros).

No Anexo I indícase, pois, a distribución destes fondos entre os diferentes colexios de infantil e primaria de Vigo.

De resultas do establecido na base SEGUNDA do citado procedemento, haberá que ter en conta que, para a determinación final do diñeiro a transferir este ano 2021 aos centros, e conforme ao establecido na base TERCEIRA do Programa Autoxestión, naqueles centros que presentan saldo positivo na xustificación do Programa no anterior exercicio (2020), ese saldo detraeráse da cantidade asignada no Anexo I, quedando deste xeito a conformación final do financiamento para este ano conforme se reflicte no **Anexo II**, cun montante total de **288.021,16 euros**. Aínda así, a cantidade a xustificar no presente exercicio de 2021 será a indicada no Anexo I inicial, pois representa a totalidade do financiamento municipal dispoñible por cada centro educativo (saldo 2020 + financiamento 2021). Complementariamente, non houbo ningún centro público de educación infantil, primaria e especial que manifestara intención de deixar de participar no Programa Autoxestión 2020, polo que participan nel a súa totalidade que ascenden a un total de 50 centros educativos: 6 centros públicos de educación infantil de 2ª etapa (3-6 anos), 43 centros públicos de educación infantil e primaria (3-12 anos) e 1 centro público de educación especial.

No que respecta á xustificación do financiamento municipal do Programa de Autoxestión 2020 ou procedemento para a xestión directa polos Consellos Escolares do presuposto municipal de mantemento ordinario dos centros de educación infantil e primaria de Vigo para o ano 2020, que foi aprobado pola Xunta de Goberno Local na súa sesión ordinaria de 6 de marzo de 2020 (expte. 24169/332); cómpre indicar que a base terceira deste procedemento determinaba que a xustificación do financiamento municipal que se librou a cada centro educativo, debe ser presentada polos equipos directivos achegando a relación de facturas que se imputan ao mantemento ordinario e preventivo e unha certificación do acordo do Consello Escolar de centro no que se indique a aprobación das contas que se presentan ao Concello para liquidación.

Seguindo o procedemento indicado, os 50 centros públicos de educación infantil e primaria de Vigo participantes no programa municipal de Autoxestión 2020, teñen presentado no Servizo de Educación a citada documentación xustificativa, a cal ten sido revisada pola Unidade Técnica do Servizo de Educación (UTSE), resultando o gasto e actuacións realizadas en mantemento, conservación e reparación das instalacións escolares, conforme ao obxecto e

finalidade do programa de financiamento municipal “Autoxestión 2020”. Esta documentación xustificativa atópase arquivada nas dependencias deste Servizo Municipal de Educación.

En base ao exposto, e de conformidade co réxime de atribucións en materia de xestión económica establecido no artigo 127.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada por Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sustentabilidade da Administración Local, elévase a Xunta de Goberno Local a seguinte

PROPOSTA DE ACORDO:

1) Aprobar o **Procedemento para a xestión directa polos Consellos Escolares do presuposto municipal de mantemento ordinario dos centros públicos de educación infantil e primaria de Vigo, para o ano 2021** (Programa Autoxestión 2021), que se achega no expediente.

2) Aprobar a autorización do gasto previsto para a posta en marcha do Programa de Autoxestión 2021, destinando para tal fin a cantidade de **294.880,00 euros** da partida 3230 2120000 “Reparacións e mantemento edificios colexios” do orzamento municipal vixente.

ACORDO

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

PROCEDEMENTO PARA A XESTIÓN DIRECTA POLOS CONSELLOS ESCOLARES DO PRESUPUESTO MUNICIPAL DE MANTEMENTO ORDINARIO DOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA DE VIGO, PARA O ANO 2021

(Programa Autoxestión 2021)
(Expte.: 24876/332)
BASES

PRIMEIRA.- Destínase a cantidade de **294.880,00 euros para o ano 2021**, para ser xestionada directamente polos consellos escolares de cada centro público de educación infantil e primaria, para atender as reparacións ordinarias dos mesmos, fundamentalmente no referido aos traballos de mantemento dos centros que precisen actuacións de pequena entidade, consonte coas consideracións que se especifican na **Guía técnica de mantemento para os centros escolares públicos**, editada polo servizo municipal de Educación, expte. 16026/332, sobre competencias e procedementos de mantemento e conservación, que obra en poder dos respectivos equipos directivos dos centros públicos, e de conformidade co indicado no presente Procedemento.

SEGUNDA.- Esta cantidade distribuirase en cada colexio seguindo o baremo que se indica na base Sétima e que queda reflectido no **Anexo I**. Haberá que ter en conta que, para a determinación final do diñeiro a transferir este ano 2021 aos centros, e conforme ao establecido na base Terceira do Programa Autoxestión, aqueles centros que presentan saldo positivo na xustificación do Programa no anterior exercicio (2020), ese saldo detraerase da cantidade asignada no Anexo I, quedando deste xeito a conformación final do financiamento conforme se reflecte no **Anexo II**, cun montante total de **288.021,16 euros**. Aínda así, a cantidade a xustificar no presente exercicio de 2021 será a indicada no Anexo I inicial(**294.880,00 €**), pois representa a totalidade do fi-



Concello de Vigo

nanciamento municipal dispoñible por cada centro educativo (saldo 2020 + financiamento 2021). A cantidade asignada para o presente ano 2021 farase efectiva do xeito que se indica no seguinte punto.

TERCEIRA.- O Concello entregará á dirección de cada colexio a cantidade asignada nun pago único, a principios do ano, consecuencia da tramitación e aprobación polo órgano competente do correspondente expediente para o Programa Autoxestión.

Durante o primeiro mes do ano seguinte, a Dirección do centro educativo presentará a xustificación da totalidade do importe librado (Relación de facturas), tal e como a continuación se indica, xunto coa correspondente Certificación do acordo do Consello Escolar. No caso de que o importe xustificado fora inferior ao importe librado, o correspondente saldo será deducido do seguinte ingreso a realizar (pago do ano seguinte) polo Concello de Vigo ao abeiro do Programa Autoxestión, contabilizándose a partir dese momento como importe a xustificar no novo período. Se o centro educativo non participara no citado programa nesa anualidade, o saldo deberá ser ingresado na conta do Concello, polo que a aportación municipal para a conservación e mantemento será xustificada na súa totalidade.

Esta documentación xustificativa, correspondente ao Programa Municipal de Autoxestión, será supervisada pola Unidade Técnica do Servizo de Educación (UTSE) para o seu posterior informe do Servizo de Educación, acreditativo de que as facturas son conformes aos fins previstos nas presentes bases.

A xustificación de fondos librados deberá ser presentada pola dirección dos centros educativos do seguinte xeito:

1) Relación de facturas: conxunto ordenado de facturas (legais e orixinais) que xustifican gasto referido a traballos de mantemento ordinario e preventivo. As facturas deberán ser de curso legal e nelas debe figurar:

- *A palabra “Factura”, co seu número correspondente.*
- *Datos completos do proveedor: nome, CIF, enderezo.*
- *Concepto do gasto, o máis concreto posible.*
- *Importe total, co IVE desglosado ou indicando IVE incluído.*

Os orixinais das facturas serán arquivados na secretaría do centro para, se é o caso e conforme á base Sexta do Programa Autoxestión, poder seren consultados polos servizos técnicos e económicos municipais.

O modelo de encabezado para a citada relación de facturas deberá ser **obligatoriamente** deste formato:

Data tura	fac-	Nº factura	Proveedor	NIF proveedor	Concepto	Importe
--------------	------	------------	-----------	---------------	----------	---------

2) Certificación do acordo do Consello Escolar correspondente, no que se indique a aprobación das contas que se presentan ao Concello para a liquidación. Esta certificación deberá recibirse no Servizo de Educación preferentemente dentro da segunda quincena do mes de xaneiro de cada ano. Para a súa elaboración, a correspondente Comisión Económica, coa presenza do representante municipal no Consello Escolar, reunirse previamente á celebración do citado Consello Escolar, co obxecto de presentar a xustificación dos gastos efectuados ao abeiro do pre-

sente programa municipal de Autoxestión, que se concretará na supervisión da relación ordenada das facturas pagadas con cargo a Autoxestión.

CUARTA.- As contías entregadas destinaranse integramente a gastos relativos ao mantemento ordinario e mantemento preventivo, tanto no referido ao pagamento de facturas relativas aos materiais necesarios (cristais, bombillas, peches, apliques, ...), como ao pagamento das facturas por man de obra e servizos de empresas competentes nas materias obxecto do gasto, legalmente establecidas. Para a concreción do aquí indicado, estarase ao disposto na citada **Guía técnica de mantemento para os centros escolares públicos, expte. 16026/332**. Para aqueles gastos cun importe superior aos 1.000 euros, deberase efectuar consulta previa de conformidade coa UTSE.

QUINTA.- **Prohíbese** expresamente, baixo a responsabilidade da dirección do centro, a **realización con fondos do Programa Autoxestión de obras de mellora, reforma ou ampliación**, así como aquelas **reparacións que afecten ás instalacións da calefacción central, gas, instalacións eléctricas e instalacións de fontanería (abastecemento e saneamento)** e as que poidan supoñer ponteio, modificación ou sobrecarga das liñas ou demais elementos, agás nos casos nos que a Unidade Técnica do Servizo de Educación (UTSE) as autorice expresamente. Sen embargo, a substitución de elementos eléctricos como bombillas, lámparas, cebadores, resistencias, etc, entran no Programa Autoxestión e deberán ser realizados polo centro, ao igual que as actuacións simples de fontanería que non afecten ás tubaxes de abastecemento e saneamento. Todas as reparacións a efectuar nos colexios que non poidan ser comprendidas nos termos deste acordo, deberán ser solicitadas por escrito (preferentemente mediante correo electrónico) á Unidade Técnica do Servizo de Educación (UTSE), que actuará, así mesmo, en caso de emerxencias ou grandes avarías, así como nos casos nos que os colexios non teñan recursos suficientes para afrontalos cunha programación plurianual e por fases, previo informe da Unidade Técnica do Servizo municipal de Educación.

O Concello resérvase a capacidade de rescindir unilateralmente este acordo cun colexio determinado, no caso de incumprimento dalgún dos seus apartados.

SEXTA.- Dada as diferencias que existen entre uns colexios e outros, a fin de evitar un progresivo distanciamento da calidade entre os centros, controlarase estritamente o uso das cantidades asignadas. Este control realizarase por medio do persoal técnico do Servizo de Educación e polos mecanismos propios da Intervención municipal e os procedementos ordinarios de inspección de contas previstos na lexislación vixente.

SÉTIMA.- Para a distribución do presuposto xeral previsto, asignarase a cada colexio un número de puntos, resultante da aplicación do seguinte BAREMO:

Estado xeral do centro (criterio da UTSE):

- estado xeral bo (superior á media): 2 puntos
- estado xeral regular (media): 5 puntos
- estado xeral malo (inferior á media): 10 puntos

Número de alumnos (datos da Consellería de Educación da Xunta de Galicia):

- entre 11 e 50: 2 puntos
- entre 51 e 150: 5 puntos
- máis de 150: 10 puntos

Superficie edificada (m²):

- entre 50 e 500: 10 puntos
- entre 501 e 1500: 15 puntos
- entre 1501 e 2500: 20 puntos



Concello de Vigo

- entre 2501 e 4000: 25 puntos
- entre 4001 e 5500: 30 puntos
- máis de 5500: 35 puntos

Superficie terreos (m²):

- entre 50 e 1000: 10 puntos
- entre 1001 e 3000: 15 puntos
- entre 3001 e 6000: 20 puntos
- entre 6001 e 9000: 25 puntos
- máis de 9000: 30 puntos

OITAVA.- O mantemento das vivendas dos vixilantes-porteiros e do profesorado non está incluído nos custos asumibles polo Programa Autoxestión.

NOVENA.- O Servizo de Educación cursará as ordes oportunas á Intervención Xeral para o ingreso das cantidades correspondentes a cada colexio acollido ao Programa Autoxestión.

DÉCIMA.- Os centros educativos do Anexo I que, por calquera razón, decidan deixar de participar no presente Programa, deberán manifestalo expresamente por escrito. O servizo municipal de Educación, en base a causas xustificadas e documentadas, poderá dar de baixa do presente Programa aos centros educativos que incumpran o establecido nas disposicións que o regulan (***Procedemento para a xestión directa polos Consellos Escolares do presuposto municipal de mantemento ordinario dos centros de educación infantil e primaria de Vigo*** -de aprobación anual-, e ***Guía técnica de mantemento para os centros escolares públicos***).

8(177).- OUTORGAMENTO DAS “SUBVENCÍONS PARA O FOMENTO DO EMPRENDEMENTO E A CONSOLIDACIÓN EMPRESARIAL A TRAVÉS DO TRABALLO COLABORATIVO 2020”. EXPTE. 17262/77.

Visto o informe de fiscalización do 05/03/21, dáse conta do informe-proposta de data 05/03/21, asinado pola xefa do Servizo de Desenvolvemento Local (Resolución do 23/10/19) o concelleiro-delegado de Área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Antecedentes:

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria do 14 de maio de 2020, aprobou as “**BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA DE SUBVENCÍONS PARA O FOMENTO DO EMPRENDEMENTO E A CONSOLIDACIÓN EMPRESARIAL A TRAVÉS DO TRABALLO COLABORATIVO ANO 2020**”, EXPTE 17262/77.

As ditas bases se publicaron no BOP núm. 95, do 20 de maio de 2020 e o extracto da convocatoria remitido pola BDNS publicouse no BOP número 98 do 25 de maio de 2020 e na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org), promovéndose a concorrência de solicitudes polo prazo de 10 días, a contar dende o seguinte á súa publicación no BOP (26/05/2020 ao 08/06/2020), da que resultou a presentación das corenta e seis (46) solicitudes seguintes:

Nº Expdte.	NOME ENTIDADE	NIF	Data Rexistro
17301/77	BREOGAN PÉREZ GONZÁLEZ	36****4*S	27/05/20
17302/77	MAREMAL AGENCIA CONSULTORÍA INNOVACIÓN SLL	B27869270	27/05/20
17303/77	JAVIER PEGO MARTÍNEZ	35***94**	27/05/20
17306/77	MARINA BELLOCH VILLASANTE	***9344**	29/05/20
17307/77	BEATRIZ LOSADA BOBILLO	3***41**H	29/05/20
17308/77	DOSVALOR JH SL	B36766483	29/05/20
17310/77	DOSVALOR CONSULTORÍA SL	B27862424	29/05/20
17311/77	REAL ESTATE SERVICING SL	B27766120	29/05/20
17312/77	MARÍA DEL CARMEN POYAN RASILLA	**295***K	29/05/20
17313/77	ANDRÉS FONTÁN CORTÉS	3*16****Q	29/05/20
17317/77	FERNANDO M IGUEL PÉREZ IGLESIAS	3*117****	02/06/20
17318/77	A TROITA DE PÉ, DES. E COMUN. CB	E27833755	02/06/20
17319/77	A MOVIDA CULTURAL SLL	B27857366	02/06/20
17320/77	ZELTIA SA DE JUAN	3**05***H	02/06/20
17321/77	SOFÍA CAMACHO CAMBEIRO	***413*0V	02/06/20
17322/77	JUAN MANUEL FERNÁNDEZ COLLAZO	76****58A	02/06/20
17323/77	MARÍA ESTHER MONTES PÉREZ	***584**F	02/06/20
17324/77	MARÍA DE LAS MERCEDES PRADOS COSTOYA	36*78****	02/06/20
17325/77	ALEJANDRO MARCOS GUERRERO	3*108****	02/06/20
17326/77	ANTONIO GUTIÉRREZ PEREIRA	36**40*0*0*	02/06/20
17327/77	O CABLE INGLÉS S. COOP. GALEGA	F27768563	02/06/20
17328/77	XABIER FERREIRO PRADO	3609*****	03/06/20
17329/77	GUSTAVO IVÁN GARCÍA MARTÍNEZ	**195***3K	03/06/20
17330/77	EMOTIVE NEURMARKETING TECHNOLOGIES SL	B27836188	03/06/20
17331/77	CATRO VENTOS EDITORA S.COOP.GALEGA	F27768563	03/06/20
17332/77	JOSÉ ANTONIO NOGUEIRAS GONZÁLEZ	3*****52K	03/06/20
17333/77	DAVID VÁZQUEZ GARCÍA	**482***N	03/06/20
17334/77	VAN DIVULGACIÓN CULTURAL SL	B36917201	03/06/20
17335/77	MARÍA DEL CARMEN ALONSO ALBO	3605*****	03/06/20
17336/77	NURIA LÓPEZ GONZÁLEZ	*****677J	03/06/20
17338/77	AVANSUM SL	B27832120	04/06/20
17339/77	CFSO BY THE WAY SL	B27877620	04/06/20
17340/77	PATRICIA DÍAZ FERNÁNDEZ	3****61*B	04/06/20
17342/77	MICATON ERGONOMICS SL	B27740893	05/06/20
17345/77	MODA DELADOSALODOCE SRLL	B27842731	08/06/20
17346/77	ANSELMO CRESPO SUEIRO	*682****Y	08/06/20
17349/77	NEVIAN SISTEMAS SL	B36524031	08/06/20
17350/77	TEGESTIONA HISPÁNICA SL	B27865443	08/06/20



Concello de Vigo

Nº Expdte.	NOME ENTIDADE	NIF	Data Rexistro
17351/77	EMITE NETWORKS SL	B27706332	08/06/20
17352/77	AUREATIC SLL	B27782325	08/06/20
17353/77	GUSTAVO BASTOS BAO	**128**3*	08/06/20
17354/77	ESQUÍO INGENIERÍA SL	B27752641	08/06/20
17355/77	MARÍA LÓPEZ MUÍÑA	361*****1C	08/06/20
17356/77	ALEJANDRO HERNÁNDEZ ALFAGEME	3608*****	09/06/20
17368/77	JAVIER PELETEIRO NIETO	*****967N	15/06/20
17584/77	LUCERO DÁMASO LÓPEZ	Y3*****5X	30/09/20

As bases da convocatoria de subvencións para o fomento do emprendemento en entornos colaborativos establecen unha financiación por unha contía total de 35.000,00 € (trinta e cinco mil euros), que se imputarán con cargo á partida 2410 4700004 “EMPRENDEMENTO E CONSOL. EMPRESARIAL T. COLABOR”, dos orzamentos xerais do Concello de Vigo. Subvencionarase, sempre que a persoa traballadora autónoma ou micropeme solicitante cumpra con todos os requisitos esixidos nas bases, o 80% dos custes de alugueiro de espazos de traballo e para eventos puntuais, ata un máximo de 1.500,00€.

O concelleiro delegado de Cultura e Emprego, con data do 17/11/2020 resolveu nomear a Comisión de Valoración que preside de acordo coa *base 12ª, apartado 3*, que se reuniu na data do 07/12/2020 segundo consta na acta incorporada ao expediente, tendo formulado a correspondente proposta de resolución para adopción de acordo pola Xunta de Goberno Local, previa fiscalización do expediente.

Examinado o expediente pola Intervención Xeral Municipal devólvese o expediente para a súa emenda por falta de documentación. Ante a baixa por ILT da titular Vogal 2, o concelleiro delegado de Cultura e Emprego, con data do 03/02/2021, resolveu nomear unha suplente quedando a Comisión de Valoración, constituída polos seguintes membros:

Vogal 1	Titular	Carla Candia Paz	Xefa do servizo (Resolución do 23/10/2019)
Vogal 2	Titular	Ana M. Mouriz Martínez	Coordinadora
	Suplente	Elisa Casal Prieto	Técnica

E actuando como secretaria da Comisión a Vogal 2, con voz e voto.

A Comisión de valoración procedeu á avaliación das solicitudes presentadas nos termos do disposto na *Base 12ª. Procedemento: instrución, resolución, notificación e/ou publicación. Recursos e renuncia* deixando constancia en acta asinada por todos os membros asistentes das subsanações realizadas e do resultado da avaliación debidamente motivada tal e como consta no expediente.

De conformidade co exposto e nos termos do establecido na antecitada Base 12ª do procedemento procedeuse a formular proposta de resolución á Xunta de Goberno Local, previo informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal.

1. Revisadas todas as solicitudes presentadas, non cumpren os requisitos establecidos e, xa que logo, se desestiman as seguintes:

SOLICITANTE	NIF	MOTIVO DESESTIMACIÓN	FUNDAMENTO XURÍDICO
JUAN MANUEL FERNÁNDEZ COLLAZO	76****58A	Débedas coa AEAT e co Concello de Vigo	Base 2ª.4
NEVIAN SISTEMAS SL	B36524031	Enderezo social en O Porriño (segundo situación censal actualizada aportada)	Base 2ª.1
ALEJANDRO HERNÁNDEZ ALFAGEME	3608*****	Enderezo fiscal en Oia	Base 2ª.1
JAVIER NIETO PELETEIRO	****967N	Solicitud presentada fora do prazo da convocatoria (presentada o 12/06/2020)	Base 8ª
LUCERO DÁMASO LOPEZ	Y3*****5X	Solicitud presentada fora do prazo da convocatoria (presentada o 30/09/2020)	Base 8ª

2. Avaliación das solicitudes:

De conformidade cos criterios da Base 10ª. Criterios de Valoración dos proxectos “No caso de autónomos ou micropemes que declaren non ter contratado persoal, suporase que hai unha única persoa traballadora, puntuando, polo tanto, 2 puntos.”; ademais por medio da Vida Laboral aportada corrobórase se son menores de 30 anos.

No expediente de cada solicitante achégase a súa correspondente ficha individual de baremo, obténdose a seguinte táboa de puntuacións:

Nº Expd- te.	NOME ENTIDADE	NIF	BAREMO (Total)	1. Nº Emplega- dos		2. Empr.<30	3. Calidade xustificación convoc. Anterior				Antigüidade constit.		
				a) 1º trab.	b) Trab. A máis		X>85 %	50%< X<=85 %	25%< X<=50 %	Der./ Ren.	a) alta 2020	b) Alta 2019	c) an- tes 2019
17301/77	BREOGAN PÉREZ GONZÁLEZ	36****4*S	4	2									2
17302/77	MAREMAL AGENCIA CONSUL- TORÍA INNOVACIÓN SLL	B27869270	8	2	2							4	
17303/77	JAVIER PEGO MARTÍNEZ	35***94**	9	2			5						2
17306/77	MARINA BELLOCH VILLASAN- TE	***9344**	4	2									2
17307/77	BEATRIZ LOSADA BOBILLO	3***41**H	4	2									2
17308/77	DOSVALOR JH SL	B36766483	10	2	1		5						2
17310/77	DOSVALOR CONSULTORÍA SL	B27862424	9	2			5						2
17311/77	REAL ESTATE SERVICING SL	B27766120	17	2	4	4	5						2
17312/77	MARÍA DEL CARMEN POYAN RASILLA	**295***K	9	2			5						2
17313/77	ANDRÉS FONTÁN CORTÉS	3*16****Q	6	2								4	
17317/77	FERNANDO M IGUEL PÉREZ IGLESIAS	3*117****	9	2			5						2
17318/77	A TROITA DE PÉ, DES. E CO- MUN. CB	E27833755	9	2			5						2
17319/77	A MOVIDA CULTURAL SLL	B27857366	10	2	1		5						2
17320/77	ZELTIA SA DE JUAN	3**05***H	9	2			5						2
17321/77	SOFÍA CAMACHO CAMBEIRO	***413*0V	9	2			5						2



Concello de Vigo

Nº Expd- te.	NOME ENTIDADE	NIF	BAREMO (Total)	1. Nº Emplega- dos		2. Empr.<30	3. Calidade xustificación convoc. Anterior				Antigüidade constit.		
				a) 1º trab.	b) Trab. A máis		X>85 %	50%< X<=85 %	25%< X<=50 %	Der./ Ren.	a) alta 2020	b) Alta 2019	c) an- tes 2019
17323/77	MARÍA ESTHER MONTES PÉ- REZ	***584**F	9	2			5						2
17324/77	Mª DE LAS MERCEDES PRA- DOS COSTOYA	36*78****	9	2			5						2
17325/77	ALEJANDRO MARCOS GUE- RRERO	3*108****	9	2			5						2
17326/77	ANTONIO GUTIÉRREZ PERE- IRA	36**40*0*0*	9	2			5						2
17327/77	O CABLE INGLÉS S. COOP. GALEGA	F27768563	12	2	3		5						2
17328/77	XABIER FERREIRO PRADO	3609****	9	2			5						2
17329/77	GUSTAVO IVÁN GARCÍA MAR- TÍNEZ	**195***3K	6	2								4	
17330/77	EMOTIVE NEURMARKETING TECHNOLOGIES SL	B27836188	9	2			5						2
17331/77	CATRO VENTOS EDITORA S.- COOP.GALEGA	F27768563	7	2	3								2
17332/77	JOSÉ ANTONIO NOGUEIRAS GONZÁLEZ	3*****52K	4	2									2
17333/77	DAVID VÁZQUEZ GARCÍA	**482***N	9	2			5						2
17334/77	VAN DIVULGACIÓN CULTURAL SL	B36917201	11	2	2		5						2
17335/77	MARÍA DEL CARMEN ALONSO ALBO	3605****	9	2			5						2
17336/77	NURIA LÓPEZ GONZÁLEZ	*****677J	8	2	2							4	
17338/77	AVANSUM SL	B27832120	5	2	1								2
17339/77	CFSO BY THE WAY SL	B27877620	6	2								4	
17340/77	PATRICIA DÍAZ FERNÁNDEZ	3****61*B	4	2									2
17342/77	MICATON ERGONOMICS SL	B27740893	14	2	5		5						2
17345/77	MODA DELADOSALODOCE SRLL	B27842731	9	2			5						2
17346/77	ANSELMO CRESPO SUEIRO	*682****Y	6	2								4	
17350/77	TEGESTIONA HISPÁNICA SL	B27865443	11	2	1	4						4	
17351/77	EMITE NETWORKS SL	B27706332	5	2	1								2
17352/77	AUREATIC SLL	B27782325	7	2	3								2
17353/77	GUSTAVO BASTOS BAO	**128**3*	4	2									2
17354/77	ESQUÍO INGENIERÍA SL	B27752641	5	2	1								2
17355/77	MARÍA LÓPEZ MUÍÑA	361*****1C	4	2									2

3. Distribución económica das solicitudes avaliadas de conformidade coa Base 10ª:

- Súmase o total de puntos das solicitudes baremadas sendo o resultado de 326 puntos. Divídese o crédito orzamentario de 35.000,00€ entre o valor total de puntos obtido para obter o valor económico do punto.

- Para o primeiro reparto, procédese á multiplicación do valor económico do punto de 107,36€ polos puntos de baremo obtidos por cada entidade. Se o valor acadado é inferior á cantidade solicitada pola entidade a cantidade inicial a conceder será a obtida nesa operación. Se o valor acadado é superior á cantidade solicitada pola entidade a cantidade a conceder será a

solicitada.

Como varias entidades acadan o valor da contía solicitada queda un crédito de 3.884,83€ pendentes de repartir e procede un 2º reparto.

- No 2º reparto se divide a contía de 3.884,83€ pendentes de reparto entre a suma dos puntos de baremo das entidades que non acadaron o valor da cantidade solicitada para obter o novo valor económico do punto e proceder como no reparto anterior.

- Realizáronse en total 4 axustes para repartir a totalidade da partida orzamentaria de 35.000,00€.

	NOME ENTIDADE	NIF	Cantidade Solicitada	BAREMO (Total)	Cantidade 1º reparto	Cantidade 2º axuste	Cantidade 3º axuste	Cantidade 4º axuste	SUBVENCIÓN A CONCEDER
17301/77	BREOGAN PÉREZ GONZÁLEZ	36****4*S	532,00 €	4	429,45 €	512,10 €	530,25 €	530,25 €	530,25 €
17302/77	MAREMAL AGENCIA CONSULTORÍA INNOVACIÓN SLL	B27869270	900,00 €	8	858,90 €	900,00 €	900,00 €	900,00 €	900,00 €
17303/77	JAVIER PEGO MARTÍNEZ	35***94**	646,00 €	9	646,00 €	646,00 €	646,00 €	646,00 €	646,00 €
17306/77	MARINA BELLOCH VILLASANTE	***9344**	720,00 €	4	429,45 €	512,10 €	530,25 €	530,25 €	530,25 €
17307/77	BEATRIZ LOSADA BOBILLO	3***41**H	720,00 €	4	429,45 €	512,10 €	530,25 €	530,25 €	530,25 €
17308/77	DOSVALOR JH SL	B36766483	1.500,00 €	10	1.073,62 €	1.280,26 €	1.325,62 €	1.325,62 €	1.325,62 €
17310/77	DOSVALOR CONSULTORÍA SL	B27862424	880,00 €	9	880,00 €	880,00 €	880,00 €	880,00 €	880,00 €
17311/77	REAL ESTATE SERVICING SL	B27766120	1.500,00 €	17	1.500,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €
17312/77	MARÍA DEL CARMEN POYAN RASILLA	**295***K	1.500,00 €	9	966,26 €	1.152,23 €	1.193,06 €	1.193,06 €	1.193,06 €
17313/77	ANDRÉS FONTÁN CORTÉS	3*16****Q	180,00 €	6	180,00 €	180,00 €	180,00 €	180,00 €	180,00 €
17317/77	FERNANDO M IGUEL PÉREZ IGLESIAS	3*117****	1.080,00 €	9	966,26 €	1.080,00 €	1.080,00 €	1.080,00 €	1.080,00 €
17318/77	A TROITA DE PÉ, DES. E COMUN. CB	E27833755	1.200,00 €	9	966,26 €	1.152,23 €	1.193,06 €	1.193,06 €	1.193,06 €
17319/77	A MOVIDA CULTURAL SLL	B27857366	1.500,00 €	10	1.073,62 €	1.280,26 €	1.325,62 €	1.325,62 €	1.325,62 €
17320/77	ZELTIA SA DE JUAN	3**05***H	720,00 €	9	720,00 €	720,00 €	720,00 €	720,00 €	720,00 €
17321/77	SOFÍA CAMACHO CAMBEIRO	***413*0V	1.500,00 €	9	966,26 €	1.152,23 €	1.193,06 €	1.193,06 €	1.193,06 €
17323/77	MARÍA ESTHER MONTES PÉREZ	***584**F	939,60 €	9	939,60 €	939,60 €	939,60 €	939,60 €	939,60 €
17324/77	MARÍA DE LAS MERCEDES PRADOS COSTOYA	36*78****	939,60 €	9	939,60 €	939,60 €	939,60 €	939,60 €	939,60 €
17325/77	ALEJANDRO MARCOS GUERRERO	3*108****	1.008,00 €	9	966,26 €	1.008,00 €	1.008,Expdte.00 €	1.008,00 €	1.008,00 €
17326/77	ANTONIO GUTIÉRREZ PEREIRA	36**40*0*0*	1.008,00 €	9	966,26 €	1.008,00 €	1.008,00 €	1.008,00 €	1.008,00 €
17327/77	O CABLE INGLÉS S. COOP. GALEGA	F27768563	177,60 €	12	177,60 €	177,60 €	177,60 €	177,60 €	177,60 €
17328/77	XABIER FERREIRO PRADO	3609*****	1.500,00 €	9	966,26 €	1.152,23 €	1.193,06 €	1.193,06 €	1.193,06 €
17329/77	GUSTAVO IVÁN GARCÍA MARTÍNEZ	**195***3K	600,00 €	6	600,00 €	600,00 €	600,00 €	600,00 €	600,00 €
17330/77	EMOTIVE NEURMARKETING TECHNOLOGIES SL	B27836188	984,00 €	9	966,26 €	984,00 €	984,00 €	984,00 €	984,00 €



Concello de Vigo

	NOME ENTIDADE	NIF	Cantidade Solicitada	BAREMO (Total)	Cantidade 1º reparto	Cantidade 2º axuste	Cantidade 3º axuste	Cantidade 4º axuste	SUBVENCIÓN A CONCEDER
17331/77	CATRO VENTOS EDITORA S.COOP.GALEGA	F27768563	1.200,00 €	7	751,53 €	896,18 €	927,93 €	927,93 €	927,93 €
17332/77	JOSÉ ANTONIO NOGUEIRAS GONZÁLEZ	3****52K	374,40 €	4	374,40 €	374,40 €	374,40 €	374,40 €	374,40 €
17333/77	DAVID VÁZQUEZ GARCÍA	**482***N	1.494,70 €	9	966,26 €	1.152,23 €	1.193,06 €	1.193,06 €	1.193,06 €
17334/77	VAN DIVULGACIÓN CULTURAL SL	B36917201	1.080,00 €	11	1.080,00 €	1.080,00 €	1.080,00 €	1.080,00 €	1.080,00 €
17335/77	MARÍA DEL CARMEN ALONSO ALBO	3605*****	1.500,00 €	9	966,26 €	1.152,23 €	1.193,06 €	1.193,06 €	1.193,06 €
17336/77	NURIA LÓPEZ GONZÁLEZ	****677J	720,00 €	8	720,00 €	720,00 €	720,00 €	720,00 €	720,00 €
17338/77	AVANSUM SL	B27832120	1.500,00 €	5	536,81 €	640,13 €	662,81 €	662,81 €	662,81 €
17339/77	CFSO BY THE WAY SL	B27877620	1.500,00 €	6	644,17 €	768,16 €	795,37 €	795,37 €	795,37 €
17340/77	PATRICIA DÍAZ FERNÁNDEZ	3****61*B	715,00 €	4	429,45 €	512,10 €	530,25 €	530,25 €	530,25 €
17342/77	MICATON ERGONOMICS SL	B27740893	1.500,00 €	14	1.500,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €
17345/77	MODA DELADOSALO-DOCE SRLL	B27842731	1.500,00 €	9	966,26 €	1.152,23 €	1.193,06 €	1.193,06 €	1.193,06 €
17346/77	ANSELMO CRESPO SUEIRO	*682****Y	1.500,00 €	6	644,17 €	768,16 €	795,37 €	795,37 €	795,37 €
17350/77	TEGESTIONA HISPÁNICA SL	B27865443	299,52 €	11	299,52 €	299,52 €	299,52 €	299,52 €	299,52 €
17351/77	EMITE NETWORKS SL	B27706332	1.258,20 €	5	536,81 €	640,13 €	662,81 €	662,81 €	662,81 €
17352/77	AUREATIC SLL	B27782325	1.500,00 €	7	751,53 €	896,18 €	927,93 €	927,93 €	927,93 €
17353/77	GUSTAVO BASTOS BAO	**128**3*	374,40 €	4	374,40 €	374,40 €	374,40 €	374,40 €	374,40 €
17354/77	ESQUIO INGENIERÍA SL	B27752641	748,80 €	5	536,81 €	640,13 €	662,81 €	662,81 €	662,81 €
17355/77	MARÍA LÓPEZ MUÍÑA	361*****1C	720,00 €	4	429,45 €	512,10 €	530,25 €	530,25 €	530,25 €

41.719,82 € 326 31.115,17 € 34.346,86 € 35.000,00 € **35.000,00 €** **35.000,00 €**

CONTÍA AXUDA:	35.000,00 €	Contía a repartir 2º reparto:	3.884,83 €	Contía a repartir 3º reparto:	653,14 €	Contía a repartir 4º reparto:	15,74 €
Total puntos 1º reparto:	326	Total puntos 2º reparto:	188	Total puntos 3º reparto:	144	Total puntos 4º reparto:	144
Valor punto 1º reparto:	107,36 €	Valor punto 2º reparto:	20,66 €	Valor punto 3º reparto:	4,54 €	Valor punto 4º reparto:	0,11 €

4. O prazo de resolución e notificación será de nove meses contados a partir da publicación desta convocatoria. A resolución do procedemento será obxecto de publicación para xeral coñecemento na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org).

En calquera momento anterior á resolución do procedemento de subvencións, o/a interesado/a poderá desistir da/s súa/s solicitude/s; desistimento que será aceptado de plano pola administración concedente, declarando conculso/s o/s procedemento/s correspondente/s, de conformidade cos artigos 84 e seguintes da LPAC.

5. A resolución do procedemento notificarase aos/as solicitantes polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, preferentemente por medios electrónicos e, en todo caso, cando o/a interesado/a resulte obrigado a recibilas por esta vía.

Con independencia do medio elixido a efectos de notificación, o Concello enviará un aviso ao dispositivo electrónico e/ou dirección de correo electrónico do interesado que consten na solicitude, informándolle da posta a disposición dunha notificación na sede electrónica. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. A notificación entenderase rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, practicarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

6. Dende o día seguinte á notificación da resolución, as beneficiarias dispoñen dun prazo de dez (10) días naturais para a aceptación ou renuncia da subvención concedida, que debe comunicarse por escrito ao Servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local, transcorrido o cal, sen manifestación expresa ao respecto, entenderase tácitamente aceptada.

7. Todas as subvencións concedidas, individualmente consideradas, con expresión da convocatoria, programa e crédito orzamentario ao que se imputen, beneficiario, cantidade concedida e programa específico subvencionado, serán publicadas na Base de Datos Nacional de Subvencións.

8. O vencemento do prazo máximo sen terse ditado e notificado a resolución expresa, lexítima aos interesados para entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión de subvención, sen prexuízo do disposto no art. 24.3.b) da LPAC.

9. Contra a resolución administrativa que aprobe as presentes bases e as resolucións que se adopten na súa execución poderá interpoñerse, potestativamente, recurso de reposición perante o órgano que a ditou no prazo dun mes. Entenderase desestimado se transcorre outro mes sen contestar; neste caso poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses. Así mesmo, contra a presente resolución tamén poderá interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo no indicado prazo. En todos os casos, os prazos contáranse a partir do día seguinte ao da notificación, publicación ou desestimación do recurso de reposición.

10. A beneficiaria poderá renunciar, expresamente, á subvención concedida; renuncia que será aceptada de plano pola administración concedente, declarando concluso o/s procedemento/s correspondente, de conformidade co artigo 94 da LPAC. A non presentación da/s correspondente/s renuncia/s cando proceda, determinará a imposibilidade de concorrer á convocatoria de subvencións da Concellería de Cultura e Emprego.

Así mesmo, cómpre rectificar o prazo máximo de xustificación de subvencións establecido na **13ª das bases reguladoras do procedemento**, por ser un prazo non iniciado en tanto non se produce o outorgamento das axudas obxecto da presente proposta e aos efectos de que non devese de imposible cumprimento polos beneficiarios, establecendo o vindeiro **31 de marzo de**



Concello de Vigo

2021 como data límite para a presentación da documentación xustificativa do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos.

A presente proposta remitirase para informe preceptivo da Intervención Xeral Municipal, con carácter previo á adopción do acordo pola Xunta de Goberno Local.

A tenor do previsto nas bases reguladoras da subvención, do artigo 23 da Lei de Subvencións de Galicia e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal; previa a conformidade do Sr. Concelleiro-Delegado de Cultura e Emprego, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en datas 18/06/2019 e posterior 17/08/2020, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte

PROPOSTA DE ACORDO

PRIMEIRO: DESESTIMAR, conforme ao art. 23.3 da LSG, as solicitudes de subvención das entidades que se relacionan, por non cumprir coas condicións ou requisitos establecidos nas bases reguladoras para acadar a condición de beneficiarias e, en concreto, polas causas indicadas:

SOLICITANTE	NIF	MOTIVO DESESTIMACIÓN	FUNDAMENTO XURÍDICO
JUAN MANUEL FERNÁNDEZ COLLAZO	76****58A	Débedas coa AEAT e co Concello de Vigo	Base 2ª.4
NEVIAN SISTEMAS SL	B36524031	Enderezo social en O Porriño (segundo situación censal actualizada aportada)	Base 2ª.1
ALEJANDRO HERNÁNDEZ ALFAGEME	3608*****	Enderezo fiscal en Oia	Base 2ª.1
JAVIER NIETO PELETEIRO	****967N	Solicitud presentada fora do prazo da convocatoria (presentada o 12/06/2020)	Base 8ª
LUCERO DÁMASO LOPEZ	Y3****5X	Solicitud presentada fora do prazo da convocatoria (presentada o 30/09/2020)	Base 8ª

SEGUNDO: CONCEDER o gasto, de conformidade co art. 23.3 da LSG, ás persoas emprendedoras e micropemes que, de seguido, se relacionan, con cargo á partida orzamentaria 2410 4700004 "EMPRENDEMENTO E CONSOL. EMPRESARIAL T. COLABOR" do vixente exercicio orzamentario, por importe de 35.000,00 € (trinta e cinco mil euros):

Nº Expdte.	NOME ENTIDADE	NIF	Cantidade Solicitada	BAREMO (Total)	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
17301/77	BREOGAN PÉREZ GONZÁLEZ	36****4*S	532,00 €	4	529,62 €
17302/77	MAREMAL AGENCIA CONSULTORÍA INNOVACIÓN SLL	B27869270	900,00 €	8	900,00 €
17303/77	JAVIER PEGO MARTÍNEZ	35***94**	646,00 €	9	646,00 €
17306/77	MARINA BELLOCH VILLASANTE	***9344**	720,00 €	4	529,62 €
17307/77	BEATRIZ LOSADA BOBILLO	3***41**H	720,00 €	4	529,62 €
17308/77	DOSVALOR JH SL	B36766483	1.500,00 €	10	1.324,04 €
17310/77	DOSVALOR CONSULTORÍA SL	B27862424	880,00 €	9	880,00 €
17311/77	REAL ESTATE SERVICING SL	B27766120	1.500,00 €	17	1.500,00 €

Nº Expdte.	NOME ENTIDADE	NIF	Cantidad Solicitada	BAREMO (Total)	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
17312/77	MARÍA DEL CARMEN POYAN RASILLA	**295***K	1.500,00 €	9	1.191,64 €
17313/77	ANDRÉS FONTÁN CORTÉS	3*16****Q	180,00 €	6	180,00 €
17317/77	FERNANDO M IGUEL PÉREZ IGLESIAS	3*117****	1.080,00 €	9	1.080,00 €
17318/77	A TROITA DE PÉ, DES. E COMUN. CB	E27833755	1.200,00 €	9	1.191,64 €
17319/77	A MOVIDA CULTURAL SLL	B27857366	1.500,00 €	10	1.324,04 €
17320/77	ZELTIA SA DE JUAN	3**05***H	720,00 €	9	720,00 €
17321/77	SOFÍA CAMACHO CAMBEIRO	***413*0V	1.500,00 €	9	1.191,64 €
17323/77	MARÍA ESTHER MONTES PÉREZ	***584**F	939,60 €	9	939,60 €
17324/77	MARÍA DE LAS MERCEDES PRADOS COSTOYA	36*78****	939,60 €	9	939,60 €
17325/77	ALEJANDRO MARCOS GUERRERO	3*108****	1.008,00 €	9	1.008,00 €
17326/77	ANTONIO GUTIÉRREZ PEREIRA	36**40*0*0*	1.008,00 €	9	1.008,00 €
17327/77	O CABLE INGLÉS S. COOP. GALEGA	F27768563	177,60 €	12	177,60 €
17328/77	XABIER FERREIRO PRADO	3609*****	1.500,00 €	9	1.194,04 €
17329/77	GUSTAVO IVÁN GARCÍA MARTÍNEZ	**195***3K	600,00 €	6	600,00 €
17330/77	EMOTIVE NEURMARKETING TECHNOLOGIES SL	B27836188	984,00 €	9	984,00 €
17331/77	CATRO VENTOS EDITORA S.COOP.GALEGA	F27768563	1.200,00 €	7	928,70 €
17332/77	JOSÉ ANTONIO NOGUEIRAS GONZÁLEZ	3*****52K	374,40 €	4	374,40 €
17333/77	DAVID VÁZQUEZ GARCÍA	**482***N	1.494,70 €	9	1.194,04 €
17334/77	VAN DIVULGACIÓN CULTURAL SL	B36917201	1.080,00 €	11	1.080,00 €
17335/77	MARÍA DEL CARMEN ALONSO ALBO	3605*****	1.500,00 €	9	1.194,04 €
17336/77	NURIA LÓPEZ GONZÁLEZ	*****677J	720,00 €	8	720,00 €
17338/77	AVANSUM SL	B27832120	1.500,00 €	5	665,35 €
17339/77	CFSO BY THE WAY SL	B27877620	1.500,00 €	6	796,03 €
17340/77	PATRICIA DÍAZ FERNÁNDEZ	3****61*B	715,00 €	4	530,68 €
17342/77	MICATON ERGONOMICS SL	B27740893	1.500,00 €	14	1.500,00 €
17345/77	MODA DELADOSALODOCE SRLL	B27842731	1.500,00 €	9	1.194,04 €
17346/77	ANSELMO CRESPO SUEIRO	*682****Y	1.500,00 €	6	796,03 €
17350/77	TEGESTIONA HISPÁNICA SL	B27865443	299,52 €	11	299,52 €
17351/77	EMITE NETWORKS SL	B27706332	1.258,20 €	5	663,35 €
17352/77	AUREATIC SLL	B27782325	1.500,00 €	7	928,70 €
17353/77	GUSTAVO BASTOS BAO	**128**3*	374,40 €	4	374,40 €
17354/77	ESQUÍO INGENIERÍA SL	B27752641	748,80 €	5	663,35 €
17355/77	MARÍA LÓPEZ MUÍÑA	361*****1C	720,00 €	4	530,68 €

TERCEIRO: PUBLICAR na Base de Datos Nacional de Subvencións todas as subvencións concedidas, individualmente consideradas, con expresión da convocatoria, programa e crédito orzamentario ao que se imputen, beneficiario, cantidade concedida e programa específico subvencionado.



Concello de Vigo

CUARTO: RECTIFICAR o prazo máximo de xustificación de subvencións establecido na **13ª das bases reguladoras do procedemento**, a fin de que o outorgamento das axudas obxecto da presente acordo non devese de imposible cumprimento, establecendo o vindeiro **31 de marzo de 2021** como data límite para a presentación da documentación xustificativa do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos.

QUINTO: NOTIFICAR o presente acordo nos termos establecidos nos art. 24 da LSG, art. 40 e 41 da LPAC e Base Reguladora 12ª.9, con indicación expresa de que dende o día seguinte á notificación da resolución, as beneficiarias dispoñen dun prazo de dez (10) días naturais para a aceptación ou renuncia da subvención concedida, que debe comunicarse por escrito ao Servizo de Desenvolvemento Local, transcorrido o cal, sen manifestación expresa ao respecto, enténdese tácitamente aceptada.

A resolución do procedemento será obxecto de publicación para xeral coñecemento na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org).

Contra o presente acordo poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que a dita no prazo dun mes ou recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos, contados a partir do día seguinte á recepción da notificación do acordo, de conformidade cos art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de LPAC e 8.1 e 46.1 da Lei 29/98, RXCA. Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para ditar e notificar resolución.

ACORDO

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

9(178).- ANULACIÓN PARCIAL DE CRÉDITO CONTABILIZADO NO PROCEDIMIENTO PARA A CONTRATACIÓN DA FORMACIÓN NA MODALIDADE MIXTA, PRESENCIAL E AULA VIRTUAL NO MARCO DO PROXECTO “VIGO POLA INSERCIÓN LABORAL” PARA EJERCICIO 2021. EXPTE. 16574/77.

Visto o informe de fiscalización do 08/03/21, dáse conta do informe-proposta do 26/02/21, asinado pola xefa do Servizo de Desenvolvemento Local (Resolución do 23/10/19), o concelleiro-delegado de Área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I. A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria do 21 de decembro de 2018, acordou aceptar a subvención concedida na “Resolución de 13 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se resuelve la convocatoria de 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación” na que se concede ao Concello de Vigo, o proxecto “Vigo pola Inserción Laboral”, co número 123, por importe total de **2.122.611,34 €**, dos que **1.698.089,07 €**

corresponde á axuda do Fondo Social Europeo e 424.522,27 € é o cofinanciamento do Concello de Vigo. O Servizo de Participación cidadá e Desenvolvemento local, dependente da Concellería de Cultura e Emprego ten encomendada a posta en marcha deste proxecto (Expte 15311-77).

No proxecto establécese unha oferta formativa conducente á obtención de certificados de profesionalidade, que conteñen módulos de formación específica e prácticas profesionais. Con esta finalidade, o Concello de Vigo, iniciou, en xullo de 2019, a tramitación dun contrato de servizos, por procedemento aberto, tramitación ordinaria, suxeito a regulación harmonizada para a contratación da formación do proxecto “Vigo pola inserción laboral” (Expte. 16574-77).

O importe máximo deste contrato de formación é de 1.799.440,65€ financiado con cargo á aplicación orzamentaria 2410 2279920 repartido nun total de 8 lotes e 21 edicións formativas, distribuídos do seguinte xeito:

- 1.019.454,30€ correspondentes ao ano 2020.
- 779.986,35 € correspondentes ao ano 2021.

II. A Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, na súa sesión de data 13 de febreiro de 2020, realizou entre outras actuacións, a proposta de adxudicación da contratación dos servizos de formación do programa “Vigo pola inserción laboral”, segundo as seguintes condicións:

1. *“Adxudicar a CENTRO FORMACIÓN ICA, S.L. (B-36.995.934) o lote 1 “Actividades auxiliares de comercio (COMT0211)” do procedemento aberto para a contratación dos servizos de formación do programa “Vigo pola inserción laboral” (16.574-77) por un prezo total de 115.071,30 euros (exento de IVE), cun desconto do 26% a aplicar ao prezo unitario previsto no apartado 3G do Anexo I -FEC- do PCAP e cos compromisos de experiencia de persoal recollidos na súa oferta.*
2. *Adxudicar a GRUPO AVANTFOR, S.L. (B-94.146.263) o lote 2 “Operacións básicas de catering (HOTR0308)” do procedemento aberto para a contratación dos servizos de formación do programa “Vigo pola inserción laboral” (16.574-77) por un prezo total de 108.033,30 euros (exento de IVE), cun desconto do 24,98% a aplicar ao prezo unitario previsto no apartado 3G do Anexo I -FEC- do PCAP e cos compromisos de experiencia de persoal recollidos na súa oferta.*
3. *Adxudicar a CRUZ VERMELLA ESPAÑOLA (Q-2866001-G) o lote 3 “Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (SSCS0208)” do procedemento aberto para a contratación dos servizos de formación do programa “Vigo pola inserción laboral” (16.574-77) por un prezo total de 89.206,65 euros (exento de IVE), cun desconto do 44,37% a aplicar ao prezo unitario previsto no apartado 3G do Anexo I -FEC- do PCAP e cos compromisos de experiencia de persoal recollidos na súa oferta.*



Concello de Vigo

4. Adxudicar a *MÉTODO ESTUDIOS CONSULTORES, S.L.U (B-27.700.475)* os lotes 4, 5 e 7 do procedemento aberto para a contratación dos servizos de formación do programa “Vigo pola inserción laboral” (16.574-77) coas seguintes condicións:
 - O prezo total do lote 4 “Actividades de venda (COMV0108)” é de 455.358,60 euros (exento de IVE), cun desconto do 49,50% a aplicar ao prezo unitario previsto no apartado 3G do Anexo I -FEC- do PCAP e cos compromisos de experiencia de persoal recollidos na súa oferta.
 - O prezo total do lote 5 “Organización e xestión de almacéns (COML0309)” é de 235.948,95 euros (exento de IVE), cun desconto do 48% a aplicar ao prezo unitario previsto no apartado 3G do Anexo I -FEC- do PCAP e cos compromisos de experiencia de persoal recollidos na súa oferta.
 - O prezo total do lote 7 “Actividades de xestión do pequeno comercio (COMT0112)” é de 206.565,30 euros (exento de IVE), cun desconto do 49% a aplicar ao prezo unitario previsto no apartado 3G do Anexo I -FEC- do PCAP e cos compromisos de experiencia de persoal recollidos na súa oferta.
5. Adxudicar a *MOBA SKILL TRAINING, S.L. (B-32.327.934)* o lote 6 “Operacións básicas de cociña (HOTR0108)” do procedemento aberto para a contratación dos servizos de formación do programa “Vigo pola inserción laboral” (16.574-77) por un prezo total de 358.058,25 euros (exento de IVE), cun desconto do 44,52% a aplicar ao prezo unitario previsto no apartado 3G do Anexo I -FEC- do PCAP e cos compromisos de experiencia de persoal recollidos na súa oferta.
6. Adxudicar a *G12 GRUPO EMPRESARIAL DE SERVICIOS, SL. (B-36.993.509)* o lote 8 “Soldadura oxigás e soldadura MIG/MAG (FMEC0210)” do procedemento aberto para a contratación dos servizos de formación do programa “Vigo pola inserción laboral” (16.574-77) por un prezo total de 231.198,30 euros (exento de IVE), cun desconto do 40,47% a aplicar ao prezo unitario previsto no apartado 3G do Anexo I -FEC- do PCAP e cos compromisos de experiencia de persoal recollidos na súa oferta.

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

III. Con data 11 de marzo do 2020 a Organización Mundial da Saúde (OMS) declarou o brote de SARS-CoV 2 como pandemia. A situación de emerxencia de saúde pública ocasionada polo COVID-19 constitúe unha crise sanitaria sen precedentes e de enorme magnitude tanto polo moi elevado número de cidadáns afectados como polo extraordinario risco para os seus dereitos. Dada a especial incidencia que o COVID-19 ten en España, o Goberno ditou o Real Decreto 463/2020, do 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, no que contempla unha serie de medidas dirixidas a protexer a saúde e seguridade dos cidadáns, conter a progresión da enfermidade e reforzar o sistema de saúde pública.

O estado de alarma non permitiu, con carácter xeral, iniciar e/ou continuar a execución da formación presencial, tal e como esta modalidade se atopaba regulada na actualidade, o

que afectou a un importante número de accións formativas, entre elas, ao proxecto “Vigo pola inserción laboral”.

IV. A Dirección Xeral de Cooperación Autonómica e Local ditou Resolución o 5 de agosto de 2020, pola que se adoptan medidas para facer fronte ao impacto da crise sanitaria provocada pola COVID-19 na execución dos proxectos financiados pola convocatoria 2018 de axudas do Fondo Social Europeo, previstas no Programa Operativo de Emprego, Formación e Educación (POEFE), destinadas a entidades locais para a inserción das persoas máis vulnerables, que contempla, entre outras medidas, a posibilidade de impartir formación mediante esta modalidade de aula virtual, dada a situación excepcional xerada pola crise sanitaria da COVID-19 e a ampliación do prazo para realizar as actuacións dos proxectos subvencionados ata o 31 de decembro de 2022.

V. Con data 22 de setembro de 2020, iniciouse a tramitación da contratación de actividades formativas mediante a utilización da modalidade mixta, presencial e aula virtual no marco do proxecto “VIGO POLA INSERCIÓN LABORAL” na *“convocatoria de 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación” do “MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA Y PARA LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES”, actualmente “MINISTERIO DE LA POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA”* que ten como finalidade mellorar a inserción socio-laboral de persoas en exclusión social, a través da activación e de itinerarios integrados e personalizados de inserción, por procedemento aberto suxeito a regulación harmonizada (Expte. 17555/77).

O importe máximo deste contrato de formación é de 582.746,40€ financiado con cargo á aplicación orzamentaria 2410 2279920 repartido nun total de 5 lotes e 6 edicións formativas, distribuídos do seguinte xeito:

- 203.046,30€ correspondentes ao ano 2021
- 379.700,10€ correspondentes ao ano 2022

VI. Segundo as condicións da proposta de adxudicación da contratación dos servizos de formación do proxecto “Vigo pola inserción laboral”, as empresas adxudicatarias comprometéronse a aplicar un desconto ao prezo unitario previsto no apartado 3 G do Anexo I – FEC – do PCAP.

O importe sobranteréaxustaríase a fin de exercicio na anualidade 2021 pero é evidente que a cantidade a facturar polas empresas adxudicatarias nunca será superior ao prezo unitario co desconto proposto na adxudicación. Sendo isto así, é posible anular, sen detrimento do contrato adxudicado, parte do saldo existente nos seguintes documentos contables:

- AD 202100008142, por un importe de 131.434,65 euros, LOTE IV : ACTIVIDADES DE VENDA (COMV0108), adxudicado á empresa MÉTODO ESTUDIOS CONSULTORES, S.L.U. con motivo do desconto proposto sobre o prezo unitario de 49,50% e a imposibilidade manifesta de levar a cabo unha das catro edicións reflectidas no contrato.



Concello de Vigo

- AD 202100008145, por importe de 71.611,65 euros, LOTE VI : OPERACIÓNS BÁSICAS DE COCIÑA, adxudicado á empresa *MOBA SKILL TRAINING, S.L.* con motivo do desconto proposto sobre o prezo unitario de 44,52%.

Este saldo de 203.046,30€ pasaría a integrar a aplicación orzamentaria nº 2410 2279920 e permitiría dispoñer de crédito suficiente para este ano 2021 e levar a cabo a licitación do procedemento aberto suxeito a regulación harmonizada para a contratación da formación na modalidade mixta, presencial e aula virtual no marco do proxecto “VIGO POLA INSERCIÓN LABORAL”; licitación para a que, a día de hoxe, non existe saldo por estar comprometido na primeira contratación da formación. Deste xeito, sería posible cumprir coa achega económica concedida polo Ministerio e garantir ó máximo o aproveitamento da subvención concedida.

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

“Anular a cantidade de 203.046,30 euros do saldo existente nos documentos contables:

- AD 202100008142, por un importe de 131.434,65 euros.
- AD 202100008145, por importe de 71.611,65 euros.

Contabilizado para facer fronte a licitación do procedemento aberto suxeito a regulación harmonizada para a contratación da formación na modalidade mixta, presencial e aula virtual no marco do proxecto “VIGO POLA INSERCIÓN LABORAL” para exercicio 2021 e integralo na aplicación orzamentaria nº 2410 2279920, do importe inicial de 1.799.440,65€ que non vai ser utilizado na súa totalidade tendo en conta os descontos propostos sobre os prezos unitarios polas empresas adxudicatarias”

ACORDO

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

10(179).- DAR CONTA DOS CONTRATOS MENORES TRAMITADOS POLO SERVIZO DE IGUALDADE NO MES DE FEBREIRO DE 2021. EXPTE. 10697/224.

Dáse conta do informe-proposta de data 05/03/21, asinado pola xefa do Servizo de Igualdade e pola concelleira-delegada de Área, que di o seguinte:

Co fin de dar cumprimento ao establecido na base 31ª das Bases de execución do orzamento xeral do Concello de Vigo para o vixente exercicio, faise a seguinte

PROPOSTA:

Dar conta á Xunta de Goberno Local dos expedientes de contratación tramitados polo réxime de contrato menor no Servizo de Igualdade, no mes de febreiro do ano 2021.

Expte.	Tipo	Asunto	Adxudicataria	Aplicación orzamentaria	Data Decreto	Importe
10656-224	CMSR	Servizo de mensaxería para a distribución durante o exercicio 2021 de material ou impresos da Concellería de Igualdade	Reparto y Gestión Urgente, S L	23112230000	02/02/2021	605,00€
10670-224	CMSR	Subscripción base de datos xurídica on-line “ <i>Essencial Plus Familia</i> ” para un mellor desenvolvemento do traballo que realiza o equipo multidisciplinar do C Municipal de Información dos Dereitos da Muller	Lefebre - El Derecho S A	23112260201	12/02/2021	971,01€
10677-224	CMSR	Xestión e coordinación realización das actividades do programa virtual de actos con motivo da conmemoración do 8 de marzo	Avalia Grupo de Coordinación, S L	23112260601	10/02/2021	12.409,76 €
10678-224	CMSR	Programa educativo e divulgativo que os Servizos de Normalización Lingüística e Igualdade organizan durante curso escolar 2020/2021, con motivo da conmemoración do “ <i>Día da muller e da nena na ciencia</i> ”	Ceo Aberto, S L	23112279903	10/02/2021	3.448,50€
10669-224	CON-PRV	Adquisición da peza “A nena en bicicleta” da artista escultora Cuqui Piñeiro para entregala no Premio Igualdade 2021 “Ernestina Otero”	Arte Bronce Fundición, S L	23112260601	12/02/2021	919,60€
10689-224	CMSR	Servizo de megafonía e instalación dun palco/tarima para a lectura de comunicados na manifestación que terá lugar en Vigo o 8 de marzo	Sonido Collazo S L	23112260601	26/02/2021	1.573,00€
10690-224	CMSR	Fabricación/instalación dunha lona contra a violencia de xénero, por reposición da que está instalada na fachada do edificio do Concello	Luis A Mosquera Marcos	23112260200	26/02/2021	586,85€

ACORDO

A Xunta de Goberno local queda informada.



Concello de Vigo

11(180).- PRÓRROGA NA CESIÓN TEMPORAL DA VIVENDA MUNICIPAL IDENTIFICADA NO REXISTRO DE ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVIZOS SOCIAIS CO NÚMERO E-638-C-8 POR UN PERÍODO MÁXIMO DE DOUS MESES DE DURACIÓN. EXPE. 10306/224.

Dáse conta do informe-proposta do 08/03/2021, asinado pola xefa do Servizo de Igualdade, a asesora xurídica do Servizo de Igualdade e pola concelleira-delegada de Área, que di o seguinte:

O día 7 de setembro de 2020 o equipo de profesionais do *Centro Municipal de Información dos Dereitos da Muller* emite informe no que se expón a problemática familiar da usuaria identificada con NIE: ****2463*, onde se reflicte a necesidade de procurarlle un acollemento temporal, acompañada do seu fillo menor, a medio prazo, nunha das vivendas que conforman a rede municipal de vivendas de protección para mulleres vítimas de violencia de xénero.

En atención á demanda formulada e á situación descrita no proxecto de intervención emitido polo servizo municipal de atención á muller, a concellería de Igualdade valorou necesario que se aprobase a ocupación provisional da vivenda identificada con número E-638-C-8, co obxecto de que a usuaria identificada con NIE núm. ****2463* e o seu fillo, a ocupen por un período de seis meses, transcorridos os cales debería abandonar a vivenda, agás se xustificase a necesidade de prórroga polos servizos municipais de atención á muller. Acordo da Xunta de Goberno Local de data 17/09/2020.

Desde o día 17 de setembro de 2020 a dita unidade familiar, permanece acollida temporalmente na vivenda de protección, cumprindo as normas de convivencia e os obxectivos pactados no proxecto de intervención.

O equipo multidisciplinar do CMIDM composto por unha avogada, unha traballadora social e unha psicóloga fai o seguimento da familia xunto coa educadora familiar asignada. No informe de seguimento que emite este equipo municipal en data 5 de marzo de 2021 e a teor da situación social da beneficiaria, conclúese a importancia de prorrogar a súa estancia na vivenda de protección municipal, por un período non superior a dous meses, mentres non se acaden os obxectivos previstos no proxecto de intervención.

Por todo o exposto, propónse á Xunta de Goberno que adopte o seguinte acordo:

“Autorizar unha prórroga na cesión temporal da vivenda municipal identificada no Rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais co número E-638-C-8 por un período máximo de dous meses de duración a contar desde o día 17 de marzo de 2021 atendendo ás circunstancias que obran no expediente 10306/224.”

ACORDO

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

12(181).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DA “DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDADE”, DENTRO DO PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN PÚBLICA DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 728/1102.

Dáse conta do informe-proposta do 24/02/21, asinado pola secretaria do Goberno Local e a concelleira-delegada de Xestión Municipal, que di o seguinte:

I.-ANTECEDENTES

1. O Concello de Vigo ten unha extensa traxectoria na implantación e desenvolvemento de políticas públicas en transparencia e integridade, materias estas que son obxecto de reforzo tras da aprobación da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno e, tal e como se pode comprobar, cos excelentes resultados obtidos nas sucesivas avaliacións efectuadas por *Transparencia Internacional España*, no *Índice de Transparencia de Ayuntamientos (ITA)*.

2. Na execución das ditas políticas públicas, o Concello de Vigo foi adoptando diversos acordos e implementando mecanismos de distinta natureza en garantía do dereito cidadá á boa administración:

- a) O Pleno acordou a incorporación do Concello á Rede de Municipios pola Transparencia e a Participación Cidadá da FEMP en sesión de data 30.03.2015
- b) O Pleno adheriuse ao Código de Bo Goberno Local da FEMP en sesión de data 30.11.2015
- c) A Xunta de Goberno Local conta cunha Circular de cumprimento normativo, Circular 1/2015, de 13 de maio, conxunta de Secretaría de Goberno local, da Intervención Municipal e da Asesoría Xurídica de Vigo, conforme a que a aprobación dos expedientes só se produce tras a comprobación de ter superados os controis xurídicos e fiscalización interna, xa que tal e como se expresou na Circular non se considerarán concluídos os expedientes que non contén cos devanditos informes favorables e non se incluírán na orde do día.
- d) Leváronse a cabo experiencias colaborativas en materia de transparencia e transformación dixital, cuxas memorias que recollen as actuacións realizadas, que figuran no portal de transparencia.
- e) A Xunta de Goberno Local, en sesión de data 22,03,2018, aprobou o Plan de Avaliación e Seguimento da Transparencia e do Bo Goberno, que conta cunha sección específica de indicadores relativos á actividade contractual, publicados no Portal de Transparencia.
- f) O procedemento de contratación é integramente dixital e conta co soporte da normativa técnica do Esquema Nacional de Seguridade e Interoperabilidade aprobados. Os procedementos administrativos, incluído o expediente de contratación, tramítanse mediante unha aplicación de desenvolvemento propio, a “Xestión de expedientes” e da Plataforma de Contratos do Sector Público.
- g) A transparencia é un dos valores institucionais compartidos. O Concello sométese periodicamente ás avaliacións voluntarias realizadas por Transparencia Internacional (TI) obtendo unha alta valoración nos índices de transparencia de Concellos (ITA). Na ITA 2017 liderou a clasificación das cidades galegas cun 98,8 global sobre 100 (100 sobre 100 en contratación).



Concello de Vigo

- h) A estrutura do goberno municipal conta cunha Concellería que ten delegadas especificamente as competencias en materia de transparencia, bo goberno e Obxectivos do Desenvolvemento Sostible (ODS).
- i) Con ocasión do EDUSI, a Xunta de Goberno Local comprometeuse cos “principios de integridade, obxectividade e honestidade” ao se adherir, en sesión do 14.06.2018 á “Declaración institucional en materia antifraude” da Dirección Xeral de Fondos Comunitarios, nos seguintes termos:

"O Concello de Vigo na súa dobre condición de "organismo Intermedio lixeiro" e "beneficiario" de Fondos FEDER, no marco da primeira convocatoria de selección de estratexias de Desenvolvemento Urbano Sustentable e Integrado (DUSI) cofinanciadas a través do o Programa Operativo de Crecemento Sustentable FEDER 2014-2020, realiza a seguinte declaración institucional en materia antifraude:

Un dos principais obxectivos definidos pola Comisión Europea, para o devandito período 2014-2020 é reforzar, dentro do ámbito das súas competencias, a política antifraude no desenvolvemento das súas funcións. Por iso, o Concello de Vigo quere manifestar o seu compromiso cos estándares máis altos no cumprimento das normas xurídicas, éticas e morais e a súa adhesión aos máis estritos principios de integridade, obxectividade e honestidade, de maneira que a súa actividade sexa percibida por todos os axentes que se relacionan con ela como oposta ao fraude e a corrupción en calquera das súas formas. Todos os membros do seu equipo directivo asumen e comparten este compromiso.

Doutra banda, os empregados públicos que integran o Concello de Vigo teñen, entre outros deberes, "velar polos intereses xerais, con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e actuar con arranxo aos seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes" (Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, artigo 52).

O obxectivo desta política é promover dentro da organización unha cultura que desalente toda actividade fraudulenta e que facilite a súa prevención e detección, promovendo o desenvolvemento de procedementos efectivos para a xestión destes supostos. Así, entre outras medidas, o Concello de Vigo incorporará procedementos para declarar as situacións de conflito de intereses.

O Concello de Vigo constitúe a estes efectos cun equipo de avaliación de riscos, para a revisión e actualización periódica da política antifraude, así como o seguimento dos resultados. Tamén conta coa colaboración dos diferentes responsables e xestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro das súas respectivas áreas de responsabilidade e garantir, no seu caso, a debida dilixencia na implementación de medidas correctoras.

Así mesmo o Concello de Vigo dispón de ferramentas informáticas que rexistren e almacenan a información precisa de cada operación para garantir a fiabilidade e regularidade en relación co gasto.

O Concello de Vigo puxo en marcha medidas eficaces e proporcionadas de loita contra a fraude, e aplicará as propostas da comisión de avaliación do risco de fraude realizada para o efecto. Adicionalmente, conta con procedementos para denunciar aquelas irregularidades ou sospeitas de fraude que puidesen detectarse. Todos os informes trataranse na máis estrita confidencialidade e de acordo coas normas que regulan esta materia.

En definitiva, o Concello de Vigo ten unha política de tolerancia cero fronte á fraude e a corrupción e estableceu un sistema de control robusto, deseñado especialmente para previr e detectar, na medida do posible, os actos de fraude e corrixir o seu impacto, en caso de producirse".

Na mesma sesión, aprobou o "Manual de procedementos", creando un Comité Antifraude que avaliou riscos e propuxo medidas que foron xeneralizándose ao conxunto da contratación (expte. 3702-440).

- j) Para rematar, engadiremos que para o deseño dun instrumento que acometese a aplicación do principio de integridade en materia de contratación, a Xunta de Goberno Local acordou o 22.11.2018 acordou poñer en marcha os traballos para a elaboración do Plan de Integridade na Contratación e constituír un Comité Técnico, formado polos responsables de Contratación, Administración Electrónica, Oficina Contable e Orzamentaria; Secretaría de Goberno local, Intervención e Asesoría Xurídica.

3. A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de data 12.12.2019 adoptou acordo expreso en relación co desenvolvemento no Concello de Vigo do dito principio de integridade na contratación pública, de aprobar o "Plan de Integridade na Contratación. Marco Estratéxico", de conformidade coa proposta elaborada polo Comité Técnico do Plan de Integridade na Contratación Pública, nas liñas establecidas pola Concellería Delegada de Contratación, e acordouse delegar na dita Concellería o desenvolvemento operativo do Plan e a súa implementación, para o que, conta co apoio técnico do "Comité Técnico de Integridade na Contratación", así como do conxunto da estrutura municipal de goberno e das áreas e dos servizos municipais (expte. 439/1102).

4. Aprobado o dito Plan de Integridade na Contratación (PIC), procedeuse a dar cumprimento desenvolvemento ao antedito marco estratéxico, conformando o Plan de Integridade na Contratación do Concello de Vigo, no mesmo convencemento de que o compromiso coa honestidade é un exercicio de afondamento da democracia exercido responsablemente desde unha administración ao servizo de toda a cidadanía, desenvolvemento que se levará a cabo mediante a articulación dos obxectivos operativos, en coherencia coas liñas e obxectivos estratéxicos. A tal fin, mediante Resolución da Concellería-Delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal, de data 17.12.2019 procedeuse á aprobación do mencionado desenvolvemento operativo do Plan de Integridade na Contratación de conformidade coas fichas (19) correspondentes aos obxectivos operativos.

Os traballos de execución iniciáronse rapidamente nas distintas Liñas Estratéxicas, téndose materializado xa algúns dos Obxectivos Operativos. Entre outros, sinalar que, por Resolución desta Concellaría Delegada de data 26/11/2020 acordouse a extensión do Comité de Autoavaliación creado por Resolución de 6/2/2017 ao conxunto da Contratación, en desenvolvemento da Liña Estratéxica 3 "Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos", Obxectivo Estratéxico 3.4, "Apoiar e favorecer a integridade durante o proceso, Obxectivo Ope-



Concello de Vigo

rativo,

3.4.3 “Crear un Comité de Integridade Contractual”, dentro do Plan de Integridade Contractual.

6. Este programa recolle na Liña Estratéxica 1, “Traballar coas persoas”, Obxectivo Estratéxico 1.1 “Aliñar e concienciar ás persoas”, o Obxectivo Operativo 1.1.1 “Aprobar unha declaración institucional de integridade”. Por Resolución desta Concellaría Delegada de data 22.01.2020 acordouse a incoación de expediente para o desenvolvemento de o dito Obxectivo Operativo 1.1.1 “Aprobar unha declaración institucional de integridade”, designando instrutora do dito expediente á Secretaria do Goberno Local, M^a Concepción Campos Acuña, de conformidade co dito Plan, sen prexuízo do apoio do equipo determinado na ficha correspondente.

7. Tras da elaboración e revisión da Declaración de Integridade Institucional por parte do Comité Técnico do Plan de Integridade na Contratación, seguindo a traxectoria municipal na definición das políticas públicas en materia de integridade e bo goberno, así como o conxunto das consideracións xurídicas, referencias internacionais e doutrina autorizada, acordouse prestar conformidade á Declaración de Integridade Institucional por parte do Comité Técnico do Plan de Integridade na Contratación.

II.- CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Nos traballos de formulación da presente declaración institucional de integridade tívose en conta, non só o marco normativo fixado polo ordenamento xurídico, senón tamén outros instrumentos de carácter internacional, así como experiencias comparadas máis destacadas, e foi obxecto de consulta a doutrina de recoñecidos expertos na materia, tal e como se recolle a continuación.

- Consideracións normativas, xurídicas e experiencias comparadas

- Constitución, en especial os arts. 1, 9, 10, 31.2, 103, 105 e 106.
- Estatuto de Autonomía de Galicia, en especial art. 4. e s.
- Carta Europea da Autonomía local, en especial art. 3.1.
- Carta de Dereitos Fundamentais da Unión Europea de 2000 (especialmente art. 41 dereito a unha boa administración).
- Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno (LTBG).
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Empregado Público (TREBEP), en especial arts. 1.3, 52 e 54.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector público, fundamentalmente no art. 3.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas (especialmente arts. 13 e ss., 53 e concordantes, 71.1 in fine, 72.1, 75.4 e concordantes; 129 e 133).
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, en especial arts. 2, 6 e 10.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración local de Galicia, en especial, art. 5.1.
- Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira, en especial, artigos 3 a 10.
- Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, en particular, artigo 6.

- Lei 33/2003, de 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas, en particular, o artigo 6.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais
- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transpoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014, (LCSP), en especial arts. 1, 63 e 64.
- Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeneral de Subvencións, en especial art. 8.3.
- Lei galega 9/2007, do 13 de xuño, en especial art. 5.2.
- Recomendación sobre Integridade Pública (2017), OCDE
- Recomendación do Consello sobre Contratación Pública (2008), OCDE
- Código de Bo Goberno Local, (2015), Concello de Vigo
- Código de valores y ética para el sector público, (2012) Canadá
- Estándares de integridade e conducta, (2007) Nueva Zelanda

- Marco de integridade institucional europeo

Os compromisos manifestados e asumidos polo Concello de Vigo, coa aprobación da declaración antifraude, citada nos antecedentes, aconsellan a conveniencia da súa incorporación en canto compromiso que non só se limite a aquelas actuacións do Concello sufragadas por fondos europeos, integrándose nas consolidadas e recoñecidas políticas transparencia e bo goberno, pois o conxunto da actividade municipal é merecedora da aplicación de idénticos estándares de integridade.

- Doctrina experta

En materia de integridade:

Cerrillo i Martínez, A. (2018). *El Principio de Integridad en la Contratación Pública. Mecanismos para la Prevención de los Conflictos de Intereses y la Lucha contra la Corrupción*. 2.^a ed. Cizur Menor, Navarra: Aranzadi, Thomson Reuters.

- Tamén desde o punto de vista da boa administración:

Ponce Solé, Juli (coord.), et. al. (2018). *Empleo público, derecho a una buena Administración e Integridad*. Valencia: INAP-Tirant Lo Blanch.

- Tamén desde o punto de vista do bo goberno:

Villoria Mendieta, M. e Izquierdo Sánchez, A. (2016). *Ética pública y buen gobierno. Regenerando la democracia y luchando contra la corrupción desde el servicio público*. Madrid: INAP-Tecnos.

III.- DECLARACIÓN

Esta declaración é unha peza máis do Plan de Integridade na Contratación Pública do Concello de Vigo, que xunto cos demais instrumentos recollidos nos diversos obxectivos, contribúe á configuración do marco de integridade da actividade do Concello de Vigo.

Deste xeito, a declaración expresa o compromiso do goberno municipal cos valores e principios que nela se recollen como un elemento de orientación da actividade do conxunto da institución municipal.



Concello de Vigo

Aos efectos desta declaración enténdese por integridade pública á adopción dunha postura clara de adhesión e aliñamento cos valores, normas e principios éticos compartidos para defender e priorizar o interese público sobre os intereses privados (OCDE; 2017).

O Concello de Vigo, como institución pública, comprométese á que a súa actuación se desenvolva consonte aos valores constitucionais e aos principios inherentes ao bo goberno e á boa administración.

Primeiro.- Afírmanse como valores constitucionais e propios do bo goberno que deben informar toda a actuación municipal: a dignidade da persoa, o respecto á igualdade e á diversidade, a promoción do entorno cultural e medioambiental, a integridade, a transparencia, a participación, a adicación ao servizo público, a eficacia, a responsabilidade e consecuentemente, a rendición de contas.

Segundo. Entendendo que o valor da integridade ten unha proxección global que abrangue o conxunto de valores citados, afírmanse os seguintes principios que rexerán a actuación municipal

I.- Integridade como promoción da ética pública ao servizo da confianza cidadá
1. Respecto á Constitución e ao conxunto do ordenamento xurídico
2. Defensa e promoción dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas, evitando calquera discriminación
3. Valorar a diversidade e a riqueza da diferenza como fortaleza da institución
4. Orientar toda actuación municipal á satisfacción dos intereses xerais da cidadanía
5. Tratar a todas as persoas con respecto, dun xeito xusto e equitativo

II.- Integridade como obxectividade
1. Actuar con fundamento en consideracións obxectivas, sen interferencia dos intereses persoais na toma de decisións públicas
2. Adoptar decisións informadas, tomando en consideración todos os intereses en presenza e tomando en conta o coñecemento profesional
3. Desempeñar imparcialmente as funcións, sen afetación polas creencias persoais
4. Desenvolver de forma neutral as funcións da organización, con respecto ao principio democrático, dun xeito transparente, honesto e colaborativo para construír unha administración eficaz e eficiente

III.- Integridade como eficacia
1. Actuar acorde cos principios de eficacia, economía e eficiencia, seguimento e avaliación
2. Utilizar e coidar os recursos públicos de modo responsable, tanto a curto como a longo prazo.

3. Acadar a eficacia e eficiencia na xestión pública, racionalizando e optimizando os recursos públicos
4. Incorporar a mellora continua da calidade nas políticas, programas e servicios municipais
5. Valorar os efectos presentes e a longo prazo das accións municipais sobre as persoas e o medio ambiente

Terceiro. O Concello de Vigo quere reafirmar tamén, o seu compromiso cos estándares máis altos no cumprimento das normas xurídicas, éticas e morais e a súa adhesión aos máis estritos principios de integridade, obxectividade e honestidade, de maneira que a súa actividade sexa percibida por todos os axentes que se relacionan con ela como oposta ao fraude e a corrupción en calquera das súas formas. Todos os membros do seu equipo asumen e comparten este compromiso.

Doutra banda, os empregados públicos que integran o Concello de Vigo teñen, entre outros deberes, "velar polos intereses xerais, con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e actuar con arranxo aos seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes" (Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de decembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, artigo 52).

O obxectivo desta política é promover dentro da organización unha cultura que desalente toda actividade que non se axuste aos parámetros de cumprimento normativo e que facilite a súa prevención e detección, promovendo o desenvolvemento de procedementos efectivos para a xestión destes supostos. Así, entre outras medidas, o Concello de Vigo ten incorporados procedementos para declarar as situacións de conflito de intereses.

O Concello de Vigo conta a estes efectos cun equipo de avaliación de riscos, para a revisión e actualización periódica da política de integridade, así como o seguimento dos resultados. Tamén conta coa colaboración dos diferentes responsables e xestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro das súas respectivas áreas de responsabilidade e garantir, no seu caso, a debida dilixencia na implementación de medidas correctoras.

Así mesmo o Concello de Vigo dispón de ferramentas informáticas que rexistran e almacenan a información precisa de cada operación para garantir a fiabilidade e regularidade en relación co gasto.

O Concello de Vigo puxo en marcha medidas eficaces e proporcionadas de loita contra a fraude, e aplicará as propostas do comité de integridade contractual. Adicionalmente, conta con procedementos para denunciar aquelas irregularidades ou sospeitas de fraude que pui-



Concello de Vigo

desen detectarse. Todos os informes trataranse na máis estrita confidencialidade e de acordo coas normas que regulan esta materia.

En definitiva, o Concello de Vigo ten unha política de tolerancia cero fronte á fraude e a corrupción e estableceu un sistema de control robusto, deseñado especialmente para previr e detectar, na medida do posible, os actos de fraude e corrixir o seu impacto, en caso de producirse.

Cuarto. Esta declaración institucional non constitúe o punto final do proceso, senón un punto de partida, polo que todas as persoas que forman parte do Concello de Vigo comprométese a adoptar as medidas necesarias para integrar estes valores e aplicar estes principios na súa toma de decisións, accións, políticas, procesos e sistemas, constituindo un conxunto na súa aplicación.

IV. Competencia para a súa aprobación.

Por acordo da Xunta de Goberno Local acordouse delegar na Concellería o desenvolvemento operativo do Plan de Integridade na Contratación e a súa implementación, polo que lle corresponde formular esta proposta á Xunta de Goberno Local, en canto órgano que colabora de forma colexiada na función de dirección política e que exerce as funcións executivas e administrativas sinaladas na Lei, entre elas a de contratación, conforme co marco legal recollido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, e Real Decreto 2568/1986, do 26 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais e a Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

PROPOSTA DE ACORDO

Primeiro.- Aprobar a declaración institucional de integridade do Concello de Vigo, que se anexa á presente proposta, correspondente coa Liña Estratéxica 1, “Traballar coas persoas”, Obxectivo Estratéxico 1.1 “Aliñar e concienciar ás persoas”, Obxectivo Operativo 1.1.1, “Aprobar unha declaración institucional de integridade”, do Plan de Integridade na Contratación Pública.

Segundo.- Comunicar o presente acordo á Rede de Entidades Locais pola Transparencia e a Participación Cidadá da FEMP, no marco dos compromisos do Código de Bo Goberno Local.

Tercero.- Comunicar o presente acordo ás persoas titulares das Concellerías Delegadas de Goberno, responsables de áreas e servizos, e ao Comité Técnico do Plan, para o seu coñecemento e efectos.

Cuarto.- Publicar o presente acordo na Intranet municipal e no Portal de Transparencia municipal

ACORDO

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

ANEXO

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDADE

Esta declaración é unha peza máis do Plan de Integridade na Contratación Pública que xunto cos demais instrumentos recollidos nos diversos obxectivos, contribúe á configuración do marco de integridade da actividade contractual do Concello de Vigo.

Deste xeito, a declaración expresa o compromiso do goberno municipal cos valores e principios que nela se recollen como un elemento de orientación da actividade do conxunto da institución municipal.

Aos efectos desta declaración enténdese por integridade pública á adopción dunha postura clara de adhesión e aliñamento cos valores, normas e principios éticos compartidos para defender e priorizar o interese público sobre os intereses privados (OCDE; 2017).

O Concello de Vigo, como institución pública, comprométese á que a súa actuación se desenvolva consonte aos valores constitucionais e aos principios inherentes ao bo goberno e á boa administración.

Primeiro.- Afírmase como valores constitucionais e propios do bo goberno que deben informar toda a actuación municipal: a dignidade da persoa, o respecto á igualdade e á diversidade, a promoción do entorno cultural e medioambiental, a integridade, a transparencia, a participación, a adicación ao servizo público, a eficacia, a responsabilidade e consecuente, rendición de contas.

Segundo. Entendendo que o valor da integridade ten unha proxección global que abrangue o conxunto de valores citados, afírmase os seguintes principios que rexerán a actuación municipal

I.- Integridade como promoción da ética pública ao servizo da confianza cidadá
6. Respecto á Constitución e ao conxunto do ordenamento xurídico
7. Defensa e promoción dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas, evitando calquera discriminación
8. Valorar a diversidade e a riqueza da diferenza como fortaleza da institución
9. Orientar toda actuación municipal á satisfacción dos intereses xerais da cidadanía
10. Tratar a todas as persoas con respecto, dun xeito xusto e equitativo

II.- Integridade como obxectividade
1. Actuar con fundamento en consideracións obxectivas sen interferencia dos intereses persoais na toma de decisións públicas



Concello de Vigo

- | |
|--|
| 2. Adoptar decisións informadas, tomando en consideración todos os intereses en presenza e tomando en conta o coñecemento profesional |
| 3. Desempeñar imparcialmente as funcións, sen afetación polas creencias persoais |
| 4. Desenvolver de forma neutral as funcións da organización, con respecto ao principio democrático, dun xeito transparente, honesto e colaborativo para construír unha administración eficaz e eficiente |

III.- Integridade como eficacia

- | |
|--|
| 1. Actuar acorde cos principios de eficacia, economía e eficiencia, seguimento e avaliación |
| 2. Utilizar e coidar os recursos públicos de modo responsable, tanto a curto como a longo prazo. |
| 3. Acadar a eficacia e eficiencia na xestión pública, racionalizando e optimizando os recursos públicos |
| 4. Incorporar a mellora continua da calidade nas políticas, programas e servizos municipais |
| 5. Valorar os efectos presentes e a longo prazo das accións municipais sobre as persoas e o medio ambiente |

Terceiro. O Concello de Vigo quere reafirmar tamén, o seu compromiso cos estándares máis altos no cumprimento das normas xurídicas, éticas e morais e a súa adhesión aos máis estritos principios de integridade, obxectividade e honestidade, de maneira que a súa actividade sexa percibida por todos os axentes que se relacionan con ela como oposta ao fraude e a corrupción en calquera das súas formas. Todos os membros do seu equipo asumen e comparten este compromiso.

Os empregados públicos que integran o Concello de Vigo teñen, entre outros deberes, "velar polos intereses xerais, con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e actuar con arranxo aos seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes" (Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de decembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, artigo 52).

O obxectivo desta política é promover dentro da organización unha cultura que desalente toda actividade que non se axuste aos parámetros de cumprimento normativo e que facilite a súa prevención e detección, promovendo o desenvolvemento de procedementos efectivos para a xestión destes supostos. Así, entre outras medidas, o Concello de Vigo ten incorporados procedementos para declarar as situacións de conflito de intereses.

O Concello de Vigo conta, a estes efectos cun equipo de avaliación de riscos, para a revisión e actualización periódica da política de integridade, así como o seguimento dos resultados. Tamén conta coa colaboración dos diferentes responsables e xestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro das súas respectivas áreas de responsabilidade e garantir, no seu caso, a debida dilixencia na implementación de medidas correctoras.

Así mesmo o Concello de Vigo dispón de ferramentas informáticas que rexistran e almacenan a información precisa de cada operación para garantir a fiabilidade e regularidade en relación co gasto.

O Concello de Vigo puxo en marcha medidas eficaces e proporcionadas de loita contra a fraude, e aplicará as propostas do comité de integridade contractual. Adicionalmente, conta con procedementos para denunciar aquelas irregularidades ou sospeitas de fraude que puidesen detectarse. Todos os informes trataranse na máis estrita confidencialidade e de acordo coas normas que regulan esta materia.

En definitiva, o Concello de Vigo ten unha política de tolerancia cero fronte á fraude e a corrupción e estableceu un sistema de control robusto, deseñado especialmente para previr e detectar, na medida do posible, os actos de fraude e corrixir o seu impacto, en caso de producirse.

Cuarto. Esta declaración institucional non constitúe o punto final do proceso, senón un punto de partida, polo que todas as persoas que forman parte do Concello de Vigo comprométese a adoptar as medidas necesarias para integrar estes valores e aplicar estes principios na súa toma de decisións, accións, políticas, procesos e sistemas, constituindo un conxunto na súa aplicación.

13(182).- ADENDA AO CONTRATO COMODATO CON COMPROMISO DE DOAZÓN SUBSCRITO EN DATA 17.11.2017. REGULARIZACIÓN DAS OBRIGAS; AMPLIACIÓN DO PRAZO E AMPLIACIÓN DA OBRA PICTÓRICA COMODATADA. EXPTE.1433/110.

Visto o informe de fiscalización do 01/03/21, dáse conta do informe-proposta do 23/02/21, asinado polo secretario do Pleno e polo concelleiro-delegado de Cultura, que di o seguinte:

Lexislación aplicable.

Cód. Civil. Real Decreto de 24 de xullo de 1889 polo que se publica o Código Civil.

LCSP. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

Antecedentes.

I. En data de 19.10.2017 a Xunta de Goberno Local aprobou o contrato de comodato (contrato privado da Administración) con compromiso de doazón cos herdeiros de Manuel Col-



Concello de Vigo

meiro Guimarás cuxo documento formalizador foi asinado en data de 17.11.2017; na Cláusula Primeira indícase que as condicións do contrato atoparíanse vixentes nun período de dez anos que comezaría o día seguinte ao de sinatura de tal documento; diversas circunstancias, entre elas a incidencia do Covid 19, teñen impedido o cumprimento exacto dos compromisos adquiridos polas partes en tal contrato polo que a Comisión Paritaria de Seguimento, na súa reunión de data 14.01.2021, acordou propoñer a ambas partes (Concello de Vigo e herdeiros de Manuel Colmeiro Guimarás) a regularización dos seus efectos e a modificación do contrato suscrito no sentido de ampliar o seu prazo en dous anos, en concreto ata o 17.11.2029; así mesmo os herdeiros de Manuel Colmeiro Guimarás teñen proposto ampliar a colección pictórica comodatada mencionada na Cláusula Segunda con dous obras mais (óleos), en concreto, os denominados “A carta”, da época de Paris e “Doctor Cáceres”, da época do exilio do artista.

II. En data 18.02.2021 o concelleiro delegado de Cultura ten ditado Resolución acordando incoar Expediente que teña por obxecto a modificación do contrato de comodato con compromiso de doazón suscrito polo Concello e os herdeiros de Manuel Colmeiro Guimarás designando instrutor do Expediente o secretario xeral do Pleno.

III. Cumprimentando a Resolución anterior realízase o seguinte,

INFORME - PROPOSTA

I. O artigo 26.2 primeiro parágrafo da LCSP, *in fine*, advirte que os contratos privados que celebren as Administracións Públicas rexeranse, no que respecta os seus efectos, modificación e extinción polo dereito privado.

II. Nos dereito privado rexe o principio de liberdade de pactos; así, o artigo 1255 do Cod. Civil sinala, “Os contratantes poden establecer pactos, cláusulas e condicións que teñen por conveniente sempre que non sexan contrarios ás leis, á moral, nin á orde publica.”

O principio *pacta sunt servanda*, artigos 1091 e 1258 Cód. Civil, non é inmutable as obrigas poden modificarse variando as súas condicións, artigo 1203.1º do mesmo Código; neste suposto a modificación que propón a Comisión Paritaria de Seguimento, atendendo ás circunstancias concorrentes, non é substancial en tanto que a obriga esencial pactada mantense.

Non existe un novo contrato (novación), simplemente prodúcese a regularización efectos do contrato asinado; a ampliación deste no tempo (dous anos mais) e a ampliación da obra pictórica comodatada, uns feitos circunstanciais ou accesorios que teñen a súa razón de ser no feito de que no ano 2018, aínda que entregada a colección pictórica comodatada (Cláusula Terceira), nin os herdeiros de Manuel Colmeiro constituíron a Asociación mencionada na Cláusula Sétima do documento contractual, nin o Concello -consecuencia da anterior- satisfixo a “subvención nominativa” citada na mesma Cláusula; así mesmo en tal ano o Concello non realizou a “actividade cultural relevante” mencionada na Cláusula Sexta, unha actividade que si tivo lugar nos anos 2019 e 2020 mediante unha exposición antolóxica do artista na sede da Fundación MARCO. Nos anos 2019 e 2020 non se satisfixo a subvención nominativa.

III. Considerando as circunstancias expostas e existindo común acordo entre os representantes das partes, propónse á Xunta de Goberno Local, órgano de contratación, previa fiscalización da Intervención xeral, a adopción de acordo conforme á seguinte,

PROPOSTA

PRIMEIRO. Subscribir adenda o contrato de comodato con compromiso de doazón aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión 19.10.2017 incluíndo nova Cláusula coa seguinte redacción:

“As partes asinantes consideran satisfeitas e cumpridas as súas respectivas obrigas derivadas do contrato subscrito en data 17.11.2017 correspondentes ás anualidades 2017, 2018, 2019 e 2020 sen que por elas caiba interpoñer reclamación extraxudicial ou xudicial algunha”

SEGUNDO. Modificar o contrato de comodato con compromiso de doazón aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión 19.10.2017 resultando na Cláusula Primeira a seguinte redacción:

“Os irmás Elena Mercedes, Alba María e Albino Emilio Colmeiro González prestan gratuitamente ao Excmo. Concello de Vigo, coas condicións que se estipulan, o uso das obras pictóricas do seu pai, o pintor MANUEL COLMEIRO GUIMARÁS relacionadas na Cláusula Segunda, condicións que estarán vixentes ata o día 17 de novembro de 2029; a inobservancia ou incumprimento das mesmas dará lugar ao exercicio da acción de revogación do comodato por parte dos comodantes revertendo a eles, ou a seus habentes-causa, a plena posesión das obras.”

TERCEIRO. Modificar o contrato de comodato con compromiso de doazón aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión 19.10.2017 incluíndo addenda o documento formalizador na que conste, na relación de obras comodatadas (Cláusula Segunda), as seguintes obras pictóricas:

ÓLEOS

Título: “A carta”. Técnica: Óleo sobre lienzo. Medidas: XXX x XXX. Data: XXXX. Valoración: XX,XXX,XX euros.

Título: “Doctor Cáceres”. Técnica: Óleo sobre lienzo. Medidas: XXX x XXX. Data: XXXX. Valoración: XX,XXX,XX euros.

CUARTA. Subscribir adenda o contrato de comodato con compromiso de doazón aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión 19.10.2017 incluíndo nova Cláusula coa seguinte redacción,

“As condicións establecidas no contrato de referencia non modificadas expresamente neste documento decláranse vixentes por ambas partes”



Concello de Vigo

QUINTO. Aprobar o documento de adenda o contrato de comodato segundo o modelo que consta no ANEXO a este acordo e facultar o concelleiro delegado de Cultura para a súa formalización en nome e representación do Concello de Vigo.

SEXTO. Notificar o presente acordo aos comodantes requiríndolles ao obxecto de que no prazo dos dos meses contados a partir do día seguinte no que reciban a súa notificación aporten a documentación xustificativa das características das dúas novas obras pictóricas comodadas (medidas, data das obras e valoración das mesmas) e subscriban o documento formalizador da adenda o contrato entendendo que o presente acordo queda sen efecto caso de non cumprirse as condicións mencionadas.

ACORDO

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

ANEXO

ADENDA AO CONTRATO DE COMODATO CON COMPROMISO DE OFERTA DE DOA- ZÓN FUTURA DE PEZAS ARTÍSTICAS DO LEGADO PICTÓRICO DE MANUEL COLMEI- RO GUIMARÁS

Na Cidade de Vigo a XX de XXXX do ano 2021

REUNIDOS

Dunha parte, D^a Elena Mercedes Concepción Colmeiro González, maior de idade, viúva, con DNI nº 00221063 X domiciliada en Madrid, rúa, Estrecho de Torres, nº 24, andar Bajo A, e D^a Alba Emilia Corral Colmeiro, maior de idade, con DNI nº 00802517 R, domiciliada en Barcelona, rúa Girona 69.

Doutra, o D. Abel Fermín Losada Álvarez concelleiro delegado de Cultura do Excmo. Concello de Vigo.

INTERVEÑEN

D^a Elena Colmeiro González no seu propio nome e dereito e en nome e representación do seu irmá D. Albino Emilio Colmeiro González, veciño de Unión City, rúa 110-34, New Jersey (EE.UU.) con Pasaporte nº 568/81, expedido polo Consulado de España en Nueva York o día 28 de maio de 1981, ostenta tal representación en virtude de escritura de apoderamento outorgada ao seu favor en data de 3.09.1984 polo Notario do Ilustre Colexio de Madrid, D. Félix Martín Conde, baixo o número 1506/1984 de seu protocolo.

D^a Alba Emilia Corral Colmeiro, en nome e representación da súa nai, D^a. Alba María Concepción Colmeiro González, veciña de Bos Aires, Arxentina, rúa Monroe 2560, andar 7º A, con Pasaporte nº DA188555, expedido polo Consulado de España en Bos Aires o día 5 de xullo de 2010, ostenta tal representación en virtude de escritura de poder xeral outorgada ao seu favor en Bos Aires o día de 14 de xuño de 2012 por D. Marcos Rodríguez Cantero, Cónsul Adxunto en funcións notariais.

D. Abel Fermín Losada Álvarez en representación do Concello de Vigo, facultado para este acto pola Xunta de Goberno Local segundo acordo deste órgano de data XX.03.2021; asistelle no asesoramento xurídico, D. José Riesgo Boluda na súa condición de secretario xeral do Pleno.

EXPOÑEN

I. En data de 19.10.2017 a Xunta de Goberno Local aprobou o contrato de comodato (contrato privado da Administración) con compromiso de doazón cos herdeiros de Manuel Colmeiro Guimarás cuxo documento formalizador foi asinado en data de 17.11.2017.

II. En data de 14.01.2021 a Comisión Paritaria de Seguimento do contrato acordou regularizar os efectos de tal contrato propoñendo a ambas partes a modificación do contrato subscrito no sentido de entender cumpridas as obrigas derivadas do mesmo e ampliar o seu prazo en dous anos, en concreto ata o día 17.11.2029; así mesmo os herdeiros de Manuel Colmeiro Guimarás teñen proposto ampliar a colección pictórica comodatada relacionada na Cláusula Segunda con dous obras mais (óleos), os denominados “A carta”, da época de París e “Doctor Cáceres”, da época do exilio do artista.

III. En data de XX.03.2021 a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo aprobou a modificación do contrato no sentido exposto.

É vontade de ambas partes, na representación que ostentan, a formalización documental de adenda o mencionado contrato polo que a tal efecto recoñécense a capacidade de legal necesaria e subscriben o presente documento con arranxo ás seguintes,

CLÁUSULAS

PRIMEIRA. As partes consideran satisfeitas e cumpridas as súas respectivas obrigas derivadas do contrato subscrito en data 17.11.2017 correspondentes ás anualidades 2017, 2018, 2019 e 2020 sen que por elas caiba interpoñer reclamación extraxudicial ou xudicial algunha.

SEGUNDA. A Cláusula Primera do documento formalizador do contrato subscrito en data de 17.11.2017 modifícase na súa redacción no sentido seguinte,

“Os irmás Elena Mercedes, Alba María e Albino Emilio Colmeiro González prestan gratuitamente ao Excmo. Concello de Vigo, coas condicións que se estipulan, o uso das obras pictóricas do seu pai, o pintor MANUEL COLMEIRO GUIMARÁS relacionadas na Cláusula Segunda, condicións que estarán vixentes ata o día 17 de novembro de 2029; a inobservancia ou incumprimento das mesmas dará lugar ao exercicio da acción de revogación do comodato por parte dos comodantes revertendo a eles, ou a seus habentes-causa, a plena posesión das obras.”

TERCEIRA. Coma consecuencia da ampliación da colección pictórica comodatada a Cláusula Segunda do documento formalizador do contrato subscrito en data de 17.11.2017 modifícase na súa redacción no sentido seguinte,

“Integran o comodato os seguintes óleos e debuxos.



Concello de Vigo

OLEOS

REF.	TITULO	TÉCNICA	MEDIDAS	DATA	VALORACIÓN GALERÍA MONTENEGRO
318	Autorretrato	Óleo sobre tela	46x38 cm	1937	5.000,00
69	Campesinos	Óleo sobre táboa	119x48 cm	1928	25.000,00
138	A morte	Óleo sobre táboa	128,5x78,5 cm	1928	25.000,00
137	Mineiros	Óleo sobre táboa	98x121 cm	1929	40.000,00
145	La siega	Óleo sobre lienzo	81x100 cm	1930	40.000,00
101	La huida	Óleo sobre lienzo	100x130 cm	1970-76	35.000,00
265	Labranza	Óleo sobre táboa	101x132 cm	1931	65.000,00
159	O soño	Óleo sobre táboa	66x82 cm	1933	27.000,00
121	Composición	Óleo sobre cartón	22x78 cm	1938	5.000,00
169	Tres gracias	Óleo sobre táboa	50x65 cm	1941	24.000,00
140	Mulleres e mar	Óleo sobre lienzo	80x100 cm	1947-50	30.000,00
92	Floreiros	Óleo sobre lienzo	61x50 cm	1953-60	18.000,00
80	Paisaje con figura	Óleo sobre lienzo	60x74 cm	1949-50	27.000,00
160	Paixaxe de París	Óleo sobre táboa	27x35 cm	1950	10.000,00
4	O pan	Óleo sobre táboa	33x42 cm	1955-58	10.000,00
237	Rincón do estudio	Óleo sobre lienzo	100x65 cm	1959	40.000,00
97	Tres gracias	Óleo sobre táboa	65x81 cm	1968-70	27.000,00
290	El pintor y la modelo	Óleo sobre lienzo	81x100 cm	1974-76	27.000,00
3	Paisaje de Castilla	Óleo sobre táboa	36x56 cm	1952	12.000,00
323	La guerra	Óleo sobre lienzo	114x146 cm	1963-70	30.000,00
105	Panadeiras	Óleo sobre lienzo	131x181 cm	1960-62-64	72.000,00

xxx *Doctor Cáceres* Óleo sobre lienzo xxx x xxx cm 19XX-XX xx,xxx,xx

xxx *A carta* Óleo sobre lienzo xxx x xxx cm 19XX-XX xx,xxx,xx

CUARTA. As condicións establecidas no contrato de referencia non modificadas expresamente neste documento decláranse vixentes por ambas partes.

En proba de conformidade as partes asinan o presente documento en triplicado exemplar no lugar e data indicados.

14(183).- SUBVENCIÓN NOMINATIVA, MEDIANTE UN CONVENIO COA ASOCIACIÓN “CINECLUBE LUMIÈRE VIGO”, PARA A ORGANIZACIÓN DA PROGRAMACIÓN DE CINE EN VERSIÓN ORIXINAL PARA O EXERCICIO 2021. EXP-TE. 3731/330.

Visto o informe xurídico do 10/02/21 e o informe de fiscalización do 02/03/21, dáse conta do informe-proposta do 05/02/21, asinado polo xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural, o concelleiro-delegado de Área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Con data da sede electrónica municipal o 14 de xaneiro do 2021, a asociación “Cineclub Lumière Vigo” presenta escrito de solicitude de subvención para a organización do programa de cine en versión orixinal durante o exercicio 2021; por este motivo, con data 15 de xaneiro do 2021, o concelleiro-delegado da Área de Cultura resolveu que por parte desta xefatura se iniciase o expediente de subvención correspondente e asinar un convenio con esta entidade para regulala, polo importe de 10.000 € con cargo á aplicación orzamentaria 3340.480.00.02 do orzamento municipal vixente.

ANTECEDENTES.-

A entidade “CINECLUB LUMIÈRE VIGO” é unha entidade sen ánimo de lucro que ten por finalidade, entre outras, a programación de proxeccións cinematográficas periódicas, sendo a única entidade deste tipo existente na provincia de Pontevedra e das tres existentes na comunidade autónoma galega. Dende hai anos ven levando acabo unha importante labor na cidade de Vigo de desenvolvemento do cine, mediante a organización de ciclos estables de programación cinematográfica, en versión orixinal.

PROGRAMACIÓN DO ANO 2021:

As proxeccións serán todos os luns do período que vai entre o 15 de novembro do 2020 ao 10 de novembro do 2021, ás 20:00 h, no Auditorio Municipal do Concello de Vigo agás nos meses de xullo e agosto.

Estos horarios poden estar suxeitos a modificacións en función das medidas establecidas polas autoridades sanitarias en cada momento derivadas da COVID.

A memoria económica que se achega ao presente convenio, presentada pola ASOCIACIÓN, incorpora o orzamento xeral de gastos do programa obxecto do mesmo, polo importe total de 20.021,85 € (VINTE MIL VINTEÚN CON OITENTA E CINCO EUROS), financiándose coas seguintes achegas:

- Concello de Vigo: 10.000 € (49,94 %)
- Cotas de socios e colaboradores: 5.375 € (26,84%)
- Venda entradas: 4.254 € (21,24%)
- Publicidade: 392,85 € (1,96%)

DOCUMENTACIÓN.-

Por parte da asociación, presentouse a documentación relativa ao expediente de subvención, que está integrada pola seguinte:

- Proxecto e orzamento da actividade
- Estatutos da Entidade e capacidade do representante legal



Concello de Vigo

- NIF do presidente
- CIF da entidade
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Axencia Tributaria
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Xunta de Galicia
- Certificado de estar ao corrente de pagos co Concello de Vigo
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Seguridade Social
- Certificación da conta bancaria
- Declaración de non estar incurso en prohibición para obter subvencións.
- Declaración doutras axudas.
- Declaración xurada de compromiso de suscribir a contratación da póliza do seguro de responsabilidade civil e presentar o recibo de pagamento antes do inicio da actividade.
- Escrito de aceptación do texto do proxecto de convenio (presentado na sede electrónica o 04.02.2021)

LEXISLACIÓN APLICABLE.-

A concesión da subvención que outorgue o Concello de Vigo á entidade “Cine Clube Lumiere Vigo”, para a organización da programación de cine en versión orixinal correspondente ao ano 2021 obxecto do presente convenio, rexirase pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; R.D. Leg 2/2004, de 5 de marzo TRLRFL, Lei 7/1985, de 2 de abril RBRL e demais lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as bases de execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

Será responsabilidade da entidade a correspondente xestión e autorización dos dereitos de autor, ou de calquera outra obriga derivada do Real Decreto-lexislativo 1/1996 do 12 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Propiedade Intelectual.

A concesión da subvención directa ao “Cine Clube Lumiere Vigo” deberá axustarse ao previsto no art. 22.2 apartados a) e c) da Lei 38/2003 xeral de subvencións, tanto por estar prevista nominativamente no orzamento do Concello de Vigo do 2021, como polo interese público, social e cultural que supón a actividade para a cidade de Vigo; acreditado na concordancia do programa singular a executar, os fins estatutarios da entidade, a súa complementariedade coa actividade cultural organizada polo Concello e marcada diferenza coa oferta doutras entidades, polo cal non procede promover a concorrência para o seu outorgamento.

De acordo co previsto no art. 26.1 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os convenios serán o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente; polo que se inclúe o correspondente proxecto de convenio na proposta de resolución.

ÓRGANO DE RESOLUCIÓN E ÁMBITO DE COMPETENCIAS .-

O órgano de goberno para a concesión desta subvención directa é a Xunta de Goberno Local.

O obxecto do expediente corresponde a materias 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, de administración local de Galicia.

FINANCIAMENTO DA SUBVENCIÓN.-

A subvención do Concello de Vigo á "Cine Clube Lumiere Vigo" ten como obxecto financiar a organización da programación de cine en versión orixinal correspondente ao ano 2021, figurando na aplicación **3340.480.00.02** do orzamento municipal vixente a concesión dunha subvención nominativa por importe de 10.000 €, a favor da devandita entidade.

A subvención do Concello de Vigo a "Cine Clube Lumiere Vigo" é compatible con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade procedentes de calquera outras administracións ou entes públicos ou privados.

CONDICIÓNS DE CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN

A resolución de concesión da subvención deberá establecer as condicións e compromisos aplicables (segundo se establece tanto na Lei Xeral de Subvencións como na Lei de subvencións de Galicia), que se detallan no texto de proposta de convenio.

Coa conformidade do concelleiro-delegado da Área de Cultura e mailo concelleiro-delegado da Área de Orzamentos e Facenda, cos informes xurídico e da Intervención Xeral, faise a seguinte

PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL.-

"**PRIMEIRO.-** Aprobar a concesión directa da subvención de 10.000 € (dez mil euros) á entidade "Cineclubes Lumiere Vigo", CIF. G36758696, para o financiamento da programación de cine en versión orixinal correspondente ao ano 2021, organizado por esta entidade; e autorizar e dispoñer o devandito gasto con cargo á aplicación orzamentaria 3340.480.00.02 "CONVENIO CINE LUMIERE", que figura no orzamento municipal vixente do Concello de Vigo.

SEGUNDO.- Que se aprobe o texto do proxecto de convenio entre o Concello de Vigo e o Cine Clube Lumiere que regula o desenvolvemento da subvención outorgada para o financiamento da programación de cine en versión orixinal correspondente ao ano 2021".

ACORDO

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

PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A ASOCIACIÓN "CINECLUBE LUMIÈRE VIGO". PARA A ORGANIZACIÓN DA PROGRAMACIÓN DE CINE EN VERSIÓN ORIXINAL PARA O EXERCICIO 2021

En Vigo, na data da sinatura dixital

REÚNENSE

A Concellería de Cultura (en adiante CONCELLERÍA), e no seu nome e representación, D. Abel Fermín Losada Álvarez, en virtude do seu cargo de concelleiro-delegado da Área de Cultura e Emprego, do Concello de Vigo (CIF P3605700H), para o que foi nomeado polo decreto de dele-



Concello de Vigo

gación de Alcaldía do 18 de xuño do 2019 con enderezo na Praza do Rei nº 1, CP 36202; no exercicio das facultades e demais funcións que lle foron conferidas por razón do seu cargo no decreto de delegación de competencias de data do 26 de xuño do 2019 e 17 de agosto do 2020 e acordo da Xunta de Goberno Local do 5 de novembro do 2020

Doutra, D. Xoa Manuel Novegil González-Anleo, na súa condición de presidente da asociación “Cineclube Lumiere Vigo” (CIF: G-36.758.696) (en diante a ASOCIACIÓN), con enderezo na rúa Doctor Cadaval núm. 33, 4º A, 36202 da cidade de Vigo, actuando en nome e representación da devandita entidade, segundo as facultades que lle outorgan os seus estatutos.

Ámbalas dúas partes teñen plena capacidade para levar adiante este convenio e,

MANIFESTAN

I.- Que “CINECLUB LUMIÈRE VIGO” é unha entidade sen ánimo de lucro que ten por finalidade, entre outras, a programación de proxeccións cinematográficas periódicas, sendo a única entidade deste tipo existente na provincia de Pontevedra e das tres existentes na comunidade autónoma galega. Dende hai anos ven levando acabo unha importante labor na cidade de Vigo de desenvolvemento do cine, mediante a organización de ciclos estables de programación cinematográfica, en versión orixinal.

II.- Que o Concello de Vigo, coñecedor das ditas actividades e accións e no exercicio da súa competencia propia de promoción da cultura, que lle recoñece o artigo 25 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, na vixente redacción, dada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, desexa promover e colaborar economicamente na execución da programación da asociación “CINE CLUBE LUMIERE VIGO”, como medio que é de promover o cine en versión orixinal na cidade.

III.- Que con esta finalidade o vixente Orzamento Xeral do Concello de Vigo inclúe na aplicación orzamentaria 3340.480.00.02, como subvención nominativa, a favor da asociación “CINE CLUBE LUMIERE VIGO”, a cantidade de 10.000 euros.

IV.- Que a asociación “CINE CLUBE LUMIERE VIGO” non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, atópase ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, e non ten débedas pendentes co Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente administrativo arriba citado.

V.- De acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26,1 da Lei 9/2007, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións, polo que as partes acordan asinar o presente convenio de colaboración para regular os termos da súa concesión, que ten como obxecto a organización de devandito programa.

De conformidade coas anteditas consideracións e dado o interese común das partes asinantes, e co fin de acadar unha maior eficacia na execución das actuacións, é polo que asinan o presente convenio de colaboración de acordo coas seguintes

CLÁUSULAS

PRIMEIRA.- OBXECTO

A través do presente convenio, establécense as condicións polas que se rexerá a colaboración entre a CONCELLERÍA e maila ENTIDADE para a organización da programación do cine en versión orixinal para o exercicio 2021, que se detalla na documentación achegada pola entidade no presente expediente de aprobación do convenio.

SEGUNDA.- ORZAMENTO E FINANCIAMENTO

A memoria económica que se achega ao presente convenio, presentada pola ASOCIACIÓN, incorpora o orzamento xeral de gastos do programa obxecto do mesmo, polo importe total de 20.021,85 € (VINTE MIL VINTEÚN CON OITENTA E CINCO EUROS), financiándose coas seguintes achegas:

- Concello de Vigo: 10.000 € (49,94 %)
- Cotas de socios e colaboradores: 5.375 € (26,84%)
- Venda entradas: 4.254 € (21,24%)
- Publicidade: 392,85 € (1,96%)

TERCEIRA.- DATAS E LUGARES DO PROGRAMA

As proxeccións serán todos os luns do período que vai entre o 15 de novembro do 2020 ao 10 de novembro do 2021, ás 20:00 h, no Auditorio Municipal do Concello de Vigo agás nos meses de xullo e agosto.

Estos horarios poden estar suxeitos a modificacións en función das medidas establecidas polas autoridades sanitarias en cada momento derivadas da COVID.

CUARTA.- OBRIGAS DA ENTIDADE . MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA

- Organizar as actividades a través dun equipo de profesionais dirixidos e/ou supervisados pola ENTIDADE, actuando como interlocutor único ante a CONCELLERÍA D. Xoan Manuel Novegil González-Anleo, presidente da entidade.
- Responsabilizarse da organización integral do programa, difundilo amplamente, dispoñer dos espazos, e solicitar, de ser o caso, os permisos correspondentes para a utilización dos mesmos, solicitude de ocupación de vía pública, cargas e descargas, instalación de elementos, etc.
- Cumprir o programa obxecto da subvención, de acordo co establecido neste convenio e no acordo de concesión, asumindo o aboamento dos gastos relativos á organización da actividade, tanto directos como indirectos (contratacións, produción, dereitos de autor derivados da programación, material de difusión, aluguer e uso de espazos de ser o caso, e demais infraestruturas necesarias para o desenvolvemento efectivo da actividade).
- Cumprir coas obrigas fiscais, así como das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de saúde e hixiene no traballo.



Concello de Vigo

- Incorporar os anagramas-logotipos do Concello de Vigo na forma que se detalla na cláusula sétima, e comunicar as accións de difusión nas que se deberá facer mención expresa da subvención obxecto deste convenio.
- Facilitar á CONCELLERÍA a información necesaria para a difusión do programa a través da páxina “vigocultura.org” e demais canles oficiais.
- Comunicar á CONCELLERÍA as modificacións das circunstancias que fundamentasen a concesión da subvención (art.11.d da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia), en particular os cambios ou cancelacións de elementos do proxecto de actividades, obtención doutras subvencións, axudas ou recursos que modifiquen o financiamento, no momento en que teña constancia da súa dispoñibilidade ou efectividade, e en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos; co obxecto de determinar a oportunidade da autorización da modificación ou substitución por outros programas, ou ben proceder á redución do importe da subvención concedida ou reintegro.
A alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión (art.17.3 da citada Lei).
- A concesión da subvención á ENTIDADE implica a súa aceptación das obrigas sinaladas na resolución de concesión e nas normativas citadas sobre subvencións; particularmente sobre as obrigas sinaladas nos artigos 11 e 12, xustificacións, reintegros e subcontratación previstos na Lei 9/2007 do 13 de xuño de subvencións de Galicia.
- Responsabilizarse fronte a calquera dano que se cause a terceiros con ocasión do desenvolvemento do programa, asumindo a contratación dunha póliza de seguro de responsabilidade civil que atenda calquera accidente ou incidencia que se poida producir en relación ao desenvolvemento do evento. A ENTIDADE entregará á Área de Cultura copia da póliza e do recibo do pagamento correspondente antes do inicio da actividade.
- Cumprir estrictamente coas medidas que en cada momento establezan a autoridades sanitarias derivadas da COVID.

QUINTA.- OBRIGAS DA CONCELLERÍA. MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA

1. Realizar o seguimento do desenvolvemento do programa de actividades contempladas neste convenio.
2. Xestionar o pagamento do importe da subvención (10.000 €), tras o cumprimento dos requisitos de xustificación e conformidades necesarias.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMENTO DA SUBVENCIÓN E DO CONVENIO. UNIDADE XESTORA

Para o bo desenvolvemento do programa obxecto do convenio establecerase unha comisión mixta, integrada polos representantes de cada unha das institucións convenientes, ou persoa na que deleguen, aos que corresponderá o seguimento, interpretación e avaliación das accións derivadas do presente convenio.

O centro xestor da subvención á ENTIDADE é a Área de Cultura do Concello de Vigo, a través do xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural, a quen se informará sobre o desenvolvemento do programa, e comunicará os posibles cambios na programación e, especialmente, a

súa incidencia nos presupostos que deron motivo á concesión da subvención, por se procedera a súa revisión.

O centro xestor ten a encomenda de comprobación da realización das actividades do proxecto subvencionado e de informar sobre a adecuada xustificación da subvención poñendo de manifesto, expresamente, o cumprimento total do obxecto da subvención ou aquelas circunstancias que imposibiliten a aprobación da xustificación, xunto coa conformidade dos documentos xustificativos presentados.

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

Calquera que sexa o medio de difusión, a ENTIDADE adoitará as medidas necesarias para publicitar axeitadamente o carácter público do financiamento do programa polo Concello de Vigo, as súas actividades e funcionamento; incorporando os anagrama-logotipo do Concello de Vigo, ademais das lendas indicadas pola Área de Cultura, en particular, no material gráfico editado, na páxina web, nas presentacións públicas, actividades, soportes e demais recursos de difusión e información xeral que se produzan sobre o evento, de acordo coa CONCELLERÍA.

Si no financiamento das actividades ou publicacións interveñen outras entidades distintas do Concello de Vigo, deberá acordarse coa CONCELLERÍA a prelación e características para cada caso.

O deseño gráfico de publicacións e materiais de difusión, deberá ser enviado á Área de Cultura, previamente ás impresións, como mínimo naquelas partes onde figuren as referencias da ENTIDADE, Concello de Vigo e outras entidades que realicen algunha achega ao proxecto subvencionado no seu conxunto polo Concello. O material editado disporá dos depósitos legais correspondentes.

Así mesmo, a ENTIDADE entregará o material de difusión suficiente, tanto para a súa conservación no expediente de subvención, como para a difusión da programación dende a CONCELLERÍA.

A difusión aos medios de comunicación de informacións sobre as actividades programadas (rolas de prensa, difusión de noticias, informacións, traballos, etc) deberá estar previamente comunicada ou acordada coa CONCELLERÍA.

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

A ENTIDADE facilitará á Área de Cultura, coa antelación suficiente, toda a información sobre o programa nos formatos axeitados, co fin de publicitalo en todos os soportes municipais (web, 010, Vigocultura, etc.).

Lingua de difusión e publicacións:

De acordo 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



Concello de Vigo

linguas distintas ao galego nas publicacións e difusión quedan sometidas aos acordos particulares coa CONCELLERÍA para que os elementos sexan subvencionables.

OITAVA.- PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN

O CONCELLO xestionará o pagamento á ENTIDADE polo importe da subvención outorgada ou resultante, logo da realización das actividades previstas no obxecto deste convenio e entrega do informe final coa rendición da conta xustificativa; previa aprobación da achega pola Xunta de Goberno Local, unha vez asinado o presente convenio por ambas partes, emisión dos informes técnicos, e co conforme do concelleiro-delegado da Área de Cultura.

A xustificación deberá facerse con documentos orixinais pola parte subvencionada e con copias das facturas polo resto do orzamento. Poderase substituír a presentación de copias de facturas polo gasto do proxecto ou actividade non subvencionada pola presentación dun balance que abrangue a totalidade do gasto ou por unha certificación na que se acredite que o programa ou actividade que foi obxecto da subvención foi executado na súa totalidade e o seu custo final foi de XX.XXX euros.

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 ENTIDADE está obrigada a relacionarse electrónicamente coas Administracións Públicas. Xa que logo, para proceder á xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concede a subvención que regula o presente convenio 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 mesma, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>.

A tenor do disposto no art. 81 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións 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 de xullo, pola que se regula o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos na xustificación de subvencións). A tal efecto, a entidade beneficiaria achegará a documentación xustificativa por medios electrónicos, informáticos e telemáticos (EIT), resultando esixible a aportación de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais en papel.

Documentación a incluír na conta xustificativa:

- Solicitud de pagamento da subvención tralo remate das actividades e, en todo caso, como límite o 11 de novembro do 2021.
- Acreditar atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, Tesourería Xeral da Seguridade Social e Concello de Vigo.
- Memoria de execución e avaliación da actividade realizada, que xustificará o cumprimento das condicións impostas e a consecución dos obxectivos, que deberá incluír como mínimo:
 1. Programa con información sobre organización, patrocinio, colaboradores, venda de entradas, etc.
 2. Datos sobre os participantes nas actividades, número e perfil dos asistentes.
 3. Memoria de prensa.

4. Relación de material gráfico e de difusión contendo os logotipos do Concello de Vigo.
 5. Reportaxe fotográfica.
- Memoria económica contendo o balance detallado coa totalidade dos gastos e ingresos da actividade, con indicación dos acredores, conceptos facturados, datas de emisión e importe; acreditados con documentos orixinais pola parte subvencionada.
 - Cando as actividades fosen financiadas, ademais de coa subvención, con fondos propios ou outras subvencións ou recursos, deberá acreditarse na xustificación o importe, a procedencia, data de ingreso e a aplicación de tales fondos ás actividades subvencionadas.
 - As facturas ordenadas segundo o concepto de gasto a que se atribúen e nas que figure a ENTIDADE como entidade destinataria, deberán recoller o seu número e data, CIF, denominación e domicilio social do emisor, conceptos, importes, IVE, etc. Estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas nin aquelas que non reúnan as condicións previstas no RD. 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se regula o deber de expedir e entregar facturas que incumbe a empresarios e profesionais.
 - Nestas facturas computarase o gasto acreditado, deducindo o IVE, agás que xustifique que está exenta de IVE.
 - Nas facturas ou nos documentos xustificativos dos gastos non deberá constar de forma expresa que o gasto foi pagado pola entidade beneficiaria con anterioridade á finalización do prazo de xustificación; entendéndose baixo a responsabilidade do beneficiario que o concepto facturado está realizado e conta coa súa conformidade.

Cando a entidade beneficiaria demande a devolución do orixinal presentado para a xustificación da subvención, solicitará a través da unidade xestora da tramitación administrativa do expediente o estampillado (art.73 do regulamento da Lei 38/2003 LXS) da factura orixinal indicando no mesmo o motivo da subvención, así como se o importe do xustificante se imputa total ou parcialmente á subvención recibida, indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. Posteriormente incorporarase ao expediente copia do xustificante orixinal estampillado e a unidade administrativa procederá á devolución do orixinal.

Gastos subvencionables:

Consideraranse gastos subvencionables, os realizados entre o 15 de novembro do 2020 e o 10 de novembro do 2021, que respondan directa e indubidablemente á natureza da actividade subvencionada, resulten estritamente necesarios e se realicen dentro do prazo establecido para a execución do proxecto, quedando excluídos os custos indirectos imputables á actividade, os custos de funcionamento ordinario da entidade, os de atencións protocolarias e representativas, e os gastos en inversións e adquisicións de material, equipos e bens de natureza inventariable.

En ningún caso o custo de adquisición dos gastos subvencionables poderá ser superior ao valor de mercado.

Non se contempla a posibilidade de subcontratación dos gastos derivados da execución do programa subvencionado.

Importe total de subvencións ou axudas:

A subvención do Concello á ENTIDADE é compatible con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade procedentes de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.



Concello de Vigo

O importe das subvencións ou axudas percibidas pola ENTIDADE para a actividade subvencionada en ningún caso poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos, supere o custo da actividade ou obxecto subvencionados (art.17.3 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia).

NOVENA.- XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN

A axeitada xustificación da subvención, a realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a súa concesión será comprobada pola Área de Cultura.

Os técnicos da Área de Cultura emitirán informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orde a considerar incumplida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

DÉCIMA.- INFORMACIÓN E PUBLICIDADE

A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola CONCELLERÍA 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.

O CONCELLO publicará a concesión da subvención no portal de transparencia do Concello e comunicarllo á Base de Datos Nacional de Subvencións para os efectos de dar cumprimento ao disposto nos artigos 18 da LXS e 8.1.c) da Lei 19/2013 de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.

DÉCIMO PRIMEIRA.- REINTEGRO

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

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

DÉCIMO SEGUNDA.- INFRACCIÓN E SANCIÓN

En canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

DÉCIMO TERCEIRA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

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

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei Orgánica

3/2018, do 13 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Cultura.

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

DÉCIMO CUARTA.- DEREITOS SOBRE A INFORMACIÓN E TITULARIDADE DOS RESULTADOS

Os resultados froito deste convenio, tales como documentais, catálogos, estudos, e demais material obtido da realización das actividades programadas, serán de titularidade e de uso común da CONCELLERÍA e da ENTIDADE. Os resultados quedarán para futuras edicións e ámbalas dúas partes poderán utilizalo nun futuro indistintamente.

A CONCELLERÍA resérvase o dereito de publicar os resultados, parciais ou finais, obtidos durante a execución do convenio que, en todo caso, terán carácter público.

Calquera transformación dos resultados do programa de colaboración conxunta requirirá o consentimento expreso das partes asinantes do convenio.

DÉCIMO QUINTA.- PARTICIPACIÓN DOS COLABORADORES DA ASOCIACIÓN

O asinamento deste convenio non implica relación laboral, contractual ou de calquera outra índole entre a ENTIDADE e os profesionais ao seu servizo que vaian desenvolver as actividades previstas, e o Concello de Vigo, de tal xeito que a este non se lle poderá esixir responsabilidade ningunha, nin directa, nin subsidiaria, polos actos ou feitos acaecidos no desenvolvemento do convenio.

DÉCIMO SEXTA.- VIXENCIA

O presente convenio estenderá a súa vixencia desde a data da súa sinatura até o 31 de decembro do 2021, e non será prorrogable.

DECIMO SÉTIMA.- MODIFICACIÓN, DENUNCIA E RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Calquera das súas partes asinantes poderá denunciar ou modificar o presente convenio previa notificación escrita cunha antelación mínima de tres meses.

O incumprimento de calquera das obrigas contraídas no presente convenio por unha das partes facultará á outra para resolver o mesmo, quedando automaticamente anulados todos os dereitos correspondentes sobre o obxecto programa de colaboración conxunta, pero non así as obrigas contraídas no mesmo.

Por parte do Concello de Vigo, a Xunta de Goberno Local resolverá as posibles controversias derivadas da execución ou interpretación deste convenio e a CONCELLERÍA queda facultada para adoptar as medidas que contribúan ao seu cumprimento e desenvolvemento.

DÉCIMO OITAVA.- LEXISLACIÓN APLICABLE

A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexerase pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo TRLRFL, Lei 7/1985, de 2 de abril RBRL e demais lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as bases de execución dos vixentes or-



Concello de Vigo

zamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

Será responsabilidade da entidade a correspondente xestión e autorización dos dereitos de autor, ou de calquera outra obriga derivada do Real decreto-lexislativo 1/1996 do 12 de abril, polo que se aproba o Texto refundido da lei de propiedade intelectual.

En proba de conformidade de canto antecede, asinan por triplicado exemplar o presente documento de convenio no lugar e data arriba indicados.

ORZAMENTO 2021



Proxecto actividades convenio Cultura 2021

10. ORZAMENTO

Previsión de gastos e ingresos no periodo do 15 de novembro de 2020 ao 10 de novembro de 2021

GASTOS

CONCEPTO

Aluguer de películas	7.192, 83 Euros
Aluguer de oficina	2.501, 42 Euros
Portes	232, 29 Euros
Organización, xestión e gastos de oficina	10.095, 31 Euros

TOTAL	20.021, 85 Euros
--------------	-------------------------

INGRESOS

Cotas de socios e colaboradores	5.375,00 Euros
Venda de entradas	4.254,00Euros
Publicidade	392,85 Euros
Subvención de Cultura Concello de Vigo	10.000,00 Euros

TOTAL	20.021, 85 Euros
--------------	-------------------------

15(184).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PROXECTO “DEMOLICIÓN DE EDIFICACIÓN NA AVDA. DE SAMIL Nº 26 (ANTIGO CAMALEÓN)”. EXPTE. 4839/443.

Visto o informe de fiscalización de data 02/03/21, asinado pola técnica de xestión, o xefe do Servizo Administrativo e de Control Orzamentario, o asesor xurídico de Servizos Xerais e polo concelleiro-delegado de Área, que di o seguinte:

ANTECEDENTES DE FEITO

I.- Por parte da Concellería de Patrimonio remítese en data 23 de outubro de 2020, para a súa tramitación, proxecto de “DEMOLICIÓN DE EDIFICACIÓN NA AVDA. SAMIL, Nº 26 (ANTIGA CAFETERÍA CAMALEÓN)”, redactado polo Arquitecto Leopoldo Salceda Alvite, cun orzamento base de licitación máis IVE de CENTO TRINTA E OITO MIL OITOCENTOS NOVENTA E NOVE EUROS CON SESENTA E CINCO CÉNTIMOS (138.899,65 €).

II.- O Concelleiro Delegado da Área de Fomento e Servizos en data 26.10.2020, en vista do informe-proposta do Xefe do Servizo Administrativo e Control Orzamentario da Área de Fomento, e da delegación da Alcaldía-Presidencia de datas 18.06.2019 e 26.06.2019 na Concellería de Fomento da xestión e tramitación dos expedientes de contratación administrativa de obra pública municipal e da xestión e tramitación dos expedientes de redacción de proxectos de forma directa, ou a través de expedientes de contratación administrativa para a execución da obra pública, resolveu iniciar expediente para a aprobación do citado proxecto.

III.- A actuación se desenrola nun ben de titularidade municipal sito na Avenida de Samil, cunha superficie total construída de 537,40 m², e consisten as obras a executar para a demolición da mencionada edificación, as que se enumeran a seguir.

➤ Antes do inicio das obras, precederase a retirada de mobiliario existente, anulación de servizos, tanto de abastecemento como saneamento así como enerxía eléctrica, desconectando todos os aparellos e seccionando o subministro eléctrico na entrada.

➤ Posteriormente procederase a retirada de equipos sanitarios existentes nos aseos, así como os equipos que conforman a barra e equipos de cociña, co correspondente transporte a vertedoiro deles, así como o seu achataremento. Unha vez baleirado a totalidade do inmovible, precederase a retirada do material de cubrición así como os elementos estruturais que o compoñen, paralelamente procederase á retirada de elementos metálicos que están tapiando as portas e fiestras, para de seguir proceder a retirada da carpintería tanto exterior como interior. De seguir procederase a demolición da tabiquería tanto interior como exterior, procedendo, a seu machaqueo e retirada a vertedoiro. Posterior demolición da estrutura de formigón aramado tanto nos pilares, forxados e cimentación.

➤ Unha vez retirada a totalidade dos elementos que conformaron a edificación procederase o rasanteo do terreo de acordo ao proxecto aportado, así como o tratamento superficial da base de reposición de capa vexetal e pavimento de baldosa de beirarrúa na zona do paseo, para integralo co entorno, de acordo aos documentos do proxecto.

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



Concello de Vigo

IV.- Consta no expediente administrativo de referencia resolución da Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo (Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda) de data 26.02.2021, autorizando á execución das obras proxectadas, por atoparse dita actuación afectada pola zona de servidume de protección do dominio público marítimo terrestre, co seguinte condicionado:

“Durante a execución das obras deberanse adoptar as medidas necesarias tanto para garantir a integridade do dominio público marítimo- terrestre e as súas zonas de servidume – con especial atención a evitar a vertedura de materiais contaminantes co medio natural- como a seguridade de persoas e bens, balizando e sinalizando convenientemente a zona de traballo e adoptando as medidas de seguridade e hixiene aplicables a este tipo de actuacións.

As obras autorizadas deberán iniciarse nun prazo máximo de (4) meses e deben quedar finalizadas nun prazo de (2) anos. Logo de transcorrido este prazo quedará sen efecto esta autorización, de conformidade co establecido na D.A. 4º LC.

A presente autorización outórgase sen prexuízo das demais autorizacións e informes preceptivos, deixando a salvo o dereito da propiedade e sen prexuízo de terceiros, segundo os artigos 13.3 e 12.3 do Decreto 97/2019, respectivamente.”

V.- O Xefe da Oficina de Supervisión de Proxectos, Inspección Técnica de Obras e Asistencia Técnica Municipal emite en data 01.03.2021 informe de supervisión do proxecto obxecto deste expediente, indicando o seguinte:

“(…)

Inclúese táboa de revisión dos principais aspectos e consideracións verificados do proxecto, anexa ao presente informe.

O Edificio existente, segundo o PXOU/93 publicado no B.O.P de data 14/07/93 e I.O.P. aprobadas en data 24/07/2019, que non altera nin a calificación nin cualificación del PXOU/93, dita edificación atópase dentro de unha parcela calificada como solo urbano consolidado, sendo a cualificación como ordenanza 3.1.A.a., ordenanza de zonas verdes e Libre determinada por condicións de volume grado A Parques e Xardíns e por conducións de uso grado A Zonas de Lecer, donde as obras propostas de reposición de terreo a un estado anterior non son contraditorias coa ordenación aplicable.

Dispón de resolución favorable de Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda de data 26/02/21.

CONCLUSIÓN:

Os custes unitarios incluídos no proxecto, considéranse adecuados para a execución do contrato, estimase que son prezos xerais de mercado.

A documentación do proxecto considérase completa, e que o proxecto toma en consideración as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario, así como a normativa técnica de aplicación, reunindo todos os requisitos esixidos pola “Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento

xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014” (en adiante, LCSP) e polo “Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado por RD 1098/2001 de 12 de outubro”, polo que se informa favorablemente, aos efectos de control ordenado polo artigo 235 da citada lei.”

CONSIDERACIÓNS DE DEREITO

I.- A contratación da execución das obras obxecto do presente expediente require, como actuación preparatoria, de acordo co artigo 231 da LCSP, a elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do correspondente proxecto de obras que definirá con precisión o obxecto do contrato.

II.- Os contidos mínimos e esixencias que debe reunir o proxecto de obras e o ámbito da verificación do proxecto de obras, a realizar polas oficinas de supervisión de proxectos especifícanse, nos artigos 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.

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

IV.- A aprobación do proxecto corresponde ao órgano de contratación, a tenor do disposto no artigo 231 da LCSP, que de acordo coa disposición adicional 2ª.4 da LCSP, é a Xunta de Goberno Local, previo informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal (artigo 214 do Texto Refundido da Lei reguladora de Facendas Locais, aprobado por R.D.2/2004, de 5 de marzo).

V.- Aprobado que sexa o proxecto e previamente á tramitación do expediente de contratación da execución da obra, procederase a efectuar o replanteo do mesmo (artigo 236 da LCSP).

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

ACORDO

Aprobar o proxecto de “DEMOLICIÓN DE EDIFICACIÓN NA AVDA. SAMIL, Nº 26”, redactado polo Arquitecto Leopoldo Salceda Alvite, cun orzamento base de licitación máis IVE de CENTO TRINTA E OITO MIL OITOCENTOS NOVENTA E NOVE EUROS CON SESENTA E CINCO CÉNTIMOS (138.899,65 €) 0 e sinatura dixital de data 12/02/2021.



Concello de Vigo

ACORDO

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

16(185).- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE "IMPERMEABILIZACIÓN DAS CUBERTAS DO EDIFICIO DO CENTRO VECIÑAL E CULTURAL DE VALADARES". EXPTE. 661/441.

Visto o informe de fiscalización do 05/03/21, dáse conta do informe-proposta da Mesa de Contratación realizada o 13/01/21, que di o seguinte:

11.- Propostas de adxudicación

a) Procedemento aberto para a contratación das obras de "Impermeabilización das cubertas do edificio do centro veciñal e cultural de Valadares" (661-441)

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto lexislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o procedemento aberto simplificado aberto para a contratación das obras de "Impermeabilización das cubertas do edificio do centro veciñal e cultural de Valadares" (661-441)

ANTECEDENTES

Primeiro.- Con data do 29 de outubro de 2020 a Xunta de Goberno local, acordou:

"Primeiro.- Aprobar o expediente de contratación a través de procedemento aberto e tramitación ordinaria das obras do proxecto de "IMPERMEABILIZACIÓN DAS CUBERTAS DO EDIFICIO DO CENTRO VECIÑAL E CULTURAL DE VALADARES", redactado polos Arquitectos Municipais da Xerencia de Urbanismo cun orzamento base de licitación máis IVE de CENTO VINTE MIL CINCOCENTOS OITENTA EUROS E TRINTA E SETE CÉNTIMOS (120.580,37 €), con si-natura dixital de datas 27 e 28/07/2020 (Expte. 4791/443).

Segundo.- Aprobar o Prego de Cláusulas Administrativas particulares que rexerá o contrato asinado pola Técnica de Administración Xeral e a Xefa do Servizo de Contratación de data 07 de outubro de 2020.

Terceiro.- Autorizar o gasto por importe total do expediente de contratación, que ascende a un importe máximo de CENTO VINTE MIL CINCOCENTOS OITENTA EUROS E TRINTA E SETE CÉNTIMOS (120.580,37 €), sendo o importe correspondente ao IVE de 20.927,17 €.

Para o seo financiamento aplicaranse os créditos do orzamento do Concello de Vigo, na partida orzamentaria 9240.632.00.05 (Investimento de mellora no C. Cult. De Valladares), segundo a distribución de anualidades proposta.

2020	69.600,00 €
2021	50.980,37 €
TOTAL	120.580,37 €

Cuarto.- Para posibilitar a execución do proxecto, conforme ao plan de obra previsto e ás dispoñibilidades orzamentarias, modifícanse as porcentaxes de gastos establecidas para os importes plurianuais, en base ao disposto no artigo 174 do RDL 2/2004 de 5 de marzo que aproba o texto refundido da Lei de Facendas Locais, quedando establecido respecto ao previsto no presente exercicio para a segunda anualidade nun 73,25%

Quinto.- Abrir o procedemento de licitación para a selección do contratista na forma prevista na lexislación vixente”.

Segundo.- A concelleira delegada de Contratación, por delegación da Xunta de Goberno local (acordo do 20 de xuño de 2019), o 17 de decembro de 2020 adoptou a seguinte resolución:

“Primeiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación das obras de “Impermeabilización das cubertas do edificio do centro veciñal e cultural de Valadares” (661-441) na seguinte orde descendente:

	Licitadores	Puntuación
1	IMPERVELPER, S.L.	94,64
2	LAPATIÁN, S.L.	94,54
3	CONSTRUCCIONES Y DISEÑO LUICON, S.L.U.	87,96
4	CALICANTO OBRAS Y PROYECTOS, S.L.	84,04
5	CONSTRUCTORA E INGENIERIA MESSI, S.L.	83,46
6	CONSTRUCCIONES ABAL, S.A.	76,81
7	DESARROLLA OBRAS Y SERVICIOS, S.L.	69,21

Segundo.- *Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, IMPERVELPER, S.L. (B-36.428.043), para que presente, no prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, a seguinte documentación (artigo 150.2 LCSP):*

- 1. Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.*
- 2. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 22 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).*
- 3. Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 24 do prego de cláusulas administrativas particulares”.*



Concello de Vigo

Terceiro.- Esta resolución foi notificada ao licitador clasificado en primeiro lugar, IMPERVELPER, S.L., o día 18 de decembro de 2020, que presenta a documentación requirida o 5 de xaneiro de 2021, dentro do prazo concedido.

Cuarto.- A Mesa de Contratación na sesión do 13 de xaneiro de 2021 revisou a documentación presentada, sendo esta correcta, polo que acordou, por unanimidade dos membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a adxudicación deste procedemento.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- A nosa lexislación contractual impón ao órgano de contratación a obriga de adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación. O acordo de adxudicación deberá ser motivado, notificarase aos licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil de contratante no prazo de quince días (artigo 151.1 LCSP).

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

Segundo.- A competencia para formular a proposta de adxudicación ao órgano de contratación correspóndelle á Mesa de Contratación. A proposta realizarase a favor do licitador que teña presentado a mellor oferta, de conformidade coo disposto no artigo 145, segundo proceda de conformidade co prego de cláusulas administrativas particulares que rexa a licitación.

A oferta máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por IMPERVELPER, S.L., de acordo cos informes de valoración das proposicións avaliábeis mediante xuízo de valor e das proposicións avaliábeis mediante fórmula, de datas 14 e 17 de decembro de 2020, respectivamente.

Terceiro.- A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 4 da disposición adicional segunda da LCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

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

“Adxudicar a IMPERVELPER, S.L. (B-36.428.043) o procedemento aberto para a contratación das obras de “Impermeabilización das cubertas do edificio do centro veciñal e cultural de Valadares” (661-441) por un prezo total de 102.850,00 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 17.850,00 euros”.

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

ACORDO

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

17(186).- CONTRATO Ó ABEIRO DA DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA DA LEI DE CONTRATOS DO SECTOR PUBLICO PARA O SUBMINISTRO DE BASES XURÍDICAS E ACCESO A PUBLICACIÓNS DO GRUPO EDITORIAL WOLTERS-KLUWERT PARA O PERÍODO XANEIRO 2021-DECEMBRO 2021. EXPTE. 5283/550.

Visto o informe de fiscalización do 05/03/21, dáse conta do informe-proposta do 27/01/21, asinado polo vogal do Órgano de Reclamacións Económico-Administrativo e polo concelleiro de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (LCSP)
- Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RLCAP)
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL)
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL)
- Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais (LRFL)

ANTECEDENTES

O obxecto deste contrato é CONTRATO Ó ABEIRO DA DISPOSICION ADICIONAL NOVENA DO TEXTO REFUNDIDO DA LEI DE CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO PARA O SUMINISTRO DE BASES XURIDICAS PARA O PERIODO XANEIRO 2021-DECEMBRO 2021. Con el preténdense cubrir as necesidades recollidas no informe de necesidade e idoneidade de contratar, con data do 20 de xaneiro de 2021.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- A Lei 9/2017, de Contratos do Sector Público establece o seguinte:

Disposición adicional novena. Normas especiales para la contratación del acceso a bases de datos y la suscripción a publicaciones.

1. La suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente, podrán efectuarse, cualquiera que sea su cuantía siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas en esta Ley para los contratos menores y con sujeción a las condiciones generales que apliquen los proveedores, incluyendo las referidas a las fórmulas de pago. El abono del precio, en estos casos, se hará en la forma prevista en las condiciones que rijan estos contratos, siendo admisible el pago con anterioridad



Concello de Vigo

a la entrega o realización de la prestación, siempre que ello responda a los usos habituales del mercado.

2. Cuando los contratos a que se refiere el apartado anterior se celebren por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, las entidades del sector público contratantes tendrán la consideración de consumidores, a los efectos previstos en la legislación de servicios de la sociedad de la información y comercio electrónico.

Segundo.- A Administración municipal carece de medios para a execución directa deste contrato.

Terceiro.- O prezo deste contrato é de 42.265,30 euros, (Base 34.930 € máis 21% IVE 7.335,30 €). Tramítase como contrato menor, pois segundo a D.A. 9 LCSP

“1. La suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente, podrán efectuarse, cualquiera que sea su cuantía siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas en esta Ley para los contratos menores y con sujeción a las condiciones generales que apliquen los proveedores, incluyendo las referidas a las fórmulas de pago. El abono del precio, en estos casos, se hará en la forma prevista en las condiciones que rijan estos contratos, siendo admisible el pago con anterioridad a la entrega o realización de la prestación, siempre que ello responda a los usos habituales del mercado.

2. Cuando los contratos a que se refiere el apartado anterior se celebren por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, las entidades del sector público contratantes tendrán la consideración de consumidores, a los efectos previstos en la legislación de servicios de la sociedad de la información y comercio electrónico.”

Cuarto.- O prazo de execución deste contrato é de 12 meses, e non poderá ser obxecto de prórroga, en cumprimento do disposto no artigo 29.8 LCSP, que determina que os contratos menores non poderán ter unha duración superior a un ano nin ser obxecto de prórroga.

Quinto.- Con esta contratación non se está alterando o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación .

Sexto.- Dada a literalidade do precepto en virtude do cal se produce a contratación, non se considera relevante a aplicación de límite cuantitativo algún canto ós contratos menores de servizos suscritos polo adxudicatario, Wolters-Kluwert España SA con NIF A-58417346, con esta Administración.

Sétimo.- Para acreditar a idoneidade para contratar do contratista proposto, consta no expediente

unha declaración responsable por el asinada, así como os certificados acreditativos de que está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

Oitavo.- A competencia para acordar esta contratación correspóndelle á Xunta de Goberno Local (disposición adicional 2.ª LCSP); no entanto, por acordo da Xunta de Goberno Local de 20 de xuño de 2019 foi delegada nos/as concelleiros/as delegados/as da área.

Noveno.- O abaixo asinante subscribe declaración de non estar incurso en posible conflito de intereses, nos termos establecidos no modelo aprobado para a Xunta de Goberno Local por Resolución da Concellería Delegada de Xestión Municipal de data 30 de xaneiro de 2020, e no Plan de Integridade na Contratación.

Polo exposto, propónse á Xunta de Goberno Local, competente segundo o establecido na Disposición Adicional Segunda.4 da Lei 9/2017, previa remisión á Intervención Xeral ós efectos oportunos, a adopción do seguinte,

PROPOSTA

1. Autoriza-lo réxime excepcional previsto na Disposición Adicional 9ª do RDLex 3/Lei 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSPP) para a suscripción a Bases Xurídicas e publicacións especializadas, segundo a proposta remitida pola empresa e que se adxunta ó expediente, para o período xaneiro de 2021 a decembro de 2021, có tratamento de contrato menor de servizos, de conformidade co previsto na DA 9ª LCSP, para o contrato ó que se refire a oferta adxunta.
2. Autorizar e comprometer o gasto, de acordo co disposto no artigo 185 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, polo importe de 42.265,30 euros para CONTRATO Ó ABEIRO DA DISPOSICION ADICIONAL NOVENA DO TEXTO REFUNDIDO DA LEI DE CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO PARA O SUMINISTRO DE BASES XURIDICAS PARA O PERIODO XANEIRO 2021-DECEMBRO 2021. a favor da empresa Wolters-Kluwert España SA con NIF A-58417346, con cargo á/s aplicación/s orzamentaria/s:

Programa 9200	Económica 2200100	Proxecto	Importe 42.265,30	Descrición BASES DE DATOS, LIBROS E OUTRAS PUBLICACIÓNS
------------------	----------------------	----------	----------------------	--

ACORDO

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

18(187).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ORGANIZACIÓN, XESTIÓN E EXECUCIÓN DUN PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN INFANTIL. EXPTE. 9171/336.

Visto o informe xurídico do 04/03/21 e o informe de fiscalización do 05/03/2021, dáse conta do informe-proposta de data 04/03/2021, asinado pola xefa do Servizo de Xuventude, a concelleira-delegada de Área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:



Concello de Vigo

Dende a Concellería de Xuventude con data 26 de xaneiro de 2021, xustifícase a necesidade e idoneidade da contratación por procedemento aberto da PRESTACIÓN DO SERVIZO DE ORGANIZACIÓN, XESTIÓN E EXECUCIÓN DUN PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN INFANTIL.

O 27 de xaneiro dese mesmo ano elabórase a memoria económica do contrato e o 31 xaneiro incorporase ao expediente os documentos económicos. O 2 de febreiro incorpóranse ao expediente a memoria xustificativa e o PPT, as cales por indicacións do servizo de contratación do día 19 de febreiro é necesario revisar e corrixir adecuando e xustificando debidamente os diferentes criterios de valoración .

O 26 de febreiro do presente ano incorpórase ao expediente 9171-336 a memoria xustificativa definitiva así como o PPT que rexera o presente contrato.

Con data 1 de marzo o servizo de Contratación incorpora ao expediente o informe e prego de cláusulas administrativas.

O procedemento a empregar na contratación do servizo será o aberto con múltiples criterios de adxudicación e a tramitación ordinaria.

Asesoría Xurídica informará que o expediente axústase á legalidade, sen prexuízo do informe de fiscalización da Intervención Xeral

As características máis destacadas do contrato son as seguintes:

- ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN (IVE incluído):** 132.000,00 euros
- APLICACIÓN ORZAMENTARIA:** 3370 2279900 e bolsa de vinculación xurídica
- PRAZO TOTAL:** 1 ano
- PRÓRROGA DO CONTRATO :** 2 prórrogas dun ano de duración cada unha.
- Anualidades con IVE incluído.**

ANO	EUROS
2021	93.500,00 € euros
2022	38.500,00 euros

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

“1º.- Autorizar o gasto de 132.000,00 euros para a contratación da PRESTACIÓN DO SERVIZO DE ORGANIZACIÓN, XESTIÓN E EXECUCIÓN DUN PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN INFANTIL , que se imputará á partida presupostaria 3370.2279900 e a súa bolsa de vinculación,coa seguinte distribución presupostaria:

ANO	EUROS
2021	93.500,00 € euros
2022	38.500,00 euros

2º.- Aprobar o expediente de contratación que contén o prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación do presente servizo polo Concello de Vigo, de data 1 de marzo de 2021 , así como o prego de prescricións técnicas de 26 de febreiro de 2021

3º.- Acordar a apertura do procedemento de licitación para a selección de contratista na forma prevista na lexislación vixente, mediante a tramitación ordinaria” .

ACORDO

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

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 lexislativo 781/1986 de 18 de abril.

(INCLUIR ASUNTOS URXENTES SEN NUMERACIÓN)

Antes do tratamento de ditos asuntos para a súa aprobación (no seu caso, fora da orde do día) pola Secretaría do Goberno Local recóllese declaración expresa dos membros da Xunta de Goberno Local presentes na sesión de non incorrer en posible conflito de intereses, nos termos establecidos no modelo aprobado para a Xunta de Goberno Local por Resolución da Concellería Delegada de Xestión Municipal de data 30.01.2020, e de conformidade co Plan de Integridade na Contratación, aprobado pola Xunta de Goberno Local en data 12.12.2020, e o seu Desenvolvemento Operativo aprobado por resolución da Concellería Delegada de Xestión Municipal de data 17.12.2019.

19(188).- PROXECTO DE MODIFICACIÓN ORZAMENTARIA Nº 23/2021. EXPTE. 830/441.

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 de fiscalización do 11/03/21, dáse conta do informe-proposta de data 9/03/21, asinado polo Tesoureiro municipal-director superior contable e orzamentario e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:



Concello de Vigo

Servizo xestor do expediente: FOMENTO.

Emprego dos recursos:

Suplemento de Crédito: 6.700.000,00 euros.

Crédito Extraordinario: 6.391.535,82 euros.

Contía total: 13.091.535,82 euros.

Órgano competente: Pleno da Corporación, previo acordo Xunta Goberno Local e Ditame da Comisión Informativa.

Antecedentes

Memoria xustificativa da Área de Fomento na que se relacionan os investimentos é a súa necesidade.

Resolución da Alcaldía de incoación do expediente.

Xustificación da modificación.

En relación aos empregos e aplicación do Remanente Líquido de Tesourería, hai distintos niveis de xustificación:

a) De tipo legal. A Comisión Europea acordou a suspensión temporal do Pacto de Estabilidade e Crecemento, que obriga a manter baixo control o déficit e a débeda. A Comisión Europea e o Consello aprobaron o pasado marzo de 2020 activar a cláusula xeral de salvagarda, no mes de setembro, comunicouse que a cláusula de salvagarda manterase activa en 2021.

Dita activación implica que non se suspenden os procedementos do Pacto de Estabilidade e Crecemento, pero permite aos Estados membros pospor e deixar en suspenso a senda de consolidación fixada con anterioridade á crise.

Por tanto, a suspensión das regras fiscais prodúcese en cumprimento das medidas adoptadas pola UE para reforzar a resposta á crise e desenvolver un marco de reconstrución, transformación e resiliencia para seguir avanzando.

O Goberno na sesión do Consellos de Ministros de data 6 de outubro de 2020 aprobou a suspensión da senda de estabilidade vixente. Tamén deu a posibilidade de utilización do Remanente Líquido de Tesourería para gastos xerais, non computando os empregos nos anos 2020/2021.

Con estas medidas quedan suspendidos os obxectivos de estabilidade orzamentaria, regra de gasto e de débeda pública para 2021, así como os fixados para o período 2021-2023 aprobados polas Cortes Xerais en marzo e que quedaron desfasados na situación actual. A pesar diso, fíxanse uns niveis de déficit de referencia que servirán para permitir o funcionamento orzamentario ordinario de ambos os exercicios.

O Goberno fixou unhas taxas de déficit de referencia que serven como orientación e guía. O déficit de referencia para España no ano 2020 será do 11,3 e do 7,7% para 2021.

As entidades locais terán un déficit de referencia aproximado do 0,1% no ano 2021.

b) De tipo técnico. En relación cos empregos que se relacionan neste expediente, faise constar a inaprazabilidade do gasto, tendo en conta as necesidades de mellora técnica que requiren determinadas actuacións públicas contidas na relación de proxectos.

c) De oportunidade. Supón a aplicación dos aforros municipais a satisfacer necesidades que melloran a calidade de vida dos cidadáns, nun marco económico e orzamentario excepcional.

d) Memoria xustificativa dos investimentos.

e) A xustificación mais rigorosa é a necesidade legal de imputar o gasto financiado co Remanente Líquido de Tesourería para gastos xerais ao Orzamento do ano 2021, xa que é o marco establecido para a suspensión das regras fiscais de Estabilidade Orzamentaria e Regra de gasto, xa que a do endebedamento, ao Concello de Vigo non lle afecta, por NON ter endebedamento financeiro. Todo elo sen prexuízo da decisión que adopte a Comisión Europea e a proposta sobre a activación tamén para o ano 2022 da cláusula xeral de escape, que permitiría que no ano 2022, non se estivese ao cumprimento das regras fiscais que conforman o pacto de estabilidade e crecemento.

Queda por tanto debidamente xustificada a tramitación do expediente número 830/441 que impulsa a Área de Fomento que financia con RLTGX, os empregos que se relacionan, que ten que executarse no ano 2021.

Normativa de aplicación

Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, (TRLRFL).

Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, (LOEOSF).

Regulamento (UE) N° 549/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 21 de maio de 2013, relativo ao Sistema Europeo de Contas Nacionais e Rexionais da Unión Europea (SEC 2010).

Regulamento (CE) n° 1466/97 do Consello de 7 de xullo de 1997, relativo ao reforzamento da supervisión das situacións orzamentarias e á supervisión e coordinación das políticas económicas, coa modificación operada polo Regulamento 1175/2011, de 16 de novembro, do Parlamento e do Consello.

Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, (LRBRL), coa modificación incorporada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro de Racionalización e Sustentabilidade da Administración Local, LRSAL).

Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o título sexto da LRFL, (RP).

Orde EHA/3565/2008, de 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais coa modificación operada pola Orde HAP/419/2014, de 14 de marzo.

Resolucións do Sr. Alcalde Presidente de 18 e 26 de xuño de 2019 sobre delegación de competencias (texto refundido do 04/09/2020).



Concello de Vigo

Bases de Execución do Orzamento.

A suspensión do Pacto de Estabilidade e Crecemento.

O Acordo do Consello de Ministros polo que se suspende os obxectivos de cumprimento das regras fiscais de Estabilidade Orzamentaria, Regra de Gasto e Endebedamento para o período 2020 e 2021 e se autoriza ás Entidades Locais aos empregos do Remanente Líquido de Tesourería de forma non finalista.

Expediente que se tramita

En execución da memoria xustificativa e da Resolución do Sr. Alcalde-Presidente da data que se reflicte na sinatura electrónica, instrumentouse o expediente de modificación orzamentaria nº (23/2021), que está conformado da seguinte documentación:

Informe xustificativo dá Área de Fomento en relación cos empregos, necesidades a satisfacer e memoria xustificativa da súa inaprazabilidade, sendo esta a causa da tramitación do expediente de modificación orzamentaria nº 23/2021.

En relación co cumprimento das regras fiscais de estabilidade orzamentaria e da regra de gasto, están suspendidas para o ano 2020 e 2021.

Faise unha análise do marco de peche do exercicio 2021, que sen prexuízo da suspensión das devanditas regras, coa execución dos proxectos e gastos financiados co Remanente Líquido de Tesourería, permite ter unha visión das variables fiscais en relación coa Liquidación do Orzamento do ano 2021.

En relación co anterior, achégase ao expediente estudo da proxección dos gastos e ingresos ao peche do ano 2021, que permite a avaliación para o devandito período sempre tendo en conta as hipóteses nas que se proxecta a execución..

En canto á Regra de Gasto, tamén está en suspenso o obxectivo fiscal, polo que non procede facer a análise de peche, descoñecendo-se como se vai a fixar a base para a liquidación do orzamento do ano 2022 ou se se mantén activada a cláusula xeral de escape para ese ano, como se calcula a variable para o ano 2023.

Faise constar, que en relación co endebedamento e sostibilidade financeira, a esta data, non está previsto ao peche do ano 2021 ni no marco orzamentario de medio prazo, a concertación de operacións de crédito, polo que, non hai endebedamento financeiro, sendo o coeficiente de endebedamento calculado nos termos previstos no TRLRFL do 0%.

Incorpórase ao expediente a dispoñibilidade do recurso financeiro que conforma o Remanente Líquido de Tesourería,.

A vista da documentación relacionada, para que prosiga a tramitación e conclusión do expediente, en cumprimento do previsto no artigo 123.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL) e art. 177.1 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais (TRLRFL), aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, previo informe do Sr. Interventor Xeral Municipal, formúlase proposta ao Pleno da Corporación, previo acordo da Xunta de Goberno Local e Ditame da Comisión Informativa, para adopción do seguinte acordo:

Proposta a Pleno previo acordo da Xunta de Goberno Local e Ditame da Comisión Informativa

PRIMEIRO.- Aprobar a modificación orzamentaria nº 23/2021, Suplemento de Crédito e Crédito Extraordinario, correspondente ao expediente 830/441 por unha contía de 13.091.535,82 euros, para facer fronte aos empregos que mais abaixo se relacionan.

A modificación orzamentaria financiarase con cargo ao Remanente Líquido de Tesourería dispoñible, cuxa cuantificación figura na documentación que conforma o expediente.

As orixes e aplicación de fondos (recursos e empregos en termos do SEC-2010) que conforman a modificación orzamentaria son os que se relacionan, que afectan ás Áreas de Fomento, Deportes e Patrimonio.

SUPLEMENTO DE CRÉDITO				
Programa	Partida	Proxecto	Emprego	Importe
1532	6090063	20153263	PRTE-EU acceso S.Avendaño-V.Norte	3.000.000,00
1532	6190019	21153219	Paseo de Bouzas	3.700.000,00
Total Suplemento de Crédito				6.700.000,00
CRÉDITO EXTRAORDINARIO				
Progr.	Partida	Proxecto	Emprego	Importe
1539	6190000	21153900	PRTE-EU, Mov.R.Venezuela-Nicaragua	4.600.000,00
1532	6190009	18153209	Humanización Garrida-Porto	736.535,82
3420	6220006	18322006	Pabillón de Quirós	465.000,00
3420	6320014	20342007	Campo futbol da Guía, céspede artif.	155.000,00
3420	6320014	20342008	Campo futbol Fragoselo, céspede artif.	95.000,00
9330	6320002	19933002	Remate obras na planta baixa	55.000,00
9330	6320005	21933001	Acondic. Local baixo grada de Tribuna	125.000,00
9330	2120005		Demolición restaurante Camaleón	160.000,00
Total Crédito Extraordinario				6.391.535,82
Total modificación presupuestaria 23/2021				13.091.535,82

SEGUNDO.- Unha vez aprobada inicialmente a modificación orzamentaria, en cumprimento do previsto no art. 169 del TRLRFL, o expediente someterase a exposición pública, previo anuncio no Boletín Oficial da Provincia, por un período de 15 días hábiles, durante os cales os interesados poderán interpoñer reclamacións, sempre coa lexitimación activa e causas previstas no artigo 170 do TRLRFL.

TERCEIRO.- O expediente considerárase definitivamente aprobado se durante o citado prazo non se presentan reclamacións; o acordo de aprobación inicial elevarase a definitivo, entrando en vigor unha vez publicado na forma prevista no parágrafo 3 do artigo 169 do TRLRFL. En caso contrario, o Pleno disporá do prazo dun mes para resolvelas, contado a partir do día seguinte á finalización do de exposición ao público, e as reclamacións consideraran-



Concello de Vigo

se rexeitadas en calquera caso se non se resolven no acordo de aprobación definitiva (artigo 20 do RP).

TERCEIRO.- Contra a aprobación definitiva da concesión de Suplemento de crédito e do Crédito Extraordinario, poderá interporse directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que establece o artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, aínda que a interposición do recurso non suspenderá por se só a aplicación do crédito extraordinario.

Conforme á Base 8ª das de Execución do Orzamento municipal vixente, os compromisos de crédito deberán facerse no propio exercicio no que se acordou o crédito extraordinario.

ACORDO

A Xunta de Goberno local presta conformidade á precedente proposta.

20(189).- ROGOS E PREGUNTAS.

Non houbo ningunha intervención neste punto.

E sen ter máis asuntos que tratar, o Sr. Presidente rematou a sesión ás dez horas e quince minutos. Como secretaria dou fe.

ME.

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

O ALCALDE
Abel Caballero Álvarez