



Concello de Vigo

**ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 13 de xaneiro de 2022 (1126/1102)**

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D^a M^a Carmen Silva Rego (virtual)
D. Francisco Javier Pardo Espiñeira
D^a Elena Espinosa Mangana
D^a M^a José Caride Estévez (virtual)
D. Carlos López Font
D. Abel Losada Álvarez
D. Jaime Aneiros Pereira (virtual)
D^a Yolanda Aguiar Castro
D^a Patricia Rodríguez Calviño

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

Están tamén presentes por invitación, a secretaria de Admón. Municipal, Sra. Gallardo Fariña, a interventora xeral adxunta, Sra. Gómez Corbal, e a titular da Asesoría Xurídica, Sra. Parajó Calvo.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1.- APROBACIÓN ACTAS. Apróbase a acta da sesión ordinaria e extraordinaria e urxente do 30 de decembro de 2021. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr. Alcalde-presidente.

2.- DAR CONTA DAS MODIFICACIÓNS E PROPOSTA DE APROBACIÓN DA REGULARIZACIÓN DO CUSTO DO CONTRATO DE "SERVIZO INTEGRAL DE COMUNICACIÓNS DO CONCELLO DE VIGO". EXPTE. 8685/113.

Visto o informe xurídico e o informe de fiscalización, ambos do 04/01/2022, dáse conta do informe-proposta do 27/12/2021, asinado polo técnico responsable de Seguridade Informática, o xefe do Servizo de Administración Electrónica, a

concelleira delegada de Área e polo concelleiro-delegado de Economía e Facenda, que di o seguinte:

Unha vez finalizado o segundo ano do contrato do Servizo integral de Comunicacións do Concello de Vigo, entre o 1 de xullo de 2020 e o 30 de xuño de 2021 procede dar conta a Xunta de Goberno Local das modificacións aprobadas, así como propoñer a regularización económica correspondente ao citado período. O contrato iniciouse o 1/7/2019 e ten unha duración prevista de 4 anos con opción a 1 ano de prórroga.

1. Antecedentes. Modificacións aprobadas ao amparo da cláusula 15 das FEC do prego de cláusulas administrativas aprobadas con data 23/03/2019

Segundo a cláusula 15 das FEC pertencentes o PPS que rexe o presente contrato, reproducida a continuación, achéganse as modificacións aprobadas pola Concelleira Delegada de Administración Electrónica durante o período 1/07/2020 a 30/06/2021.

“15. MODIFICACIÓN DO CONTRATO

A) ESTÁ PREVISTA A MODIFICACIÓN DO CONTRATO: si

B) ASPECTOS A MODIFICAR:

- Incorporación de novos servizos de telecomunicación.
- O número e dimensión dos servizos unitarios contratados.

C) CIRCUNSTANCIAS QUE DETERMINAN A MODIFICACIÓN:

- A variación do número de sedes ou instalacións municipais.
- Variación do consumo total de chamadas de voz contratado igual ou superior o 10%, tanto por exceso como por defecto, respecto ó estimado na oferta.
- Variación do número de SMS consumidos respecto o estimado na oferta.
- Incorporación de novos servizos respecto os solicitados no prego ben por modificación das necesidades municipais ou ben pola aparición de novas tecnoloxías durante a vixencia do contrato que non estivesen dispoñibles no momento da contratación e que o Concello de Vigo necesite para os seus fins.
- Altas ou baixas dos servizos unitarios contratados por variación das necesidades municipais.
- Situacións de urxencia que poidan requirir necesidades adicionais de servizos.

D) LIMITES DA MODIFICACIÓN: 20% do prezo do contrato

E) ESPECIALIDADES, NO SEU CASO, DO PROCEDIMENTO DE MODIFICACIÓN:

As modificacións acordadas terán, no seu caso, a correspondente repercusión, en máis ou en menos sobre o prezo do contrato, que se calculará atendendo ós prezos unitarios ofertados polo contratista e que serviron de base para a adxudicación.

O aboamento dos custos das modificacións aprobadas realizarase mediante as regularizacións anuais previstas.

Debido o dinamismo das necesidades do Concello de Vigo, as modificacións aprobaranse por resolución do concelleiro delegado e darase conta das mesmas a Xunta de Goberno en informes con carácter como mínimo anual. “

Os custos do contrato están divididos en custos fixos, que son os custos coñecidos a priori dos servizos, tales como altas, cotas, mantementos, tarifas planas etc e os custos variables que son os custos descoñecidos previamente, e que son fundamentalmente as chamadas voz e mensaxes (SMS). A alta dun servizo inclúe os dous tipos de custos, fixo e variable. A



Concello de Vigo

continuación detállanse o listado de modificacións aprobadas cos custos fixos anuais estimados nas circunstancias que posibilitan a modificación segundo a cláusula 15 das FEC.

Listado de modificacións (altas) aprobadas entre o 1 de xullo de 2020e o 30 de xuño de 2021 que afectan os custos de tipo fixo

EXPEDIENTE	SERVIZO	CONCEPTO	CUSTOS FIXOS ANUAIS SEN IVE
18002/77	DESENVOLVEMENTO LOCAL E EMPREGO	Solicitud de alta e acceso a internet nas instalacións da nave de oficinas e almacén situada na rúa Pinal adentro nº 20	472,56 €
18297/101	ALCALDIA	Alta Smartphone gama media+tarifa plana estándar	416,40 €
18469/101	ALCALDIA	Alta Smartphone gama media+tarifa plana estándar	416,40 €
13379/111	ASESORÍA XURÍDICA	(210010826) - Solicitud dúas liñas de comunicación para móbiles para asesoría xurídica	160,00 €
9409/113	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	Alta liña datos prensa Alcaldía	300,00 €
9537/113	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	Modificación da central telefónica do concello, ampliación de capacidades	3.223,00 €
9537/113	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	Ampliación 2 fontes alimentación call manager cisco	748,10 €
9617/113	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	Ampliación de funcionalidades para equipos force point da seguridade perimetral	4.894,73 €
66613/212	POLICIA LOCAL	Alta Smartphone gama media+tarifa plana estándar	416,40 €
71020/212	POLICÍA LOCAL	Alta tarifa plana estándar	192,00 €
71417/212	POLICIA LOCAL	Alta móbil básico	40,00 €
72599/212	POLICÍA LOCAL	Alta Smartphone gama media+tarifa plana estándar	416,40 €
35911/220	RRHH	Alta Smartphone gama media+tarifa plana estándar	416,40 €
10571/224	SERVIZO DE IGUALDADE	Alta móbil básico	40,00 €
20691/240	ÁREA XESTIÓN PATRIMONIAL TERRITORIAL-PATRIMONIO	Alta Smartphone gama media+tarifa plana estándar	416,40 €
86311/250	SERVIZO VIAS E OBRAS	Alta Smartphone gama media+tarifa plana estándar	416,40 €

EXPEDIENTE	SERVIZO	CONCEPTO	CUSTOS FIXOS ANUAIS SEN IVE
207573/301	CONCELLERIA DE POLITICA DE BENESTAR SOCIAL - XEFATURA DE ÁREA	Alta móbil básico	40,00 €
209998/301	CONCELLERIA DE POLITICA SOCIAL	Alta móbil básico	40,00 €
215955/301	CONCELLERIA DE POLITICA DE BENESTAR SOCIAL - XEFATURA DE ÁREA	Alta móbil básico	40,00 €
15123/306	CONCELLERIA DE MEDIO AMBIENTE E VIDA SAUDABLE	Alta móbil básico	40,00 €
5099/313	LABORATORIO	Alta Smartphone gama media+tarifa plana estándar	416,40 €
25159/332	EDUCACION	Solicitud de linea telefónica e acceso a internet para a escola infantil municipal "Bembrive"	472,56 €
566/441	FOMENTO	Alta móbil básico	40,00 €
4935/443	OSPIO	Alta móbil básico	40,00 €
51691/444	ELECTROMECHANICOS	Solicitud tarxeta de datos para controlar mediante telexestión a instalación de iluminación e auga das fontes ornamentais situada na praza de américa	192,00 €
51882/444	ELECTROMECHANICOS	Alta móbil básico	40,00 €
4274/611	CONCELLERIA DE DEPORTES	Tarxetas telefonía mobil (2 liñas datos)	384,00 €
100/2123	POLICIA LOCAL (EVAP)	Solicitud de ampliación de cota de datos móbiles en tarxetas asignadas ao e.v.a.p. do corpo da policía local	216,00 €
9203/113	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	15 Tarifas datos modems WIFI programa Vigo igualdade social (Benestar Social) ampliación covid 19 10 meses	2.550,00 €
		TOTAL	17023,59

Por outro lado, a continuación relaciónanse as baixas de servizos durante o segundo ano do contrato coa estimación dos custos anuais fixos correspondentes:



Concello de Vigo

BAIXAS	unidades	Custo FIXO unitario anual sen iva	COSTE ANUAL sen IVE
smartphones(tarifa datos)	16,00	192,00	3.072,00
smartphones (tarifa datos 12)	5,00	300,00	1.500,00
Móviles basicos	10,00	0,00	0,00
SEDE tipo A	0,00	3.469,20	0,00
Liñas RTB	2,00	161,28	322,56
Liñas ADSL	2,00	326,16	652,32
Total			5.546,88

O total estimado anual sen iva dos custes debidos as modificacións para os **custos fixos** é a diferenza entre as altas aprobadas e as baixas, e supón a cantidade de **11477,11 €**. Esta é unha estimación anualizada, xa que na realidade as altas e baixas se prorratean desde a súa data efectiva, polo que non coincide exactamente coa regularización real.

No tocante os custos dos **servizos variables**, é dicir, chamadas de voz e SMS, non procede realizar regularización xa que o licitador ofertou na súa proposta unha tarifa plana xa engadida nos custos fixos e polo tanto os custos variables son 0.

		Proposta Telefónica		
		Custo base	IVE	TOTAL
CVF1.2 Custos Fixos		431.522,25 €	90.619,67 €	522.141,92 €
CVF1.1 Custos de consumo variables	Total chamadas voz	0 €	0 €	0 €
	Total SMS	0 €	0 €	0 €
Suma totales		431.522,25 €	90.619,67 €	522.141,92 €

O total estimado das modificacións aprobadas é a suma das modificacións dos custos fixos aprobados **11.477,11 (€)** e dos custos variables **0 (€)** resultando unha cantidade de **11.477,11 € sen IVE**, que supón un **2,66 %** do prezo da oferta **anual 431.522,25 € (sen IVE)**.

Resumo das regularizacións efectuadas.

Regularización	Total € (SEN IVA) custos modificacións aprobadas	Porcentaxe da modificación sobre 1 ano do contrato	Porcentaxe da modificación sobre o total dos 4 anos do contrato
2019-2020	23.524,84	5,45%	1,36%
2020-2021	11.477,11	2,66%	0,66%

O total das modificacións nos dous primeiros anos de contrato representa un 2,02%, inferior o 20% máximo de modificacións previstas no PPS. Esta é unha estimación anualizada.

2. Proposta de regularización económica

Segundo a cláusula 11 das FEC do PPS, sobre réxime de pagamento:

“11.RÉXIME DE PAGAMENTO:

O contrato aboarase por mensualidades fixas concertadas calculadas a partires da división entre 12 meses do importe anual da adxudicación, incluíndo o IVE correspondente.

O adxudicatario presentará anualmente un informe dos custos reais do servizo do ano anterior, de forma que queden reflectidas todas as posibles variacións producidas polas modificacións realizadas no contrato nese intervalo de tempo. O informe deberá incluír unha proposta de regularización dos importes aboados. O adxudicatario deberá presentar o informe de regularización nun prazo máximo de 90 días despois da finalización de cada ano de contrato.

A proposta de regularización incluírá separadamente os consumos reais de tipo variable e os custos fixos dos servizos.

Este informe, unha vez validado e comprobado polo responsable municipal do contrato, xerará un expediente de proposta de regularización que se someterá a aprobación da Xunta de Goberno Local e que, segundo o caso, poderá supoñer un aboamento ou reintegro das cantidades regularizadas nun pago único. O Concello resérvase a opción de solicitar o informe de regularización e proceder o trámite da mesma se o cre preciso por mor do volume ou natureza das modificacións realizadas.

Durante o período de transición os pagamentos terán en conta as condicións sobre a regulación do procedemento de cambio de operador do apartado 5.4 do PPT.”

O custo anual do contrato ofertado polo adxudicatario, que contén un custo fixo e outro variable, ascendeu a **522.141,992** euros (IVE engadido), o que supuxo unha facturación mensual de **43.511,83** euros para os dous primeiros ano do contrato.

Segundo a proposta de regularización anual de data de de 2021 con número de documento 210287437 realizada polo adxudicatario e anexada o expediente, e unha vez realizados os análises e comprobación da facturación, por parte do servizo de Administración Electrónica, resulta a seguinte regularización para o Concello de Vigo:

Segundo os custos sexan fixos ou variables (**importes sen IVE**)

	Importe ANUAL oferta inicial – importe ABONADO	Importe real 1º ano	Importe real 2º ano	Diferenza 2º ano importe real – importe abonado
Custos Fixos	431.522,25	445.912,26	446.427,62	14.905,37
Custos variables (chamadas voz)	0,00	0,00	0,00	0,00
Custos variables (SMS)	0,00	0,00	0,00	0,00



Concello de Vigo

Total	431.522,25	445.912,26	431.522,25	14.905,37
-------	------------	------------	------------	------------------

En resume:

	Custo anual		
Facturación concertada abonada total 2019-20	431.522,25 €		
Custo real 2019-20	446.427,62 €	IVE 21%	Total Regularización
Diferencia	14.905,37 €	3.130,13 €	18.035,50 €

A diferenza das modificacións aprobadas (**11.477,11 €**) e a regularización real (**14.905,37 €**), **datos sen IVE**, débese a estimación anualizada das altas e baixas fronte o prorrateo real segundo a data efectiva das súas realizacións.

A continuación achéganse as porcentaxes de modificación do contrato debidas a regularización real

Regularización	Total € (SEN IVA) custos reais	Porcentaxe da modificación sobre 1 ano do contrato	Porcentaxe da modificación sobre o total dos 4 anos do contrato
2019-2020	14.390,01 €	3,33 %	0,83 %
2020-2021	14.905,37 €	3,45 %	0,86 %
Acumulado 2019-2021			1,70 %

A porcentaxe da modificación real do segundo ano de contrato supón **3,45%** sobre o custo total do segundo ano de contrato e dun **0,86%** do importe total dos 4 anos. O acumulado nos dous primeiros anos e do **1,70 %** inferior o total das modificacións máximas permitidas do 20%.

A empresa adxudicataria, UTE Telefónica de España S.A.U - Telefónica Móviles España S.A.U. (CIF: U86740305) é conforme coa regularización por un importe total de **18.035,50 €**, (**14.905,37 + 3.130,13 correspondente o IVE 21%**) segundo a citada proposta de regularización que se anexa ao expediente.

Por todo o exposto, no uso da competencia que me atribúe o artigo 127.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e en virtude da resolución da Alcaldía de data 18.06.2019 e 26.06.2019 e posteriores modificacións, así como do acordo da Xunta de Goberno Local de 20.06.2019 e 04.07.2019 e posteriores modificacións, propónse á Xunta de Goberno Local, previo informe de Intervención, a adopción do seguinte:

ACORDO

1. A Xunta de Goberno Local dáse por enterada das modificacións aprobadas pola concelleira delegada de Administración Electrónica con relación ao contrato "Servizo integral

de comunicacións do Concello de Vigo” entre o 01/07/2020 e o 30/06/2021, por unha cantidade anualizada de **11.477,11 € sen IVE**

2. Aprobar a regularización do custo do contrato do “Servizo integral de comunicacións do concello de Vigo” entre as datas 01/07/2020 e o 30/06/2021, da que deriva un gasto adicional para o Concello por importe de **18.035,50 €, IVE 21% xa engadido**. Este importe supón o 3,45% sobre o custo total do segundo ano de contrato e do 0,86% do importe total do contrato.
3. Autorizar o gasto e recoñecer a obriga de pagamento nunha factura única por un total de **18.035,50 €** (base imponible **14.905,37 €**, tipo IVE 21%, importe IVE **3.130,13 €**) a prol da empresa adxudicataria UTE Telefónica de España S.A.U - Telefónica Móviles España S.A.U. (CIF: U86740305) que se imputará á aplicación orzamentaria 9220.2220000 “gastos telefónicos dependencias municipais”

ACORDO

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

3.- PROPOSTA DE IMPLANTACIÓN NO REXISTRO DO CONCELLO DE VIGO DO SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN E SINATURA ELECTRÓNICA NON CRIPTOGRÁFICA DENOMINADO FIRMA MÓBIL SEGURA PIN-SMS. EXPTE. 9535/113.

Visto o informe xurídico do 10/01/2022, dáse conta do informe-proposta do 05/01/2022, asinado polo o xefe do Servizo de Administración Electrónica, a secretaria de Admón. Municipal e concelleira delegada de Área, que di o seguinte:

ANTECEDENTES DE FEITO

En data 15.03.2021, ao abeiro do disposto no artigos 9 e 10 c) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), incoouse expediente administrativo para a realización das actuacións necesarias para o establecemento no Concello de Vigo dun mecanismo de identificación e validación da vontade da cidadanía alternativo ó uso de certificados dixitais ou do DNI electrónico, mediante a sinatura móbil segura (PIN – SMS).

En data 13.05.2021 a Xunta de Goberno local adoptou acordo de solicitude de autorización previa da Secretaría Xeral de Administración Dixital do Ministerio de Política Territorial e Función Pública (requirida nos citados artigos 9.2.c e 10.2.c) da LPAC), e unha vez obtida a citada autorización aprobar a implantación na carpeta cidadá e no rexistro xeral do Concello de Vigo o uso do sistema de identificación e sinatura PIN- SMS.

En data 17 de decembro de 2021 a Secretaria Xeral de Administración Dixital ditou resolución pola que outorgou a autorización previa do sistema de identificación e sinatura electrónica no criptográfica baseado en clave concertada e dobre autenticación por dispositivo móbil, denominado sinatura móbil segura PIN-SMS solicitada polo Concello de Vigo para o seu uso en comunicacións da cidadanía no ámbito do rexistro electrónico, nos termos previstos



Concello de Vigo

nos artigos 9.2.c e 10.2.c da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

CONSIDERACIONS XURÍDICAS

PRIMEIRO.- Réxime xurídico

En data 2 de outubro de 2015 publicáronse no Boletín oficial do Estado (BOE) as Leis 39/2015 do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC) e 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP). Ditas leis entraron en vigor ao ano da súa publicación no BOE, é dicir, o 2 de outubro de 2016 agás as previsións en materia de rexistro electrónico de apoderamentos, rexistro electrónico, rexistro de empregados públicos habilitados, punto de acceso xeral electrónico da Administración e arquivo único electrónico cuxos efectos se demoraron ata o 2 de abril de 2021 (Disposición final sétima da LPAC).

Ambas leis constitúen o marco xurídico para o funcionamento electrónico das Administracións Públicas na que destaca a xeneralización da utilización dos medios electrónicos no procedemento administrativo común destacando o seguinte,

- A comunicación por vía electrónica entre os interesados e as Administracións configúrase como un dereito e, nalgúns casos, como unha obriga;
- Articulación da utilización de medios electrónicos polas Administracións na tramitación dos procedementos;
- Novo réxime de notificacións electrónicas

SEGUNDO.- Da identificación e sinatura electrónica.-

O artigo 9.2 da LPAC dispón que os interesados poderán identificarse electronicamente ante as administracións públicas a través de calquera sistema que conte cun rexistro previo como usuario que permita garantir a súa identidade e concretamente entre outros admitirase os sistemas de clave concertada e calquera outro sistema que as administracións públicas consideren válido, nos termos e condicións que se establezan.

Así mesmo respecto ao sistemas de sinatura admitidos o artigo 10 da LPAC dispón que os interesados poderán asinar a través de calquera medio que permita acreditar a autenticidade da expresión da súa vontade e consentimento, así como a integridade e inalterabilidade do documento e no caso de que os interesados opten por relacionarse coas administracións públicas a través de medios electrónicos, consideraranse válidos para efectos de sinatura, calquera outro sistema que as administracións públicas consideren válido, nos termos e condicións que se establezan.

Doutra banda o artigo 28 do RD 203/2021, do 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos determina que os sistemas de clave concertada ou calquera outro sistema que as Administracións Públicas consideren válidos, admitidos para a identificación electrónica de persoa física de conformidade co artigo 9.2. c) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, deberán axustarse ao previsto no Esquema Nacional de Seguridade e conter, como mínimo, o nome e apelidos e o número de Documento Nacional de Identidade, Número de Identificación de

Estranxeiro, Número de Identificación Fiscal e, para os casos en que así se estableza na definición do sistema, o número de pasaporte. Así mesmo segundo dito artigo ditos sistemas de identificación deberán ser autorizados previamente pola *Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital*, que só poderá ser denegada por motivos de seguridade pública, previo informe vinculante da Secretaría de Estado de Seguridad del Ministerio del Interior.

O PIN-SMS artículase como un sistema de expresión de vontade, consentimento e non repudio dos interesados para a presentación de documentación, que no marco normativo do desenvolvemento do ENS establece que o sistema de información asociado ó procedemento que fose “categorizado” con categoría básica e aqueles de categoría media, nos que non sexa necesario a utilización de sinatura avanzada cando así o estableza a normativa reguladora aplicable poderá utilizar sistemas de sinatura non criptográficos.

A Sinatura Móbil Segura é un sistema de sinatura non criptográfica que permite expresar o consentimento e a vontade que utiliza como ferramenta de sinatura un cartón dixital, en adiante PIN-SMS constituído a lo menos por 6 caracteres, en posesión do titular da sinatura, e un factor de autenticación dobre baseado na identificación de un dispositivo móbil a disposición do titular do cartón dixital.

O PIN-SMS será un conxunto de 8 caracteres establecidos polo titular da sinatura. Os caracteres que forman parte de este cartón poderán ser actualizado a vontade do titular e terá unha vixencia máxima de un ano polo que o titular deberá actualizar os valores do mesmo con esta periodicidade.

O PIN-SMS almacenarase encriptado nos sistemas de información municipais de xeito que a encriptación só sexa posible en unha dirección, é dicir, que do valor encriptado non se poida obter o valor en claro, este requisito establécese para preservar a seguridade da clave en posesión do titular.

No expediente consta autorización previa da Secretaria General de Administración Digital de data 7 de decembro de 2021.

TERCEIRO.- Órgano competente

Por Resolucións de Alcaldía de data 18.06.2019 e 17.08.20 delegouse na Xunta de Goberno Local a competencia para a adopción dos acordos municipais que se precisen relativos á adaptación ao Esquema Nacional de Interoperabilidade (ENI) e ao Esquema Nacional de Seguridade (ENS), así como en materia de Protección de Datos e Administración Electrónica, sen prexuízo das competencias executivas atribuídas á Concellería Delegada á que correspondan ditas atribucións, atribución competencial que, en virtude de Resolución de Alcaldía de estrutura da acción de goberno, corresponde á Concellería delegada da área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal.

En aplicación deste réxime competencial, fórmulase á Xunta de Goberno Local, a seguinte **PROPOSTA DE ACORDO:**



Concello de Vigo

PRIMEIRO.- Crear o sistema de identificación e sinatura electrónica non criptográfica, baseado en clave concertada e dobre autenticación por dispositivo móbil, denominado Firma Móvil Segura PIN-SMS do Concello de Vigo para o uso nas comunicacións da cidadanía no ámbito do seu rexistro electrónico.

SEGUNDO.- Publicar o acordo no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e sede electrónica do Concello de Vigo.

ACORDO

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

4.- PROPOSTA DE CREACIÓN DA CANLE DE ALERTAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PREVISTO NO OBXECTIVO OPERATIVO 2.2.3 DO PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN. EXPTE. 6695/241.

Dáse conta do informe-proposta de data 28/12/2021, asinado pola xefa do Servizo de Contratación e pola concelleira-delegada de Área, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

Primeiro.- O Concello de Vigo ten unha extensa traxectoria na implantación e desenvolvemento de políticas públicas en transparencia e integridade. Mostra de ilo é a súa integración na *“Red de Entidades Locales por la Transparencia y Participación Ciudadana”* da *Federación Española de Municipios y Provincias*, acordada polo Pleno da Corporación en sesión ordinaria de data 30 de marzo de 2015 e a súa adhesión ó **Código de Bo Goberno Local** da FEMP por acordo plenario de data 30 de novembro do mesmo ano.

Segundo.- En data 22 de novembro de 2018 a Xunta de Goberno Local (en adiante XGL), acordou poñer en marcha os traballos para a elaboración do Plan de Integridade na Contratación e constituír un Comité Técnico, formado polo persoal responsable de Contratación, Administración Electrónica, Oficina Contable e Orzamentaria; Secretaría de Goberno Local, Intervención e Asesoría Xurídica, seguindo coa traxectoria municipal en desenvolvemento e implantación das políticas públicas en materia de transparencia e bo goberno. A composición do Comité Técnico de Integridade na Contratación actualizouse por Resolución da Concellería delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión municipal de data de 3 de decembro de 2021 (en virtude da delegación por acordo da Xunta do Goberno local do 12/12/2019) como consecuencia da reorganización da Secretaría de Goberno local.

Terceiro.– O Plan de Integridade aprobouse pola Xunta de Goberno Local en data 12 de decembro de 2019, que acordou:

“Primeiro.– 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.

Segundo.– Delegar na Concellería Delegada de Contratación o desenvolvemento operativo do Plan e a súa implementación, para o que, contará 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.

Terceiro.– Encomendar ao Comité Técnico do Plan o apoio técnico á Concellería Delegada de Contratación na execución do Plan, labor para a que contará coa colaboración do conxunto das áreas e servizos municipais.

Cuarto.– Publicar o presente acordo no Portal de Transparencia Municipal de conformidade coa LTBG, no Perfil do Contratante e na Intranet municipal, dando conta do mesmo aos membros do Goberno municipal e ás Xefaturas de Área e de Servizo para a difusión no conxunto da organización.”

Cuarto.– Aprobado o Plan, mediante Resolución da Concellería–Delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal, de data 17 de decembro de 2019 procedeuse á aprobación do desenvolvemento operativo do mesmo.

Quinto.– O Plan de Integridade da contratación, marco estratéxico, recolle a “liña estratéxica 2: tirarlle partido á tecnoloxía”, partindo da consideración da tecnoloxía como un dos alicerces do goberno aberto, ao servizo dunha boa administración e como ferramenta ao servizo da xestión do coñecemento. E, dentro desta liña, o “obxectivo estratéxico 2.2: Establecer mecanismos de detección e alertas”, diríxese a mellorar o marco de control dos riscos e avanzar en rendición de contas. Con esta finalidade, o marco estratéxico, establece que “o seu desenvolvemento operativo incluírá mecanismos de detección interna xunto cun portal open data e canles electrónicas de comunicación coa cidadanía. No deseño terase en conta a recente aprobación da Directiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeo e do Consello, do 23 de outubro de 2019, relativa á protección das persoas que informen sobre infraccións do Dereito da Unión”.



Concello de Vigo

En desenvolvemento deste obxectivo estratéxico 2.2, o plan de integridade, a nivel operativo, recolle dous obxectivos operativos:

- O obxectivo operativo 2.2.2. “Establecer un portal *open data*”, que está en marcha, a partires do acordo da Xunta de Goberno local do 24 de xaneiro de 2020, que aprobou o “proxecto de creación e publicación do portal de datos abertos (*open data*) do Concello de Vigo” (expediente 8924/113), na actualidade operativo en <https://datos.vigo.org/es/>
- O obxectivo operativo 2.2.3. “Abrir un buzón electrónico de alertas”, que nos ocupa.

Sexto.– Logo de diversas sesións do Comité Técnico do Plan de Integridade para a súa elaboración, formulouse un proxecto de informe proposta de aprobación, que se someteu ao citado Comité na sesión de data 20 de decembro de 2021, que acordou solicitar informe ao Delegado de protección de datos e formular proposta ao órgano de contratación.

Sétimo.– Consta no expediente o informe do delegado de protección de datos.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

–I–

Da integridade

A presente proposta comparte a fundamentación xurídica que conduciu á aprobación do plan de integridade da contratación, no acordo da Xunta do Goberno local do 12 de decembro de 2019 e na Resolución da Concellería de contratación, patrimonio e xestión municipal do 17 de decembro de 2019.

Tal e como alí quedou expresado, a integridade, en principio, é unha cualidade predicable das persoas. Con todo, vense empregando para cualificar sistemas. Nesa liña tiveron unha enorme relevancia os traballos da OCDE. Esta organización considera que a integridade é esencial para a construción de institucións fortes que lle garantan á cidadanía que o goberno traballa ao seu servizo.

O 26 de xaneiro de 2017 adoptou formalmente a *Recommendation on Public Integrity*, na que explica que a integridade pública se refire á adopción dunha postura clara de

adhesión e aliñamento cos valores, normas e principios éticos compartillados para defender e priorizar o interese público sobre os intereses privados no sector público.

En materia de contratación, a OCDE conta cunha recomendación específica, a *Recommendation of the Council on Public Procurement* do 18 de febreiro de 2015. O apartado I define a integridade na contratación entendendo que “se refire a que o uso dos fondos, os recursos, os activos e as autorizacións, é conforme aos obxectivos oficiais inicialmente establecidos, e a que do devandito uso se informa adecuadamente, que é conforme ao interese público e que está debidamente harmonizado cos principios xerais do bo goberno”.

Esta Recomendación subliña a “gobernanza” da contratación pública, considera que a contratación pública ben gobernada contribúe a unha maior confianza pública, un maior benestar e unhas sociedades máis prósperas e inclusivas.

A nivel europeo, debemos ter en conta o Informe da Comisión ao Consello e ao Parlamento Europeo feito en Bruxelas, o 3 de febreiro de 2014, COM (2014) 38, que expresa a necesidade de conseguir unha cultura da integridade con referencia aos Principios da OCDE de 2009.

Pouco despois publicaríanse as Directivas 2014/23/UE e 2014/24/UE do Parlamento Europeo e do Consello do 26 de febreiro de 2014, relativas aos contratos de concesión e sobre contratación pública, respectivamente, que manifestan unha clara preocupación por esta temática.

Ademais, mencionando expresamente a recomendación sobre contratación pública da OCDE, a Comisión Europea aprobou a Recomendación (UE) 2017/1805 da Comisión, do 3 de outubro de 2017, sobre a profesionalización da contratación pública: “Construír unha arquitectura para a profesionalización da contratación pública”. Nesta Recomendación, aparece a concreta alusión á integridade, sinalando no apartado III.7. que os Estados membros deben apoiar e promover a integridade, a nivel individual e institucional, como parte intrínseca da conduta profesional, proporcionando ferramentas para garantir o cumprimento e a transparencia e a orientación para previr irregularidades.

Ademais dos marcos de integridade, resulta necesario incorporar o enfoque de análise que nos ofrece o principio de boa administración, así como os mecanismos que se propoñen no seu desenvolvemento. O dereito a unha boa administración foi introducido con tal denominación no artigo 41 da Carta dos Dereitos Fundamentais da Unión Europea. Este dereito atópase recoñecido no noso ordenamento xurídico, a nivel



Concello de Vigo

constitucional nos artigos 9.3, 31.2 e 103, da CE, sendo frecuente xa a súa cita na xu-
risprudencia (SSTS 18/12/2019 e 15/1/2020, entre outras).

Desde os postulados deste principio considérase que a loita contra a mala xestión e
mesmo a loita contra a corrupción é posible se non se basea exclusivamente na
represión, senón tamén na súa prevención, mediante unha mellora do funcionamento
das institucións que garanta a imparcialidade e a loita contra a desigualdade.

A mala administración pode ser resultado de malas decisións baseadas en erros do
xuízo humano e da elección que realizan as autoridades decisorias. Ademais, o
coñecemento experto tamén pode incorrer en erros de xuízo, polo que, atendendo a
que as decisións públicas se adoptan nun marco institucional, propónse ter en conta o
deseño organizativo e procedemental para contrarrestar as limitacións cognitivas
expostas.

No plano lexislativo estatal, sobre a integridade pública, debe terse en conta o
disposto nos artigos 1, da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á
Información Pública e Bo Goberno (LTBG) no ámbito político, e no Real Decreto
Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do
Empregado Público (TREBEP) no ámbito do emprego público. Especificamente, para a
xestión da actividade contractual aprobouse a nova Lei 9/2017, do 8 de novembro, de
Contratos do Sector Público (LCSP), que expresa como principio novo da contratación
no seu artigo 1.1 o principio de integridade. En coherencia coa súa proclamación,
introduce a necesidade de contar con mecanismos preventivos en materia de
contratación pública, incrementa significativamente as obrigacións de transparencia,
regula por primeira vez o conflito de intereses, prevé as consultas preliminares ao
mercado, regula as condicións especiais de compatibilidade, regula un incidente para
posibles prácticas colusorias, oríentase cara a unha maior profesionalización
(composición das mesas de contratación) e crea a Oficina Independente de
Regulación e Supervisión da Contratación (OIRESCON), entre outros elementos
vinculados a ese obxectivo de procurar unha maior honestidade, mellor consecución
do interese xeral e máis eficiente utilización dos fondos públicos.

A LCSP recolle ao longo do seu articulado un conxunto de medidas e mecanismos que
apostan por conformar un sistema de integridade institucional en materia de
contratación pública, marco no que o Concello de Vigo ven dando xa pasos dende hai
tempo, como o amosan os ítems sinalados nos antecedentes da presente proposta

En concreto, a 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, no artigo 64 introduciu a obriga de que os órganos de contratación establezan “medidas de loita contra a fraude, o favoritismo e a corrupción, e previr, detectar e solucionar de modo efectivo os conflitos de intereses que poidan xurdir nos procedementos de licitación co fin de evitar calquera distorsión da competencia e garantir a transparencia no procedemento e a igualdade de trato a todos os candidatos e licitadores”. O que deu lugar á posta en marcha do plan de integridade da contratación, para o establecemento dun sistema preventivo ou de cumprimento normativo.

Os sistemas preventivos, sexa desde o postulado dos marcos de integridade, do principio de boa administración ou dos programas de cumprimento normativo (*compliance*), identifícanse por un deseño institucional de cara á creación dun sistema e unha cultura íntegra, cunha rendición de contas eficaz, empregando un conxunto de ferramentas e instrumentos interrelacionados entre os que resulta ser común, entre os que figura a existencia dunha canle participativa aberta ás formulacións de integridade ou mellora e que permitan informar, de forma segura, de calquera incidencia na boa marcha do proceso, de xeito seguro, mesmo de xeito anónimo, como se irá perfilando a través de diversa normativa.

O avance dos programas de cumprimento normativo (ou *compliance*) no Sector privado foi rápido, de orixe e tradición anglosaxoa, a súa xeneralización en España vén motivada pola introdución da responsabilidade penal das persoas **xurídicas** (a excepción das Administracións públicas, entre outras) coa reforma do Código penal polo 5/2010, de 22 de xuño, coa no artigo 31.bis; ata ese momento só as persoas **físicas** podían ser responsables penalmente. Estes programas de “cumplimento normativo” consolídanse cunha ampliación da regulación nesta materia coa reforma polo 1/2015. En España trasladáronse con forza nos últimos anos ao Sector público con medidas que colgan do Programa Operativo FEDER de Crecemento Sustentable 2014–2020, dentro do marco da Estratexia do Desenvolvemento Urbano Sustentable Integrado (EDUSI) que esixía toda unha serie de disposicións propias deste tipo de programas, entre elas canle de denuncia. O Estado habilitou a estes efectos de fondos europeos a canle de información coñecida como “infofraude”, nos termos establecidos pola Comunicación 1/2017 del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

En Galicia, a partir da Lei 8/2015, do 7 de agosto, de reforma da Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas, e do texto refundido da Lei de réxime financeiro e



Concello de Vigo

orxamentario de Galicia, aprobado polo Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro, para a prevención da corrupción, atribúenselle especificamente ao Consello de Contas as competencias en materia de prevención da corrupción no ámbito da actividade económico–financeira do sector público da Comunidade Autónoma, abrangendo ás entidades locais, tal e como quedou redactado o artigo 2.1.b da Lei do Consello de Contas.

Interesa destacar que, segundo a *Estratexia en materia de prevención da corrupción* aprobada pola Sección de Prevención da Corrupción do 20 de decembro de 2017, https://www.ccontasgalicia.es/sites/consello_de_contas/files/contents/static_content/corrupcion/Estratexia_%20prevencion_G.pdf :

“no eido público, a integridade identifícase coa observancia dos valores e principios de boa administración. Nun entorno íntegro, os servidores públicos cumprirán coas súas responsabilidades, exercerán as súas atribucións e utilizarán a información e os recursos públicos á súa disposición en beneficio do interese xeral ao que serven.

A integridade configúrase así como un pilar da actuación das institucións públicas, cun enfoque distinto ao do mero cumprimento legal, e deberá ser abordada desde unha perspectiva global que a sitúe como punto de partida para o desenvolvemento dunha actuación enfocada á xeración de valor público. O cambio real e efectivo, como promoveu no seu día a OCDE, só se pode realizar a través da configuración de Marcos de Integridade Institucional. A finalidade destes marcos non é só evitar riscos de malas prácticas e de corrupción, senón tamén fortalecer o clima ético das estruturas organizativas procurando paliar desincentivos ou estímulos perversos que se lle poidan presentar ou ofrecer ás persoas integrantes daquelas, tanto interna como externamente.

Así, as políticas de loita contra a corrupción deberán incorporar un conxunto de instrumentos, procesos e estruturas que, integrados holisticamente, constitúan marcos de incentivos e construcións a través da combinación de dous enfoques: o reactivo e o preventivo.

Por un lado, a organización debe facer todo o que estea ao seu alcance para remover as tentacións que poidan inducir a actuacións inadecuadas (prevención). Por outro, debe adoptar medidas para o caso de que os

servidores públicos actúen inadecuadamente (reacción).

En todo caso, deberán acometerse as medidas necesarias para facilitar as actuacións seguintes:

- O deseño de procesos formais (sistemas de control interno) que produzan un efecto disuasorio nos servidores públicos.
- O establecemento de obxectivos institucionais razoables e acadables.
- A concienciación dos servidores públicos de xeito periódico e claro sobre a importancia da integridade e os valores éticos no exercicio do seu cargo.
- A actuación exemplarizante dos mandos superiores.
- O fomento dunha cultura aberta e transparente que permita unha comunicación libre con respecto á integridade e o comportamento ético.
- A articulación de mecanismos de denuncia efectivos que permitan coñecer posibles actos corruptos e aseguren o anonimato dos denunciantes.

A integridade será, polo tanto, o resultado da adecuada combinación entre as boas prácticas dos servidores públicos, a correcta dirección, e o adecuado establecemento do control interno”

-II-

Da canle de alertas

A incorporación dunha canle de denuncia non é de todo novidosa no caso do Concello de Vigo, pois as esixencias derivadas da xestión de fondos europeos tamén introduciron na cultura municipal un conxunto de instrumentos de loita contra as malas prácticas, a fraude e a corrupción, que responden á idea do “ciclo antifraude”.

Tal e como anticipábamnos, da man dos fondos EDUSI foron incorporándose ao sector público ferramentas propias dos programas de cumprimento normativo, cunha rápida asimilación por esta vía dos seus elementos característicos: o aliñamento e o compromiso institucional, mediante a declaración antifraude, os mapas de riscos, os conseguíntes plans de acción, o comité de autoavaliación, o establecemento de



Concello de Vigo

canles de denuncia e procedementos.

Así, pódense consultar na páxina do Concello de Vigo, parte das medidas antifraude adoptadas no seguinte enlace:
https://hoxe.vigo.org/conecenos/vigo_vertical10.php?lang=gal#/

“No manual de procedementos das Entidades Dusi se recolle o procedemento de recepción, análise e resolución das reclamacións que se poidan presentar e que poderán realizarse a través dos seguintes enlaces:

- Rexistro do Concello:
https://sede.vigo.org/expedientes/tramites/tramite.jsp?id_tramite=100&lang=es
- Buzón denuncias antifraude do Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA):<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>

Estes procedementos se axustan á Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre a forma na que poden proceder as persoas que teñan coñecemento de feitos que poidan ser constitutivos de fraude o irregularidade en relación con proxectos u operacións financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes da Unión Europea”.

O mesmo sucede cos fondos *NextGenerationEU*, en concreto o artigo 6 da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, prevé o reforzo de mecanismos para a prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de interese.

Así, os órganos xestores dos fondos europeos están obrigados a avaliar o risco de fraude, a cumprimentar a Declaración de Ausencia de Conflito de Intereses (DACI) e a dispoñer dun procedemento para abordar conflitos de interese.

A efectos de acadar homoxeneidade, o anexo II.B.5 recolle un cuestionario de autoavaliación relativa ao estándar mínimos o anexo III.C. orientación sobre medidas de prevención, detección e corrección. No anexo IV, pode verse o modelo de declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI)

Concretamente, o punto 5 do artigo 6 prevé un “Plan de medidas antifraude” que a entidade decisora ou executora dos fondos deberá aprobar. Este plan tamén deberá

estruturar as medidas antifraude ao redor dos catro elementos chave do chamado “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección e persecución.

Tanto no eido da prevención como no da detección a Orde prevé a existencia de cauces de denuncia, así como a posibilidade de enlace ao canal de denuncias do SNCA.

Finalmente, no marco estratéxico do Plan de Integridade da Contratación do Concello de Vigo, establecíase a referencia lóxica á consideración da Directiva (EU) 2019/1937 do Parlamento Europeo e do Consello do 23 de outubro de 2019 relativa á protección das persoas que informen sobre infraccións do Dereito da Unión, coñecida como Directiva *Whistleblower ou Whistleblowing*, da que o seu prazo de transposición está previsto para o 17 de decembro de 2021, sen que dita transposición normativa se producise a día de hoxe, o que dificulta o deseño de calquera medida, tendo en conta a falta de desenvolvemento a nivel lexislativo de norma reguladora e a carencia de postestade desa natureza para as Entidades locais.

En consecuencia, o contexto de posta en práctica deste obxectivo operativo caracterízase polas seguintes circunstancias:

- O marco normativo descrito ata o presente fundamento xurídico
- A contratación pública atópase dentro do ámbito de aplicación material a Directiva e no ámbito de aplicación subxectivo se prevé que os Estados Membros só poderán prever a exclusión de Concellos de menos de 10.000 habitantes (artigos 1, 2 e 8 da Directiva).
- No entanto, non se aprobaron as normas habilitantes e que configuren as canles e procedementos de denuncia interna e de seguimento, para o seu correcto desenvolvemento por esta Administración.
- Dita transposición non debería atrasarse no tempo, considerando que o prazo de transposición prevese na norma para o 17 de decembro de 2021, coas posibles consecuencias xurídicas a que isto poida lugar nos termos da xurisprudencia europea (Sentenza Marshall, 26-2-1986, entre outras)
- O Plan de Integridade da Contratación de Vigo, prevía a existencia dunha canle participativa, de maneira que se habilitase na sede electrónica un canal específico que permitise formular alertas sobre factores de risco en materia de contratación, que puidesen ser comprobados e, polo tanto, que permitan



Concello de Vigo

prever, evitar ou corrixir disfuncións, velando polo cumprimento no proceso de contratación.

Nestas circunstancias, de cara a progresión no plan de integridade, propónse un deseño dunha canle participativa en materia de contratación, que permita alertas, no marco normativo existente, pero coas limitacións que del resultan, consonte ao principio de legalidade e á súa vinculación positiva.

No seu deseño tense en conta a regulación da Directiva, naqueles aspectos compatibles co actual réxime xurídico vixente, considerando que a previsión dunha entrada anónima é a que, nestas circunstancias pode ser adoptada como medida de protección da persoa informante desde o eido local. A posibilidade do anonimato está prevista no noso ordenamento xurídico para as canles internas no artigo 24 da Lei Orgánica de Protección de Datos. Na actualidade, tamén a xurisprudencia admite esta posibilidade de entrada anónima con efectos limitados, como noticia inicial da que poder examinar a súa verosimilitude e, de ser o caso, será esta comprobación a que dará lugar ao acordo ou resolución de inicio do procedemento consonte ao previsto no artigo 58 da Lei de procedemento administrativo común, así, a Sentenza do Tribunal Superior de Xustiza de Madrid do 3 de abril de 2018 e mesmo no eido penal, especial interese, ten a a STS de 6/2/2020, ponente Vicente Magro Servet, que considerou un caso en que a primeira alerta se produciu de xeito anónimo, e con alusión á Directiva Whistleblowing sinala ás canles de denuncia como vías cunha "alta eficacia al constituir el arranque de la investigación como "notitia criminis" (...). En definitiva, se busca reforzar la protección del whistleblower y el ejercicio de su derecho a la libertad de expresión e información reconocida en el artículo 10 CEDH y 11 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE".

A entrada e o seguimento encoméndase a un Comité de Integridade (previsto no obxectivo operativo 3.4.3 do plan), que contará con autonomía funcional e non estará suxeito a ordes xerárquicas. Este Comité será co encargado de ditaminar a información, e encauzala, de cara ao departamento que proceda, dando lugar ao inicio procedemento correspondente (en materia de contratación, v.gr. conflito de intereses, en materia de recursos humanos, v.gr. inspección de persoal etc.). Especificando que en ningún caso pode cumprir funcións propias doutras autoridades e organismos oficiais.

Finalmente debe terse en conta, a necesidade do enlace ao SNAC, e ao mecanismo de entrada "Infraude", nos termos que o Concello de Vigo xa ven incorporando

desde a súa participación nos fondos “EDUSI”, dando cumprimento ás previsións da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia así como á progresiva incorporación de información doutras canles externas, tal e como, tamén prevé a Directiva europea.

-III-

Competencia

A competencia orixinaria correspóndelle á Xunta de Goberno local, como órgano de contratación, ao abeiro do disposto no artigo 64, e Disposicións Adicionais. Segunda e Terceira da LCSP. Na actualidade, dita competencia para o desenvolvemento operativo e implantación do plan de integridade atópase delegada por acordo do 12 de decembro de 2019 na Concellería delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión municipal. No entanto, en liña cos compromisos asumidos previamente pola Xunta de Goberno local, entre outros acordos, na declaración antifraude e na declaración da integridade, considérase axeitada a avogación de competencias, consonte ao previsto no art. 10 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector público.

-IV-

Recursos

O réxime de recursos é o previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións públicas, en relación coa Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

PROPOSTA DE ACORDO

En base ó exposto, propónse á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación, a adopción do seguinte **acordo**:

“**Primeiro:** Avogar a competencia delegada no acordo da Xunta de Goberno local do 12 de decembro de 2019 puntualmente para a adopción do presente acordo de creación da canle prevista no obxectivo operativo de 2.2.3 do Plan de Integridade da Contratación.



Concello de Vigo

Segundo: Aprobar a creación da canle de alertas en materia de contratación, consonte aos seguintes principios de funcionamento e xestión:

1. **Obxectivos e características xerais**

A canle electrónica de alertas é unha canle electrónica específica de participación habilitada na sede electrónica da Administración municipal que permitirá á cidadanía realizar suxestións e alertar sobre factores de risco, infraccións do código ético ou infraccións normativas, que poidan ser obxecto de comprobación, e, polo tanto, que permita previr disfuncións, corrixir incumprimentos normativos e mellorar o proceso da contratación municipal.

Esta canle permitirá a presentación de informacións, alertas ou denuncias que irán directamente ao comité responsable da súa xestión e, ademais, permitirá unha entrada para alertas, que garantirá o anonimato da persoa que a realiza.

A implantación técnica permitirá preservar o anonimato e manter a comunicación co Comité xestor e coñecer o estado de tramitación, sempre e canto a persoa informante conserve un código único que lle será facilitado no momento de efectuar a comunicación.

A información facilitada por esta vía non poderá usarse cunha finalidade distinta á prevista para a posta en marcha do sistema.

Esta canle non é axeitada para informacións ou alertas das que o seu coñecemento ou tramitación correspondan aos órganos xudiciais, fiscalías ou policía xudicial.

Trátase dunha canle participativa co fin de desenvolver os valores do bo goberno e boa administración no marco da introdución do ciclo de mellora continua no eido da contratación pública.

2. **Ámbito de aplicación**

2.1. Obxectivo. O ámbito de aplicación da canle será o propio das funcións e competencias propias dos servizos e órganos do Concello de Vigo, en materia de contratación municipal, sen prexuízo da decisión de adhesión que poidan adoptar os demais organismos e entidades vinculadas, na mesma materia.

2.2. Subxectivo. Esta caixa de entrada de alertas estará accesible a toda a cidadanía e, polo tanto, tamén ás persoas empregadas públicas e a aquelas outras persoas que se relacionan coa Administración en materia de contratación (licitadores, provedores, contratistas, etc.). Sen que a utilización

desta canle poida conlevar en ningún caso consecuencia desfavorable para a persoa usuaria, agás nos termos previstos no ordenamento xurídico para a mala fe ou abuso de dereito. A estes efectos prevese a confidencialidade e a posibilidade de empregar un acceso anónimo.

3. Xestión e funcionamento

3.1. A xestión da canle telemática de alertas levarase a cabo polo Comité de Integridade Contractual, que ditaminará sobre a procedencia de archivar a información ou de incoar o procedemento correspondente. O Comité actuará con plena autonomía funcional e sen suxeición a orde xerárquica ningunha.

3.2. Recepción de solicitudes, denuncias ou alertas.

A recepción efectuarase pola Secretaría do Comité, no prazo máximo de sete días, xerándose un acuse de recibo automático no momento en que se produza a recepción.

A Secretaría, convocará aos seus membros con fixación dunha data para a sesión que atenderá á natureza, gravidade ou urxencia da información recibida, e, en todo caso, deberá convocala para non máis tarde do décimo día hábil a contar desde a súa recepción.

No caso de alertas ou denuncias relativas a un membro do Comité, a persoa sobre a que verse a información absterase de tomar partido en dita reunión. Se a Secretaría o advertise da mera lectura da información, non o convocará a reunión, poñéndolle de manifesto esta circunstancia á persoa afecta, e dará conta deste extremo na primeira reunión que se leve a cabo.

3.3. Admisión e comprobación de verosimilitude.

3.3.1. O Comité analizará en primeiro lugar, á admisibilidade da información, comprobando a estes efectos, en primeiro lugar, se a información recibida está dentro do obxecto e ámbito de aplicación da canle, procedendo noutro caso á ditaminar a procedencia da inadmisión da información, deixando constancia en acta dos motivos.

3.3.2. En segundo lugar, analizarase a verosimilitude da información recibida, en caso de que resulte inverosímil, ditaminarase o seu arquivo deixando constancia en acta dos motivos.

3.3.3. Unha vez ditaminada a procedencia da inadmisión ou arquivo,



Concello de Vigo

formularase proposta de arquivo das actuacións á Concellería que teña delegada a competencia relativa ao plan.

3.3.4. Se o contido da alerta non está relacionado co obxecto da canle, darase traslado da mesmas aos órganos competentes que proceda.

3.4. Tramitación, ditame e remisión ao órgano competente

3.4.1. Unha vez admitida, procederase ao exame e análise da información, de cara a determinar a súa relevancia desde o punto de vista do principio da integridade da contratación e, de ser o caso, proceder a ditaminar o seu arquivo deixando constancia na acta dos motivos ou ben a formular proposta de mellora ou recomendacións, ou, de ser o caso, ditaminar o procedemento e servizo competente para á súa tramitación e elevación ao órgano competente para a súa resolución.

3.4.2. Cando o considere necesario o Comité, a través da Secretaría, poderá solicitar asesoramento especializado e colaboración de calquera das persoas ao servizo da Administración municipal.

3.4.3. Os ditames do Comité non serán vinculantes e serán remitidos, xunto coa información que os motivou e o acuse de recibo xerado polo sistema, aos departamentos e concellerías competentes por razón da materia para a súa tramitación e posterior resolución ou, no caso de que formulen recomendacións, para a súa valoración e, de ser o caso, posterior adopción de medidas.

3.4.4. Os departamentos notificarán ao Comité, así como a persoa informante, agás nos supostos de anonimato, as decisións adoptadas sobre a tramitación. En todo caso, no prazo máximo de tres meses desde o acuse de recibo da información, deberá dársele resposta ao informante sobre a tramitación dada á súa solicitude, alerta, denuncia ou comunicación poñéndoa á súa disposición.

3.5. O acceso ás informacións e datos limitarase aos membros de Comité ata o seu ditame final e, á partires do seu reenvío ao departamento competente para a tramitación do procedemento a que puidese dar lugar, única e exclusivamente persoas con responsabilidades na instrución e resolución, nos

termos legalmente establecidos para o correspondente procedemento. Todas as anteditas persoas que teñen acceso por razón do exercicio das súas funcións de xestión e control ás informacións respectarán o deber de confidencialidade, agás que exista obriga de revelación por mor das normas reguladoras dos diferentes procesos xudiciais ou que o propio informante o revele ou o autorice.

3.6. A información obtida por esta vía non poderá usarse cunha finalidade distinta á prevista para a posta en marcha do sistema.

En caso das denuncias, a información relativa ao denunciante debe quedar a salvo e non se facilitará a súa identificación ao denunciado no sistema de información da canle de alertas, sen prexuízo dos dereitos que poidan corresponder ás persoas interesadas nos procedementos a que dea lugar, unha vez remitido ao departamento competente para a súa tramitación.

3.7. Os datos da persoa que presente a información e de terceiros conservaranse no sistema de información da canle de alertas, polo tempo imprescindible para que o Comité adopte o seu ditame. En todo caso, transcorridos tres meses desde a introdución dos datos, unicamente se conservarán e arquivarán os datos persoais relativos ao funcionamento do sistema, inherentes ás actuacións realizadas, co fin de acreditar o seu funcionamento como un dos elementos integrantes do marco de integridade da contratación, de permitir a trazabilidade das denuncias e o tratamento dado ás mesmas.

4. Normativa de protección de datos

Todo tratamento que conleve o tratamento de datos persoais incluído o intercambio ou transmisión de datos persoais polas autoridades competentes, realizarase de conformidade co Regulamento (UE) 2016/679 e a Directiva (UE) 2016/680. Non se recompilarán datos persoais cuxa pertinencia non resulte manifesta para tratar unha denuncia específica ou, se se recompilan por accidente, eliminaranse sen dilación indebida.

5. Informe e mellora continua.

Transcorrido un ano desde a súa implantación o Comité elaborará un informe dirixido ao órgano de contratación no que deixará constancia das



Concello de Vigo

comunicacións e informacións recibidas de forma anonimizada e no que sintetice a súa actividade, coas propostas que considere de cara á mellora continua do sistema.

Terceiro: Habilitar na sede electrónica da Administración municipal e no portal do empregado do Concello de Vigo o acceso ao enlace da canle de alerta.

Cuarto: Manter o establecemento do enlace ao canal de denuncias do Servizo Nacional de Control Antifraude de maneira facilmente identificable e accesible.

Quinto: Manter a delegación na Concellería delegada de contratación, patrimonio e xestión municipal acordada o 12 de decembro de 2021, para o desenvolvemento operativo do plan e a súa implantación, para o que contará co apoio técnico do Comité Técnico de Integridade na Contratación, así como do conxunto da estrutura municipal de goberno e das áreas de dos servizos municipais.

Sexto: Ordenar a publicación deste acordo no Boletín Oficial da Provincia, no Portal municipal de Transparencia e na Plataforma de Contratación do Sector Público.

Sétimo: Contra o presente acordo, que esgota vía administrativa, cabe interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo máximo dun mes ante este mesmo órgano consonte ao establecido nos arts. 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas ou recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, consonte ao previsto nos arts. 8, 45 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, ambos prazos contados a partir do día seguinte á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

ACORDO

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

5.- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO MAPA DE RISCOS DA CONTRATACIÓN PREVISTO NO OBXECTIVO 3.1.1. DO PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN. EXPTE. 6696/241.

Dáse conta do informe-proposta de data 28/12/2021, asinado pola xefa do Servizo de Contratación e pola concelleira-delegada de Área, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

Primeiro.- O Concello de Vigo ten unha extensa traxectoria na implantación e desenvolvemento de políticas públicas en transparencia e integridade. Mostra de ilo é a súa integración na “Red de Entidades Locales por la Transparencia y Participación Ciudadana” da Federación Española de Municipios y Provincias, acordada polo Pleno da Corporación en sesión ordinaria de data 30 de marzo de 2015 e a súa adhesión ó Código de Bo Goberno Local da FEMP por acordo plenario de data 30 de novembro do mesmo ano.

Segundo.- En data 22 de novembro de 2018 a Xunta de Goberno Local (en adiante XGL), acordou poñer en marcha os traballos para a elaboración do Plan de Integridade na Contratación e constituír un Comité Técnico, formado polo persoal responsable de Contratación, Administración Electrónica, Oficina Contable e Orzamentaria; Secretaría de Goberno Local, Intervención e Asesoría Xurídica, seguindo coa traxectoria municipal en desenvolvemento e implantación das políticas públicas en materia de transparencia e bo goberno. A composición do Comité Técnico de Integridade na Contratación actualizouse por Resolución da Concellería delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión municipal de data de 3 de decembro de 2021 (en virtude da delegación por acordo da Xunta do Goberno local do 12/12/2019) como consecuencia da reorganización da Secretaría de Goberno local.

Terceiro.- O Plan de Integridade aprobouse pola Xunta de Goberno Local en data 12 de decembro de 2019, que acordou:

“Primeiro.- 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.

Segundo.- Delegar na Concellería Delegada de Contratación o desenvolvemento operativo do Plan e a súa implementación, para o que, contará 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.

Terceiro.- Encomendar ao Comité Técnico do Plan o apoio técnico á Concellería Delegada de Contratación na execución do Plan, labor para a que contará coa colaboración do conxunto das áreas e servizos municipais.

Cuarto.- Publicar o presente acordo no Portal de Transparencia Municipal de conformidade coa LTBG, no Perfil do Contratante e na Intranet municipal, dando conta do mesmo aos membros do Goberno municipal e ás Xefaturas de Área e de Servizo para a difusión no conxunto da organización.”

Cuarto.- Aprobado o Plan, mediante Resolución da Concellería-Delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal, de data 17 de decembro de 2019 procedeuse á aprobación do desenvolvemento operativo do mesmo.



Concello de Vigo

Quinto.- O Plan de Integridade da contratación, marco estratéxico, recolle na Liña Estratéxica 3, “Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos”, o Obxectivo Estratéxico 3.1 “Avaliar os riscos e as medidas existentes”, dirixido a *“Identificar as patoloxías ou factores de riscos da contratación que poidan afectar á integridade da organización e propoñer un plan de acción para reforzar as medidas preventivas existentes cando se considere necesario”*.

En desenvolvemento deste obxectivo estratéxico 3.1., o plan de integridade, a nivel operativo, recolle un obxectivo operativo:

- O obxectivo operativo 3.1.1. “Elaborar un mapa de riscos da contratación”.

Sexto.- Por Resolución da Concellaría Delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal de data 5 de novembro de 2020 acordouse a incoación de expediente para o desenvolvemento do Obxectivo Operativo 3.4.3 “Crear un Comité de Integridade Contractual”, do Programa operativo do Plan de Integridade na Contratación, Liña Estratéxica 3, “Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos”, Obxectivo Estratéxico 3.4, “Apoiar e favorecer a integridade durante o proceso”, designando instrutora do dito expediente á Secretaria do Goberno Local, M^a Concepción Campos Acuña, de conformidade co dito Plan, sen prexuízo da responsabilidade da Xefatura do Servizo de Contratación.

O Concello de Vigo na súa condición de entidade “beneficiaria” dos Fondos FEDER acordou adoptar un modelo de traballo proactivo, estruturado e específico para xestionar o risco de fraude no ámbito da xestión destes fondos. Así, consonte ás orientacións da Comisión Europea procedeu a constitución dun equipo de autoavaliación do risco de fraude. Por Resolución de 6 de febreiro de 2017, do 2^o Tenente de Alcalde e Concelleiro delegado do Área de Fomento, Limpeza e Contratación, se constituíu un Comité de Autoavaliación. Este está formado por unha representación dos distintos departamentos do Concello con diferentes responsabilidades en todos os procesos de xestión para a execución das actuacións derivadas do proxecto EDUSI VIGO VERTICAL, financiado con fondos FEDER: contratación, asesoría xurídica, presupostos, intervención e a área técnico/administrativa de Fomento.

O Comité Técnico do Plan de Integridade na Contratación acordou aproveitar a experiencia desta comisión para a avaliación dos riscos na contratación. Así, en aras do principio de economía e co fin de non duplicar órganos administrativos, pareceu aconsellable estender as labores desta comisión a velar pola integridade de todos os procedementos de contratación. A concelleira delegada de Contratación, en resolución de 26 de novembro de 2020, acordou:

“Primeiro.- Aprobar a extensión das funcións do Comité de Autoavaliación, creado por Resolución de 6 de febreiro de 2017, do 2^o Tenente de Alcalde e Concelleiro delegado do Área de Fomento, Limpeza e Contratación, a velar pola integridade de todos os procedementos de contratación que tramite o Concello de Vigo. Isto en cumprimento da Liña Estratéxica 3, “Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos”, Obxectivo Estratéxico 3.4, “Apoiar e

favorecer a integridade durante o proceso”, obxectivo operativo 3.4.3 “Crear un Comité de Integridade Contractual” do Programa operativo do Plan de Integridade na Contratación.

Segundo.- A composición do mesmo será a seguinte:

- *D. Luis García Álvarez, Dirección Superior Contable e Presupostaria ou persoa do seu servizo en quen delegue*
- *D. Alberto Escariz Couso, Interventor Xeral, ou persoa do seu servizo en quen delegue*
- *D^a. Beatriz Barbará Rodríguez, Xefa do servizo de Contratación, ou persoa do seu servizo en quen delegue*
- *D^a. Margarita Parajó Calvo, Titular da Asesoría Xurídica*
- *D. Jose Angel Otero Lamas, xefe da Área de Inversións*

Terceiro.- Este Comité de autoavaliación será o encargado de executar o obxectivo operativo OO.3.1.1 “Elaborar un mapa de riscos da contratación” correspondente a Liña Estratéxica 3, “Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos” do Plan, Obxectivo Estratéxico OE.3.1. “Avaliar os riscos e as medidas existentes”.

Cuarto.- Executado o obxectivo operativo citado deberá revisarse a súa composición e funcións.

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

Sexto.- Publicar o presente acordo na Intranet municipal e no Portal de Transparencia municipal, dando conta do mesmo ao órgano de contratación”.

Sétimo.- En data 17 de decembro de 2021, mediante resolución da Concelleira-delegada Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal, incoouse expediente para a execución do obxectivo operativo 3.1.1. “Elaborar un mapa de riscos da contratación”, da Liña Estratéxica 3, “Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos”, obxectivo estratéxico 3.1. “Avaliar os riscos e as medidas existentes”.

Oitavo.- Tras da elaboración polo comité de integridade contractual do mapa de riscos, este se someteu ao Comité Técnico do Plan de Integridade na sesión de data 20 de decembro de 2021, que acordou formular proposta ao órgano de contratación.



Concello de Vigo

UNDAMENTOS XURÍDICOS

-I-

Do mapa de riscos

Os principios de transparencia, integridade e boa administración vertebran a actividade da administración pública, e por ende, a contratación pública.

A integridade na contratación pública é fundamento da boa administración e contribúe á prevención dos conflitos de intereses e a corrupción.

No ámbito da Unión Europea, a integridade se incorpora ás Directivas 2014/23/UE e 2014/24/UE do Parlamento europeo e do Consello, ambas de 26 de febreiro de 2014, sobre contratación pública, como principio ético da contratación pública. Nesta liña, a Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público (LCSP), que traspón as citadas directivas, establece o principio de integridade no seu artigo 1.1, que xunto co obxectivo de estabilidade orzamentaria e control do gasto, garante unha eficiente utilización dos fondos públicos.

Para garantir a integridade na contratación pública é fundamental desenvolver unha actividade orientada á prevención. E para a prevención dos riscos aos que está exposta a contratación en cada entidade é necesario coñecer estes. Para a súa identificación, o primeiro paso é a elaboración do correspondente mapa de riscos. Deste modo, este configurase como unha ferramenta que permite detectar as posibles debilidades e ameazas do sistema, e unha vez identificadas, adoptar as correspondentes medidas para evitalas e corrixilas.

Tal e como se indicou nos antecedentes, a concelleira delegada de Contratación, en resolución de 26 de novembro de 2020, acordou a creación do Comité de Integridade Contractual. Para ilo, estendéronse as funcións do Comité de Autoavaliación, creado por Resolución de 6 de febreiro de 2017, do 2º Tenente de Alcalde e Concelleiro delegado do Área de Fomento, Limpeza e Contratación, no marco dos procedementos derivados do proxecto EDUSI VIGO VERTICAL, financiado con fondos FEDER, a todos os procedementos de contratación que tramite o Concello de Vigo. Deste modo, evitouse a duplicidade de órganos cos mesmos cometidos e aproveitouse a experiencia deste comité de autoavaliación para a elaboración do mapa de riscos. Este inclúese como Anexo I ao presente informe.

-II-

Criterios seguidos para o procedemento de autoavaliación de riscos

O principal obxectivo da ferramenta de "AVALIACIÓN DO RISCO DE FRAUDE" desenvolvida é facilitar a autoavaliación, por parte do comité de autoavaliación designado no marco do Plan de Integridade da contratación no Concello de Vigo, da probabilidade da ocorrencia de determinados escenarios de fraude e do seu impacto.

Os riscos de fraude específicos identificáronse a partir dos casos fraudulentos identificados con carácter xeral na contratación pública de maneira recorrente. A ferramenta contén unha serie de riscos específicos coñecidos, posibilitando a inclusión de calquera outro risco do que se teña noticia ou se considere interese a súa inclusión.

- Determinación de riscos:

A ferramenta de autoavaliación organízase en relación aos riscos identificados nas distintas fases dos procesos de contratación quedando identificadas as seguintes:

- Actuacións preparatorias da contratación
- Proceso de licitación dos contratos
- Proceso de adxudicación dos contratos
- Execución dos contratos

En cada unha destas fases procedeuse a identificar as regras en base aos seguintes campos:

- Referencia do risco.
- Denominación do Risco
- Descrición do risco

- Metodoloxía da autoavaliación:

O obxectivo global para cada un dos riscos identificados é valorar o risco «bruto» de que se produza un escenario de fraude en concreto, e identificar e valorar despois a eficacia dos controis atenuantes que xa hai en marcha para paliar estes riscos, xa sexa con respecto á súa ocorrencia ou para garantir que non pasen inadvertidos. O resultado será o risco actual «neto», que debe dar lugar a un plan de acción interno que habría que aplicar se o risco residual é importante ou grave, co fin de mellorar os controis, e reducir as súas consecuencias negativas, determinando o Risco "Obxectivo", que é o resultante de por en práctica medidas adicionais efectivas e proporcionadas contra a fraude na medida en que sexan necesarias.

- Esquema da metodoloxía:

Cuantificar a probabilidade e o impacto do risco de fraude específica (risco bruto)

Avaliar a eficacia dos controis actuais para atenuar o risco bruto.

Avaliar o risco neto tendo en conta o efecto dos controis actuais e a súa eficacia: é dicir, a situación tal como é neste momento (risco residual).

Avaliar o efecto dos controis engadas previstos sobre o



Concello de Vigo

risco neto (residual).

Definir o risco obxectivo (o nivel de risco que a autoridade de xestión considera aceptable)

a) RISCO BRUTO

O risco bruto é o nivel de risco sen ter en conta o efecto dos controis existentes ou previstos no futuro. A cuantificación do risco consiste basicamente nunha combinación da estimación da «probabilidade» do risco (até que punto é probable que ocorra) e do «impacto» do mesmo (que consecuencias pode ter).

Impacto do risco bruto:

O equipo de avaliación debe outorgar unha puntuación de 1 a 4 para o impacto que o risco podería ter si chega a materializarse, de acordo cos criterios seguintes:

	Na reputación	Nos obxectivos
1	Impacto limitado	Un traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	Atrásase a consecución do obxectivo operativo
3	Impacto significativo (debido, por exemplo, a que o carácter da fraude é especialmente grave ou a que hai varios beneficiarios involucrados)	Ponse en perigo a consecución do obxectivo operativo ou se atrasa a consecución do procedemento de contratación
4	Investigación oficial das partes interesadas ou percepción negativa nos medios de comunicación	Ponse en perigo a consecución do proceso de contratación iniciado.

Probabilidade do risco bruto:

O equipo de avaliación debe outorgar unha puntuación de 1 a 4 para a probabilidade de que o risco se materialice no proceso de contratación, de acordo cos criterios seguintes:

1	Vai ocorrer en moi poucos casos
2	Pode ocorrer algunha vez
3	É probable que ocorra
4	Vai ocorrer con frecuencia

Puntuación do risco bruto:

A puntuación calcúlase automaticamente a partir dos valores do impacto e da probabilidade do risco. Os riscos quedan clasificados pola súa puntuación total:

- De 1 a 3: aceptable (verde)
- De 4 a 6: importante (laranja)
- De 8 a 16: grave (vermello)

Controis atenuantes actuais sobre o risco bruto:

A ferramenta ten preestablecidos algúns controis preventivos en marcha para combater os riscos identificados. Pode suceder que un control asignado a un risco determinado tamén sexa pertinente para outros riscos. Nese caso, poden repetirse os controis tantas veces como sexa necesario.

Título da columna	Orientacións
Referencia do control	Unha única referencia para cada control.
Descrición do control	Este cadro só debe encherse nos novos controis que se engadiron.
¿Hai probas de que se efectuou este control?	O equipo de avaliación debe seleccionar «Si» ou «Non» no menú despregable, en referencia á existencia de probas que demostren que se levou a cabo o control.
¿Sométese a proba periodicamente este control?	O equipo de avaliación debe seleccionar «Si» ou «Non» no menú despregable, en referencia á posta a proba periódica do control.
¿En que medida pódese confiar na eficacia deste control?	Baseándose en parte nas respostas das dúas preguntas anteriores, o equipo de avaliación debe indicar o seu grao de confianza na eficacia do control para paliar o risco identificado (alto, medio ou baixo). Se non hai evidencias de que o control se efectuase, ou non se someteu a proba, o grao de confianza será baixo.



Concello de Vigo

Efecto da combinación dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta o grao de confianza na súa eficacia.	O equipo de avaliación debe seleccionar unha puntuación de -1 a -4 no menú despregable, indicando até que punto considera que o impacto do risco reduciuse cos controis en marcha actualmente. Os controis que detectan a fraude reducen o impacto do mesmo, xa que constitúen unha demostración de que os mecanismos de control internos funcionan.
Efecto da combinación dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta o grao de confianza na súa eficacia.	O equipo de avaliación debe seleccionar unha puntuación de -1 a -4 no menú despregable, indicando até que punto considera que a probabilidade do risco reduciuse cos controis existentes. Os controis que detectan a fraude só reducen indirectamente a probabilidade de que este se produza.

b) RISCO NETO

O risco neto refírese ao nivel de risco tras ter en conta o efecto dos controis existentes e a súa eficacia (é dicir, a situación no momento de realizar a avaliación).

Impacto do risco neto:

Calcúlase automaticamente, deducindo o efecto da combinación dos controis existentes para atenuar o impacto do risco BRUTO. O resultado debe revisarse tendo en conta os criterios que se expoñen a continuación, para confirmar que a valoración é correcta:

	Na reputación	Nos obxectivos
1	Impacto limitado	Un traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	Atrásase a consecución do obxectivo operativo
3	Impacto significativo (debido, por exemplo, a que o carácter da fraude é especialmente grave ou a que hai varios beneficiarios involucrados.	Ponse en perigo a consecución do obxectivo operativo, ou se atrasa a consecución do procedemento de contratación
4	Investigación oficial das partes interesadas ou percepción negativa nos medios de comunicación	Ponse en perigo a consecución do proceso de contratación iniciado.

Probabilidade do risco neto:

Calcúlase automaticamente, deducindo o efecto da combinación dos controis atenuantes existentes da probabilidade do risco BRUTO. O resultado debe revisarse tendo en conta os criterios que se expoñen a continuación, para confirmar que a valoración é correcta:

1	Vai ocorrer en moi poucos casos
2	Pode ocorrer algunha vez
3	É probable que ocorra
4	Vai ocorrer con frecuencia

Puntuación do risco neto:

Calcúlase automaticamente a partir dos valores do impacto e da probabilidade do risco. Os riscos quedan clasificados pola súa puntuación total:

- De 1 a 3: aceptable (verde)
- De 4 a 6: importante (laranxa)
- De 8 a 16: grave (vermello)

Plan de acción para poñer en marcha medidas efectivas e proporcionadas contra a fraude:

Deben indicarse os controis adicionais previstos, a persoa ou equipo responsable da súa implantación e control da súa eficacia e a data límite para a implantación.

Controis adicionais previstos:

Deberá realizarse unha descrición detallada dos controis, ou das medidas efectivas e proporcionadas contra a fraude que se prevé levar a cabo.

Persoa ou equipo responsable:

Aquí debe indicarse o responsable individual de calquera control previsto. Esta persoa ou equipo debe aceptar a responsabilidade do control e render contas da súa implantación e da súa eficacia.

Data límite para a execución:

Aquí debe indicarse unha data límite para levar a cabo o novo control. A persoa ou equipo responsable debe aceptar esta data límite e render contas da implantación do novo control antes desa data.

Efecto da combinación dos controis adicionais previstos sobre o IMPACTO do risco:

O equipo de avaliación debe outorgar unha puntuación de -1 a -4, indicando até que punto considera que o impacto do risco vai reducirse cos controis previstos.



Concello de Vigo

Efecto da combinación dos controis adicionais previstos sobre a PROBABILIDADE do risco:

O equipo de avaliación debe outorgar unha puntuación de -1 a -4, indicando até que punto considera que a probabilidade do risco vai reducirse cos controis existentes.

c) RISCO OBXECTIVO

O risco obxectivo é o nivel de risco tendo en conta o efecto dos controis actuais ou previstos no futuro no plan de acción.

Impacto do risco obxectivo:

Calcúlase automaticamente, deducindo o efecto da combinación dos controis existentes para atenuar o impacto do risco NETO. O resultado debe revisarse tendo en conta os criterios que se expoñen a continuación, para confirmar que a valoración é correcta:

	Na reputación	Nos obxectivos
1	Impacto limitado	Un traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	Atrásase a consecución do obxectivo operativo
3	Impacto significativo (debido, por exemplo, a que o carácter da fraude é especialmente grave ou a que hai varios beneficiarios involucrados.	Ponse en perigo a consecución do obxectivo operativo ou se atrasa a consecución do procedemento de contratación
4	Investigación oficial das partes interesadas ou percepción negativa nos medios de comunicación	Ponse en perigo a consecución do proceso de contratación iniciado.

Probabilidade do risco obxectivo:

Calcúlase automaticamente, deducindo o efecto da combinación dos controis atenuantes existentes da probabilidade do risco NETO. O resultado debe revisarse tendo en conta os criterios que se expoñen a continuación, para confirmar que a valoración é correcta:

1	Vai ocorrer en moi poucos casos
2	Pode ocorrer algunha vez
3	É probable que ocorra
4	Vai ocorrer con frecuencia

Puntuación do risco obxectivo:

Calcúlase automaticamente a partir dos valores do impacto e da probabilidade do risco. Os riscos quedan clasificados pola súa puntuación total:

- De 1 a 3: aceptable (verde)
- De 4 a 6: importante (laranja)
- De 8 a 16: grave (vermello)

Frecuencia da autoavaliación:

Como norma xeral, recoméndase utilizar esta ferramenta anualmente, ou cada dous anos. No entanto, pode ser necesario levar a cabo unha supervisión máis frecuente dos progresos realizados cos plans de acción sobre os controis adicionais que se puxeron en práctica, cambios nas contornas de risco e a adaptación continua dos resultados da avaliación (por exemplo, mediante reunións de xestión). Cando o nivel de risco identificado é moi baixo e non se detectaron casos de fraude durante o ano precedente, o comité técnico do Plan de Integridade na contratación pode decidir revisar a súa autoavaliación unicamente cada dous anos. No entanto, tanto a ocorrencia de calquera novo caso de fraude como a realización de cambios significativos nos procedementos ou no persoal da autoridade de xestión deben dar lugar inmediatamente a unha revisión dos puntos débiles

-III-

Do Comité de Integridade contractual

Unha vez elaborado o mapa de riscos polo Comité de Integridade Contractual, tal e como se dispón na citada resolución da Concelleira delegada de Contratación de 26 de novembro de 2020, é preciso revisar a composición e funcións do mesmo.

Este órgano descríbese no plan como *“órgano de asistencia especializado con funcións de asesoramento en materia de integridade na contratación”*. Entre as accións do obxectivo operativo relativo a súa creación prevese que se valore *“a inclusión entre as súas funcións do exame inicial das denuncias e a proposta de tramitación que proceda das alertas que se reciban a través das canles de detección, denuncia e alerta deseñados no plan. Nestes casos incorporárase ás sesións a funcionaria de carreira designada pola área de RR HH”* (acción A.3.4.3.1.).

Pois ben, ante a inminencia da posta en funcionamento da canle de alertas en materia de contratación, Obxectivo operativo 2.2.3. do plan, parece aconsellable incluír entre as súas funcións, as citadas de exame de alertas e proposta de tramitación, as que haberá que engadir funcións de proposta de arquivo das actuacións cando sexan manifestamente infundadas as alertas, ou o traslado das mesmas aos órganos competentes que proceda cando o seu contido non estea relacionado co obxecto da canle, ou a formulación de propostas ao órgano de contratación, tanto como resultado da tramitación das alertas, como derivadas da



Concello de Vigo

súa condición de órgano de asistencia especializado en materia de integridade na contratación.

Entre as súas funcións, estarán as seguintes:

- a) O exame inicial das alertas que se reciban a través das canles de detección, denuncia e alerta deseñados no plan en materia de contratación.
- b) A formulación da proposta de tramitación que proceda.
- c) A proposta de arquivo das actuacións cando sexan manifestamente infundadas as alertas á Concellería que teña delegada a competencia relativa ao plan.
- d) O traslado das mesmas aos órganos competentes que proceda cando o seu contido non estea relacionado co obxecto da canle.
- e) A formulación de cantas propostas considere necesarias ao órgano de contratación, tanto como resultado da tramitación das alertas, como derivadas da súa condición de órgano de asistencia especializado en materia de integridade na contratación
- f) Funcións de asesoramento ao órgano de contratación en materia de integridade na contratación

Con respecto a súa composición, é preciso revisar a mesma, é substituír o vocal xefe da área de Inversións pola Secretaria de Administración Municipal, a cal exercerá as funcións de secretaria do Comité, co contido que resulte do acordo de aprobación da canle de denuncias. Así mesmo, resulta conveniente incluír ao Xefe do servizo de Administración electrónica, por canto a canle de alertas é unha ferramenta que compendia tecnoloxía, participación pública e rendición de contas.

Se mantén a posibilidade de que, en función das materias a tratar, se fose necesario, se solicitará a través da Secretaría, a incorporación ao mesmo, dun funcionario/a de carreira da área de Recursos Humanos, designado pola concelleira delegada da área.

É preciso por de releve que o Comité non é un órgano colexiado, e gozará de plena independencia funcional, sen que poida recibir ordes xerárquicas de ningún órgano ou autoridade municipal.

Tal e como se determina na acción (A.3.4.3.2.) "*Memoria de funcionamento, avaliación e proposta de alternativas*", transcorrido un ano de funcionamento, o Comité analizará a experiencia e avaliará medidas de mellora ou alternativas, como a incorporación de expertos externos ou a creación dunha oficina. Se ben, este prazo incrementase a 18 meses.

-IV-

Competencia

A competencia orixinaria correspóndelle á Xunta de Goberno local, como órgano de contratación, ao abeiro do disposto no artigo 64, e Disposicións Adicionais. Segunda e Terceira da LCSP. Na actualidade, dita competencia para o desenvolvemento operativo e implantación do plan de integridade atópase delegada por acordo do 12 de decembro de 2019 na Concellería delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión municipal. No entanto, en liña cos compromisos asumidos previamente pola Xunta de Goberno local, entre outros acordos, na declaración antifraude e na declaración da integridade, considérase axeitada a avogación de competencias, consonte ao previsto no art. 10 da Lei 40/2015, do 1 do outubro, do réxime xurídico do Sector público.

-V-

Recursos

O réxime de recursos é o previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións público, en relación coa Lei 7/1985, de 2 abril, reguladora das bases réxime local, e Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

PROPOSTA DE ACORDO

En base ó exposto, propónse á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación, a adopción do seguinte **acordo**:

“Primeiro.- Avogar a competencia delegada no acordo da Xunta de Goberno local do 12 de decembro de 2019 puntualmente para a adopción do presente acordo de aprobación do mapa de riscos prevista no obxectivo operativo de 3.1.1 do Plan de Integridade da Contratación.

Segundo.- Aprobar o mapa de riscos da contratación elaborado polo Comité Técnico do Plan de Integridade na Contratación incluído no Anexo I.

Terceiro.- Aprobar o plan de acción incluído ao final do citado mapa de riscos.

Cuarto.- Finalizada a elaboración do mapa de riscos, revisar a composición do Comité de Integridade Contractual, creado por Resolución de 26 de novembro de 2020, da Concellería-delegada Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal, en cumprimento da Liña Estratéxica 3, “Racionalizar e reforzar a



Concello de Vigo

integridade nos procesos”, Obxectivo Estratéxico 3.4, “Apoiar e favorecer a integridade durante o proceso”, obxectivo operativo 3.4.3 “Crear un Comité de Integridade Contractual” do Programa operativo do Plan de Integridade na Contratación. A composición do mesmo será a seguinte:

- *D^a. Beatriz Barbará Rodríguez, Xefa do servizo de Contratación, ou persoa do seu servizo en quen delegue*
- *D. Alberto Escariz Couso, Interventor Xeral, ou persoa do seu servizo en quen delegue*
- *D^a. Susana Gallardo Fariña, Secretaria de Administración Municipal, ou persoa en quen delegue, que exercerá as funcións de secretaria do mesmo*
- *D. Luis García Álvarez, Dirección Superior Contable e Presupostaria ou persoa do seu servizo en quen delegue*
- *D^a. Margarita Parajó Calvo, Titular da Asesoría Xurídica, ou persoa do seu servizo en quen delegue*
- *D. Antonio Villanueva Guimerans, Xefe do servizo de Administración electrónica, ou persoa do seu servizo en quen delegue*

Quinto.- En función das materias a tratar, se fose necesario, o Comité solicitará, a través da Secretaría, a incorporación ao mesmo, dun funcionario/a de carreira da área de Recursos Humanos, designado pola concelleira delegada da área.

Sexto.- Entre as súas funcións, estarán as seguintes:

- a)** *O exame inicial das alertas que se reciban a través das canles de detección, denuncia e alerta deseñados no plan en materia de contratación.*
- b)** *A formulación da proposta de tramitación que proceda.*
- c)** *A proposta de arquivo das actuacións cando sexan manifestamente infundadas as alertas á Concellería que teña delegada a competencia relativa ao plan.*
- d)** *O traslado das mesmas aos órganos competentes que proceda cando o seu contido non estea relacionado co obxecto da canle.*

- e) *A formulación de cantas propostas considere necesarias ao órgano de contratación, tanto como resultado da tramitación das alertas, como derivadas da súa condición de órgano de asistencia especializado en materia de integridade na contratación*
- f) *Funcións de asesoramento ao órgano de contratación en materia de integridade na contratación*

Sétimo.– A “Memoria de funcionamento, avaliación e proposta de alternativas”, prevista na acción A.3.4.3.2. do citado obxectivo operativo 3.4.3, na que o Comité analizará a experiencia e avaliará medidas de mellora ou alternativas, como a incorporación de expertos externos ou a creación dunha oficina, evacuarase transcorridos 18 meses de funcionamento

Oitavo.– Comunicar o presente acordo ás persoas titulares das Concellerías Delegadas de Goberno, responsables de áreas e servizos, ao Comité Técnico do Plan e os membros do Comité de Autoavaliación, para o seu coñecemento e efectos.

Noveno.– Publicar o presente acordo na Intranet municipal e no Portal de Transparencia municipal, dando conta do mesmo ao órgano de contratación”.

ACORDO

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

AVALIACIÓN DA EXPOSICIÓN A RISCOS DE FRAUDE ESPECIFICOS DO PROCESO DE CONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN DOS RISCOS

Fase	Id R	Definición do Risco	Descrición do Risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión	Trátase dun risco relevante para o Concello de Vigo	Si a resposta e NON, deberá xustificarse	VALORACIÓN DO RISCO		
								Puntuación total do risco (BRUTA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
Actuacións preparatorias da contratación	0_R01	Existencia de conflito de intereses non declarado	Hai un conflito de intereses non declarado. Terceiros que optan a contratos poden ofrecer subornos ou comisións para influír na adxudicación dos contratos.	Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros	Interno e externo	Si		8	3	3
	0_R02	Capacidade técnica insuficiente para tramitar contratos.	Falta de coñecementos ou habilidades para desempeñar o traballo ou responsabilidade asignada.	servizos xestores	Interno	Si		6	2	2
	0_R03	Definición dun obxecto que non responde á necesidade real	Determinar unha necesidade que non se corresponda co obxecto do contrato. Falta de estudo e xustificación das necesidades que se pretenden cubrir mediante o contrato. Sobredimensionamento; dificultade de execución nos termos propostos; obxecto innecesario.	servizos xestores	Interno	Si		6	2	2
	0_R04	Incumprimento dun procedemento de concorrancia preceptiva	Incumpre un procedemento de concorrancia competitiva obrigatoria para favorecer a un determinado solicitante á hora de conseguir ou manter un contrato mediante: - División dun contrato en varios. - Contratación cun único provedor sen xustificación. - Omisión do procedemento de contratación. - Prórroga irregular do contrato.	servizos xestores	Interno	Si		8	3	3
	0_R05	Elección de procedementos que limiten a concorrancia	División do obxecto dun contrato. Uso indebido do procedemento negociado sen publicidade. Uso inadecuado do contrato menor	servizos xestores	Interno	Si		8	3	3
	0_R06	Alteración das condicións de igualdade competitiva da licitación	Un licitador vese favorecido nun procedemento de concorrancia competitiva por: - especificacións manipuladas. - filtración de datos de licitación, ou solucións preferentes ou detalles das ofertas do competidor - manipulación das ofertas.	servizos xestores	Interno	Si		8	3	3
	0_R07	Determinación de prescricións técnicas	Pregos que se axusten exclusivamente ás características dun determinado licitador, ou que só poida cumprir un licitador. Uns pregos demasiado restritivos poden servir para excluír a outros licitadores cualificados. A redacción do prego de condicións técnicas é elaborada directamente por un posible licitador. En xeral, requisitos moi específicos que poden restrinxir a competencia	servizos xestores	Interno	Si		8	3	3
	0_R08	Determinación de requisitos de solvencia moi específicos	En xeral, requisitos de solvencia moi elevados que poden restrinxir a competencia.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno	Si		8	3	3
	0_R09	Determinación dos criterios de adxudicación non axeitados ao procedemento	Establecemento de criterios indefinidos. Establecementos de fórmula que non operen en todo o rango de puntuación ou que determinen umbrais de forma previa.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno	Si		12	2	2
	0_R10	Prezo de mercado inadecuado - Indeterminacións do prezo do contrato - falta de xustificación.	Sobreestimación ou subestimación do valor do contrato; uso de estimacións non baseadas en metodoloxías sólidas.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno	Si		6	2	2
	0_R11	Determinación inadecuada do procedemento de contratación	Inercia na elección do procedemento sen realizar un exame do obxecto da licitación. Uso indebido do procedemento negociado sen publicidade. Uso inadecuado do contrato menor	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno	Si		6	2	2

Fase	Id R	Definición do Risco	Descrición do Risco	¿A quen afecta este risco? (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	¿E un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión?	¿Tratase dun risco relevante para o Concello de Vigo?	Si a resposta e NO, deberá xustificarse	Puntuación total do risco (BRUTA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
Proceso de licitación dos contratos	1_R12	Falta de transparencia no proceso de licitación	Limitar a publicidade das licitacións e o libre acceso á información necesaria para a presentación das ofertas	Concello de Vigo	interno	Si		8	2	2
	1_R13	Limitación do acceso á información en condicións de igualdade	Opacidade nos procedementos de comunicación de actuacións relacionadas coa licitación (visitas abertas a potenciais licitadores, información complementaria non anunciada, etc.).	Concello de Vigo	interno	Si		12	3	3
	1_R14	Non resolver as aclaracións solicitadas polos licitadores.	Falta de obxectividade nos procesos de información e opacidade no proceso de comunicación aos licitadores.	Concello de Vigo / servizos xestores	interno	Si		9	2	2
	1_R15	Risco de vulneración do segredo das proposicións ou de alteración das ofertas tras a súa presentación	Falta de garantías na presentación das ofertas que permita ter coñecemento das mesmas con anterioridade á data de apertura correspondente.	Concello de Vigo / Mesa de contratación	interno	Si		4	3	3
	1_R16	Risco de existencia de prácticas anticompetitivas ou colusorias	Acordos colusivos con outros licitadores ou simulación de falsos licitadores, é dicir: - Presentación das ofertas en complicidade con outros licitadores, en particular con empresas interrelacionadas. - Presentación de provedores fantasmas. - Presentación de ofertas complementarias, rotación de ofertas e distribución do mercado.	Terceiros	Externo	Si		12	8	3

Fase	Id R	Definición do Risco	Descrición do Risco	¿A quen afecta este risco? (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	¿E un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión?	¿Tratase dun risco relevante para o Concello de Vigo?	Si a resposta e NO, deberá xustificarse	Puntuación total do risco (BRUTA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
Proceso de adxudicación	2_R17	Existencia de conflito de intereses non declarado en relación cos informes dos criterios de xuízo de valor	Existencia dun conflito de intereses non declarado.	Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros	Interno	Si		8	3	2
	2_R18	Risco de falta de obxectividade e transparencia na valoración das ofertas.	Falta de obxectividade e transparencia nos informes de valoración das ofertas. Falta de imparcialidade e/ou formación profesional dos responsables da elaboración dos informes de avaliación. Opacidade na valoración das ofertas por falta de publicidade das actas e informes técnicos ou por incorreccións na xustificación das puntuacións outorgadas a cada oferta.	servizos xestores / Mesa de contratación	Interno	Si		8	3	3
	2_R19	Risco de adxudicación directa irregular por uso indebido da contratación menor	Uso abusivo, indebido ou recorrente con riscos de fraccionamento do obxecto do contrato e de concorrencia.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno	Si		12	6	2
	2_R20	Falta de detección de prácticas colusorias	Os licitadores comprométese a evitar competir entre eles e obter así un contrato máis rendible que o que conseguirían de competir de forma eficaz. Presentación de ofertas inaceptables e/ou altas. Rotación de empresas e/ou subcontratación dunha parte do obxecto do contrato por parte da empresa adxudicataria a unha terceira empresa competidora, sen que existan razóns técnicas que o xustifiquen.	Terceiro	Externo	Si		12	6	3

	2_R21	Aceptación de ofertas inadecuadas e/ou incompletas	Falta de imparcialidade e/ou formación profesional dos responsables da elaboración dos informes de avaliación. Falta de publicidade das actas e informes técnicos ou por incorreccións na xustificación das puntuacións outorgadas a cada oferta.	Servizos xestores / Mesa de contratación	Interno	Si		4	3	3
	2_R22	Alteración do contido das ofertas presentadas ou incumprimento do segredo	Inexistencia dun procedemento de custodia das ofertas para evitar o risco de quebrantamento do segredo ou manipulación das proposicións que se presenten. Opacidade pola falta de publicidade das actas dos procesos de adxudicación.	Servizos xestores / Mesa de contratación	Interno	Si		4	3	3

Fase	Id R	Definición do Risco	Descrición do Risco	¿A quen afecta este risco? (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	¿E un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión?	¿Tratase dun risco relevante para o Concello de Vigo?	Si a resposta e NO, deberá xustificarse	Puntuación total do risco (BRUTA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
Execución do contrato	3_R23	Non detectar alteracións no obxecto do contrato - deterioro e/ou mala execución	A falta de supervisión e comprobación do cumprimento das condicións que determinaron a selección dun licitador sobre outro. Incumpren as condicións do contrato ao non entregar os produtos pactados, alteralos ou substituílos por outros de calidade inferior, é dicir, nos casos en que: - os produtos fosen substituídos, - os produtos non existan, ou os non se realizaron actividades conforme ao convenio	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		12	6	3
	3_R24	Pagamento de facturas sen a correcta xustificación da súa prestación	Presentación de facturas que non se correspondan coa execución realizada. Falta de procesos de certificación da execución.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		4	3	3
	3_R25	Duplicación de facturación	Presentación de facturas falsas, infladas ou duplicadas, actuando en solitario ou en complicidade con responsable da contratación.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		3	2	2
	3_R26	Non existir responsabilidade por incumprimento do contrato	Substitúe os produtos especificados no contrato por outros de calidade inferior ou non cumplan as especificacións do contrato,	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		8	3	3
	3_R27	Ausencia ou deficiente xustificación das modificacións contractuais	Colusión para modificar un contrato existente introducindo condicións máis favorables para un terceiro.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		12	3	3
	3_R28	Recibir servizos deficientes ou de menor calidade que os ofrecidos polo adxudicatario	A cualificación do cadro de persoal non é a adecuada, ou as actividades desenvolvidas polo persoal están descritas de forma inexacta.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		8	3	3
	3_R29	Prórroga do contrato sen xustificación	Modificacións do contrato que prorrogan o contrato orixinal máis aló dun prazo máximo predefinido. As prórrogas do contrato non se axustan ao disposto nos pregos	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		8	3	3

Actuacións preparatorias da contratación

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R01	Existencia de conflito de intereses non declarado	Hai un conflito de intereses non declarado. Terceiros que optan a contratos poden ofrecer subornos ou comisións para influír na adxudicación dos contratos.	Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros	Interno e externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentábase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	2	8	Existencia de conflito de intereses non declarado					-1	-1	3	1	3
			MC_R01.1	O Concello de Vigo dispón de políticas en materia de conflitos de intereses aplicables aos distintos servizos municipais encargados da tramitación dos expedientes de contratación que requiren declaración e levan os correspondentes rexistros, e verifica o seu funcionamento nunha mostra dos expedientes de contratación desenvolvidos.	SI	SI	MEDIO					
			MC_R01.2	O Concello de Vigo imparte recomendacións ou formación claras sobre deontoloxía, conflitos de intereses e as implicacións do incumprimento das directrices aceptadas na súa estrutura organizativa. Con explicación da función da declaración de ausencia de conflito de intereses.	SI	SI	MEDIO					
			MC_R01.3	Esixir ás persoas que participen na elaboración da documentación técnica e dos pregos regulamentarios do contrato a subscripción dunha declaración de ausencia de conflitos de intereses.	SI	SI	ALTO					
			MC_R01.4	Os procedementos de redacción para almacenar e controlar as declaracións de ausencia de conflito de intereses, como un rexistro especial ou un sistema de xestión da información para cada procedemento de contratación pública, mantendo os rexistros actualizados, deberían encomendarse a unha persoa que non estea directamente implicada no contratación.	SI	SI	MEDIO					
			MC_R01.5	Rastrexar e actualizar unha declaración de ausencia de conflito de intereses e verificación da declaración de ausencia de conflito de intereses con información doutras fontes.	NON	NON	BAIXO					
			MC_R01.6	O modelo de declaración deberá incluír unha referencia ás sancións disciplinarias, administrativas ou penais aplicables en caso de declaración falsa.	NON	NON	BAIXO					

Actuacións preparatorias da contratación

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R02	Capacidade técnica insuficiente para tramitar contratos.	Falta de coñecementos ou habilidades para desempeñar o traballo ou responsabilidade asignada.	servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documéntase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
3	2	6	Capacidade técnica insuficiente para tramitar contratos.					-1	-1	2	1	2
			MC_R02.1	Formación específica en materia de contratación e integridade para todos os servizos que realicen contratos.	NON	NON	BAIXO					
			MC_R02.2	Profesionalización dos Servizos de Contratación	SI	SI	MEDIO					
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..								
			MC R01.X									

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2	Establecer o criterio de que a formación en materia de contratación é OBRIGATORIA para os responsables dos servizos que desenvolven expedientes de contratación.	Area de RRHH	Doce (12) meses	0	0	2	1	2

Actuacións preparatorias da contratación

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R03	Definición dun obxecto que non responde á necesidade real	Determinar unha necesidade que non se corresponda co obxecto do contrato. Falta de estudo e xustificación das necesidades que se pretenden cubrir mediante o contrato. Sobredimensionamento; dificultade de execución nos termos propostos; obxecto innecesario.	servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documéntase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
3	2	6	Definición dun obxecto que non responde á necesidade real					-1	-1	2	1	2
			MC_R03.1	Definir con precisión no informe do órgano que propón o contrato as necesidades que se pretende cubrir polo contrato	SI	SI	MEDIO					
			MC_R03.2	Descibir os destinatarios dos servizos que se van contratar e xustificar a idoneidade do obxecto do contrato para satisfacer as súas necesidades.	SI	SI	MEDIO					
			MC_R03.3	Evitar meras invocacións de carencia e insuficiencia de medios para xustificar a licitación de contratos de servizos.	NON	NON	BAIXO					
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..								
			MC R01.X									

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persona responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2	Incorporar na memoria xustificativa do contrato unha xustificación adecuada e detallada sobre a insuficiencia de medios propios	Servizos xestores dos contratos	Seis (6) meses	0	0	2	1	2

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R04	Incumprimento dun procedemento de concorrencia preceptiva	Incumpre un procedemento de concorrencia competitiva obrigatoria para favorecer a un determinado solicitante á hora de conseguir ou manter un contrato mediante: - División dun contrato en varios. - Contratación cun único provedor sen xustificación. - Omisión do procedemento de contratación. - Prórroga irregular do contrato.	servizos xestores	Interno

Actuacións preparatorias da contratación

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documéntase o funcionamento deste control	Compróbas e regularment e este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	2	8	Incumprimento dun procedemento de concorrencia preceptiva				SI	SI	ALTO	-1	-1	3	1	3
			MC_R04.1	Incluír no informe do órgano que propón o contrato unha xustificación detallada dos motivos polos que se opta por un determinado procedemento, evitando a mera invocación de preceptos legais.										
			MC_R04.2	Motivar con suficiente especificidade a utilización de procedementos que a lei considere excepcionais fronte aos procedementos comúns										
			MC_R04.3	Existencia dun proceso de "auditoría interna" que revisa regularmente o funcionamento dos controis internos en materia de contratación.										
			MC R01.X	<i>Incluír a descrición de novos controis adicionais..</i>										
			MC R01.X											

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RISCO OXECTIVO		
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3

Actuacións preparatorias da contratación

DESCRICIÓN DO RISCO				
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R05	Elección de procedementos que limiten a concorrancia	División do obxecto dun contrato. Uso indebido do procedemento negociado sen publicidade. Uso inadecuado do contrato menor	servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. do control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documéntase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	2	8	Elección de procedementos que limiten a concorrancia							-1	-1	3	1	3
			MC_R05.1	Incluír no informe do órgano que propón o contrato unha xustificación detallada dos motivos polos que se opta por un determinado procedemento, evitando a mera invocación de preceptos legais.	SI	SI	MEDIO							
			MC_R05.2	Motivar con suficiente especificidade a utilización de procedementos que a lei considere excepcionais fronte aos procedementos comúns	SI	SI	MEDIO							
			MC R01.X	<i>Incluír a descrición de novos controis adicionais..</i>										
			MC R01.X											

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persona responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3	Aprobar unha instrución para a tramitación dos contratos menores	Intervención Xeral	Seis (6) meses	0	0	3	1	3



Actuación preparatoria da contratación

DESCRIBIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R07	Determinación de prescricións técnicas	Pregos que se axusten exclusivamente ás características dun determinado licitador, ou que só poida cumprir un licitador. Uns pregos demasiado restritivos poden servir para excluír a outros licitadores cualificados. A redacción do prego de condicións técnicas é elaborada directamente por un posible licitador. En xeral, requisitos moi específicos que poden restrinxir a competencia	servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documéntase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	2	8	Determinación de prescricións técnicas							-1	-1	3	1	3
			MC_R07.1	Redactar uns pregos técnicos que sexan coherentes co obxecto do contrato e que cumpran as especificidades das necesidades que se pretenden satisfacer a través del. Para a redacción dos pregos técnicos teranse en conta as seguintes directrices: Establecer os requisitos técnicos que mellor respondan ás características e especificidades do contrato que se vai licitar, evitando a reprodución automática dos pregos técnicos de contratos análogos celebrados con anterioridade. incumprir o vixente e encomendar a redacción dos pregos técnicos a persoal propio da entidade con competencia técnica na materia.	NON	NON	BAIXO							
			MC_R07.2	Excepcionalmente solicitar asesoramento externo a unha empresa cando a entidade careza de experiencia e coñecementos técnicos ou de mercado sobre o obxecto do contrato.	SI	SI	MEDIO							
			MC_R07.3	Na realización de estudos de mercado, o asesoramento canalízase mediante consultas preliminares transparentes de mercado para coñecer as solucións dispoñibles no mercado. O perfil de contratante servirá para facilitar a todos os posibles licitadores a información facilitada pola entidade sobre as necesidades que pretende cubrir así como a facilitada polos operadores económicos, salvaguardando sempre a información técnica ou comercial designada como confidencial.	NON	NON	BAIXO							
			MC_R07.4	Notifíqueselles aos licitadores participantes no procedemento de contratación que unha empresa participante na licitación participou na elaboración do prego de condicións técnicas do contrato e facilitoulles a información intercambiada no marco da elaboración do procedemento de contratación e, se é o caso, fíxanse condicións especiais de compatibilidade segundo o artigo 70 da LCSP.	SI	SI	ALTO							
			MC_R07.5	Inclusión dunha declaración de neutralidade técnica do redactor ou redactores do PPTP.	SI	SI	ALTO							
			MC R01.X	<i>Incluír a descrición de novos controis adicionais..</i>										
			MC R01.X											
MC R01.X														

Actuacións preparatorias da contratación

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R08	Determinación de requisitos de solvencia moi específicos	En xeral, requisitos de solvencia moi elevados que poden restrinxir a competencia.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. do control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documéntase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	
4	2	8	Determinación de requisitos de solvencia moi específicos					ALTO	-1	-1	3	1	3
			MC_R08.1	Xustificar as condicións de solvencia de xeito que quede claramente expresada a proporcionalidade entre as condicións exixidas e o obxecto do contrato.	SI	SI							
			MC_R08.5	Como norma xeral, a solvencia debe fixarse no 70% do valor estimado do contrato. En caso contrario debe estar xustificado.	SI	SI							
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..									
			MC R01.X										
			MC R01.X										

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3

Actuacións preparatorias da contratación

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R09	Determinación dos criterios de adjudicación non axeitados ao procedemento	Establecemento de criterios indefinidos. Establecementos de fórmula que non operen en todo o rango de puntuación ou que determinen umbrais de forma previa.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentábase o funcionamento deste control	Compróbase regularment e este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	
4	3	12	Determinación dos criterios de adjudicación non axeitados ao procedemento								2	1	2
			MC_R09.1	Xustificar na memoria ou memoria do órgano que propón o contrato os motivos polos que se elixen os criterios de adjudicación e por que permitirán valorar as proposicións para que se obteña a mellor oferta.	SI	SI	ALTO						
			MC_R08.5	Indique a ponderación de cada criterio de adjudicación dentro do total que se avaliará e detalle as normas de valoración dos subcriterios que se terán en conta para distribuír a puntuación total de cada criterio, de xeito que todos os licitadores coñezan o método de valoración á hora de elaborar o seu ofertas	SI	SI	MEDIO						
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..									
			MC R01.X										

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RISCO OXECTIVO		
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Pers oa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2				0	0	2	1	2

Actuacións preparatorias da contratación

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R10	Prezo de mercado inadecuado - Indeterminacións do prezo do contrato - falta de xustificación.	Sobreestimación ou subestimación do valor do contrato; uso de estimacións non baseadas en metodoloxías sólidas.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documéntase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	
3	2	6	Prezo de mercado inadecuado - Indeterminacións do prezo do contrato - falta de xustificación.					ALTO	-1	-1	2	1	2
			MC_R10.1	Elaborar unha memoria económica que conteña un estudo económico detallado do cálculo do orzamento base de licitación e do valor estimado do contrato. Indicaranse os métodos que se utilizaron para determinalo.	SI	SI							
			MC_R10.2	Ofrecer dita información cun grao de desagregación suficiente para coñecer a valoración dos distintos compoñentes do servizo	SI	SI							
			MC_R10.3	Incluír no expediente un informe do órgano que propón o contrato no que se detallen os parámetros e valores que permitirán apreciar o carácter anormal ou desproporcionado das ofertas, evitando o establecemento de límites máximos para a valoración das perdas económicas. "limiars de sacidade")	SI	SI							
			MC_R10.4	Especifique nos pregos aqueles parámetros obxectivos en función dos cales se considere que a proposta non se pode cumprir	SI	SI							
			MC_R10.5	Utilizar métodos de consulta de mercado, como consultas previas, que se realizarán de forma transparente, con publicación no perfil do contratante.	NON	NON							
			MC R01.X	<i>Incluír a descrición de novos controis adicionais..</i>									
			MC R01.X										
MC R01.X													

Actuacións preparatorias da contratación

DESCRICIÓN DO RISCO				
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R11	Determinación inadecuada do procedemento de contratación	Inercia na elección do procedemento sen realizar un exame do obxecto da licitación. Uso indebido do procedemento negociado sen publicidade. Uso inadecuado do contrato menor	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. do control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
3	2	6	Determinación inadecuada do procedemento de contratación					-1	-1	2	1	2
			MC_R11.1	Incluír no informe do órgano que propón o contrato unha xustificación detallada dos motivos polos que se opta por un determinado procedemento, evitando a mera invocación de preceptos legais.	SI	SI	ALTO					
			MC_R11.2	Garantir a transparencia e trazabilidade do proceso documentando adecuadamente todas as fases do proceso de negociación.	SI	SI	ALTO					
			MC_R11.3	Motivar con suficiente especificidade a utilización de procedementos que a lei considere excepcionais fronte aos procedementos comúns	SI	SI	ALTO					
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..								
			MC R01.X									

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2				0	0	2	1	2

Proceso de licitación dos contratos

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
1_R12	Falta de transparencia no proceso de licitación	Limitar a publicidade das licitacións e o libre acceso á información necesaria para a presentación das ofertas	Concello de Vigo	interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. do control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentábase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	
4	2	8	Falta de transparencia no proceso de licitación					ALTO	-2	-1	2	1	2
			MC_R12.1	Poñer a disposición dos licitadores no perfil do contratante a documentación imprescindible para a licitación, garantindo o acceso libre, directo, completo e gratuíto.	SI	SI							
			MC_R12.2	Publicación no perfil do contratante de todos os informes e documentos xerados polo procedemento de licitación, incluída a acta da mesa de contratación.	SI	SI							
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..									
			MC R01.X										

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2				0	0	2	1	2

Proceso de licitación dos contratos

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
1_R14	Non resolver as aclaracións solicitadas polos licitadores.	Falta de obxectividade nos procesos de información e opacidade no proceso de comunicación aos licitadores.	Concello de Vigo / servizos xestores	interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. do control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentábase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
3	3	9	Non resolver as aclaracións solicitadas polos licitadores.							-1	-2	2	1	2
			MC_R14.1	Facer públicas as respostas ás aclaracións ou consultas a través do perfil do contratante e da plataforma de contratación do Estado, en termos que garantan a igualdade e a concorrencia nos procedementos de licitación.	SI	SI	ALTO							
			MC_R14.2	Ampliar o prazo de presentación de ofertas no caso de atraso na publicación das respostas ás aclaracións	SI	SI	ALTO							
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..										
			MC R01.X											

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RISCO OXECTIVO		
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2				0	0	2	1	2

Proceso de licitación dos contratos

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
1_R15	Risco de vulneración do segredo das proposicións ou de alteración das ofertas tras a súa presentación	Falta de garantías na presentación das ofertas que permita ter coñecemento das mesmas con anterioridade á data de apertura correspondente.	Concello de Vigo / Mesa de contratación	interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. do control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documéntase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	1	4	Risco de vulneración do segredo das proposicións ou de alteración das ofertas tras a súa presentación					-1	0	3	1	3
			MC_R15.1	Implantar os programas e aplicacións necesarios para permitir a presentación electrónica de ofertas	SI	SI	ALTO					
			MC_R15.2	Asignar de forma concreta e por escrito a responsabilidade de custodia das proposicións	SI	SI	ALTO					
			MC_R15.3	Adoptar medidas de custodia que garantan a integridade e confidencialidade das proposicións presentadas:	SI	SI	ALTO					
			MC_R15.4	No caso de que se presenten en papel, ou en calquera outro formato físico fóra dos rexistros dixitais, o acceso ás ofertas será limitado (gardaranse baixo chave e identificaranse as persoas que teñan acceso a elas)	SI	SI	ALTO					
			MC_R15.5	No caso de presentación electrónica, as solicitudes garantirán: 1) que ninguén poderá ter acceso aos datos transmitidos antes de que rematen os prazos de solicitude; e 2) que o acceso ao contido das proposicións só se produza pola actuación simultánea das persoas autorizadas a través de medios seguros de identificación e nas datas establecidas.	SI	SI	ALTO					
			MC R01.X	<i>Incluir la descripción de los controles adicionales...</i>								
			MC R01.X									
MC R01.X												

Proceso de licitación dos contratos

DESCRICIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
1_R16	Risco de existencia de prácticas anticompetitivas ou colusorias	Acordos colusivos con outros licitadores ou simulación de falsos licitadores, é dicir: - Presentación das ofertas en complicidade con outros licitadores, en particular con empresas interrelacionadas. - Presentación de provedores fantasmas. - Presentación de ofertas complementarias, rotación de ofertas e distribución do mercado.	Terceiros	Externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	3	12	Risco de existencia de prácticas anticompetitivas ou colusorias					0	-1	4	2	8
			MC_R16.1	Formar aos funcionarios encargados de recibir as ofertas e aos que participan no exame das proposicións, na detección de indicios de manipulación de licitacións advertidos pola Comisión Nacional do Mercado da Competencia.	NON	NON	BAIXO					
			MC_R16.2	Facilitar nos pregos que os licitadores indiquen a parte do contrato que pretenden subcontratar, identificando os subcontratistas.	NON	NON	BAIXO					
			MC_R16.3	Incluír nos pregos o requisito dunha declaración de licitación independente na que os licitadores asinen que a proposición foi presentada sen conivencia con outras empresas e coa intención de aceptar o contrato no caso de ser adjudicataria.	SI	SI	ALTO					
			MC_R16.4	Os funcionarios encargados de recibir as ofertas observarán e comunicarán ao órgano de contratación se detectan determinadas pautas de comportamento advertidas pola Comisión Nacional do Mercado da Competencia (ofertas presentadas pola mesma persoa física,...).	SI	SI	MEDIO					
			MC_R16.5	Esixir, nos procedementos negociados, a declaración das empresas coas que o licitador teña vinculación	SI	SI	ALTO					
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..								
			MC R01.X									
MC R01.X												

Proceso de adxudicación

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
2_R17	Existencia de conflito de intereses non declarado en relación cos informes dos criterios de xuízo de valor	Existencia dun conflito de intereses non declarado.	Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. do control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentábase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	2	8	Existencia de conflito de intereses non declarado en relación cos informes dos criterios de xuízo de valor					-1	-1	3	1	3
			MC_R17.1	O Concello de Vigo dispón de políticas en materia de conflitos de intereses aplicables aos distintos servizos municipais encargados da tramitación dos expedientes de contratación que requiren declaración e levan os correspondentes rexistros, e verifica o seu funcionamento nunha mostra dos expedientes de contratación desenvolvidos.	SI	SI	ALTO					
			MC_R17.2	O Concello de Vigo imparte recomendacións ou formación claras sobre deontoloxía, conflitos de intereses e as implicacións do incumprimento das directrices aceptadas na súa estrutura organizativa.	SI	SI	ALTO					
			MC_R17.3	Requirir ás persoas que participen na elaboración da documentación técnica e dos pregos regulamentarios do contrato a subscripción dunha declaración de ausencia de conflitos de intereses, así como aos membros da mesa de contratación e do órgano de contratación.	SI	SI	ALTO					
			MC_R17.4	O Concello de Vigo estableceu e dá a coñecer un sistema que permite denunciar os comportamentos de conflitos de intereses e calquera outra actuación supostamente fraudulenta.	NON	NON	BAIXO					
			MC R01.X	<i>Incluír a descrición de novos controis adicionais..</i>								
			MC R01.X									
MC R01.X												

Proceso de adxudicación

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
2_R18	Risco de falta de obxectividade e transparencia na valoración das ofertas.	Falta de obxectividade e transparencia nos informes de valoración das ofertas. Falta de imparcialidade e/ou formación profesional dos responsables da elaboración dos informes de avaliación. Opacidade na valoración das ofertas por falta de publicidade das actas e informes técnicos ou por incorreccións na xustificación das puntuacións outorgadas a cada oferta.	servizos xestores / Mesa de contratación	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. do control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	2	8	Risco de falta de obxectividade e transparencia na valoración das ofertas.							-1	-1	3	1	3
			MC_R18.1	Impartir formación aos servizos técnicos implicados, coa finalidade de previr e detectar prácticas fraudulentas na contratación pública.	SI	NON	BAIXO							
			MC_R18.2	Axuntarse unha -Declaración de Ausencia de Conflito de Intereses -DACI-, cos informes de valoración de ofertas asinados polos seus redactores.	SI	SI	ALTO							
			MC R01.X	<i>Incluír a descrición de novos controis adicionais..</i>										
			MC R01.X											

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RISCO OXECTIVO		
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
2_R19	Risco de adjudicación directa irregular por uso indebido da contratación menor	Uso abusivo, indebido ou recorrente con riscos de fraccionamento do obxecto do contrato e de concorrencia.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno

Proceso de adjudicación

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documéntase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	3	12	Risco de adjudicación directa irregular por uso indebido da contratación menor					-1	-1	3	2	6
			MC_R19.1	Realizar un seguimento da contratación menor a través dunha base de datos na que se rexistran todos os pagamentos realizados por este procedemento ao longo do ano Revisar os gastos menores aboados nos últimos anos identificando os servizos contractuais que se repetiron durante eses exercicios.	SI	SI	ALTO					
			MC_R19.2	Aprobación polo órgano de contratación dunha instrución na que se limite a contratación menor e se regule o seu uso.	NON	NON	BAIXO					
			MC_R19.3	A partir da revisión realizada, estimar o importe total dos sucesivos contratos e reorientar a adjudicación dos servizos que fosen periódicos ou recorrentes polos procedementos previstos na normativa contractual de acordo co importe estimado.	SI	SI	MEDIO					
			MC_R19.4	Acudir excepcionalmente ao contrato menor, motivando a súa utilización nos termos exixidos pola normativa contractual	NON	NON	BAIXO					
			MC_R19.5	Fomentar a competencia mediante a adopción das seguintes medidas: Publicar un anuncio no perfil de contratante ao comezo do ano, no que se informen dos servizos que se contratan habitualmente ao longo do ano sen superar os límites do contrato menor e promovendo a elaboración dun " intercambio de provedores" a quen poderá solicitarse unha oferta no momento de concretar a prestación. Esixir tres ofertas agás contratos de pequeno valor. Garantir a rotación dos provedores aos que se solicita oferta.	NON	NON	BAIXO					
			MC_R19.6	Publicar os contratos menores, unha vez adjudicados, no perfil do contratante e no portal de transparencia	SI	SI	ALTO					
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..								
MC R01.X												
MC R01.X												

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persona responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	2	6	Aprobar unha instrución para a tramitación dos contratos menores	Intervencion Xeral	Seis (6) meses	-1	-1	2	1	2
			Aprobar unha Guía de Tramitación para a tramitación de contratos menores	Comité de Integridade	Seis (6) meses					

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
Proceso de adxudicación	2_R20	Falta de detección de prácticas colusorias	Terceiro	Externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	3	12	Falta de detección de prácticas colusorias					-1	-1	3	2	6
			MC_R20.1	Formar aos funcionarios encargados de recibir as ofertas e aos que participan no exame das proposicións, na detección de indicios de manipulación de licitacións advertidos pola Comisión Nacional do Mercado da Competencia.	NON	NON	BAIXO					
			MC_R20.2	Facilitar nos pregos que os licitadores indiquen a parte do contrato que pretenden subcontratar, identificando os subcontratistas.	NON	NON	BAIXO					
			MC_R20.3	Verificar se as empresas que participan nun proceso de contratación, se converten posteriormente en contratistas ou subcontratistas do adxudicatario.	NON	NON	BAIXO					
			MC_R20.4	Incluír nos pregos o requisito dunha declaración de licitación independente na que os licitadores asinen que a proposición foi presentada sen conivencia con outras empresas e coa intención de aceptar o contrato no caso de ser adxudicatario.	SI	SI	ALTO					
			MC_R20.5	Os funcionarios encargados de recibir as ofertas observarán e comunicarán ao órgano de contratación se detectan determinadas pautas de comportamento advertidas pola Comisión Nacional do Mercado da Competencia (ofertas presentadas pola mesma persoa física,...).	SI	SI	MEDIO					
			MC_R20.6	Esixir, en todos os procedementos de contratación, a declaración das empresas coas que o licitador teña vinculación	SI	SI	ALTO					
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..								
			MC R01.X									
MC R01.X												

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persono responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	2	6	Regular a condición de subcontratación nos pregos coa obriga de indicar os subcontratistas	Servicio Contratación	seis (6) meses	0	-1	3	1	3
			Solicitar que no Plan de Formación sexa incluído un módulo sobre prácticas colusorias na contratación	Servicio Contratación	seis (6) meses					

Proceso de adxudicación

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
2_R21	Aceptación de ofertas inadecuadas e/ou incompletas	Falta de imparcialidade e/ou formación profesional dos responsables da elaboración dos informes de avaliación. Falta de publicidade das actas e informes técnicos ou por incorreccións na xustificación das puntuacións outorgadas a cada oferta.	Servizos xestores / Mesa de contratación	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. do control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentábase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	1	4	Aceptación de ofertas inadecuadas e/ou incompletas					-1	0	3	1	3
			MC_R21.1	Sempre que sexa posible, os informes de valoración, serán elaborados cando menos, por dous técnicos coa cualificación profesional axeitada en razón do obxecto do contrato..	SI	SI	MEDIO					
			MC_R21.2	No caso de designar a persoal externo á entidade, adoptaranse as precaucións axeitadas para garantir a independencia e imparcialidade da persoa ou persoas que se designen.	SI	NON	BAIXO					
			MC_R21.3	Publicar os informes de valoración e as actas da mesa de contratación no perfil do contratante.	SI	SI	ALTO					
			MC_R21.4	Contar cunha segunda instancia encargada de revisar unha mostra de ofertas adxudicatarias, comparándoas con ofertas concorrentes, para comprobar se existen indicios de falta de imparcialidade ou erros na valoración das ofertas ou na aceptación ou rexeitamento de ofertas ben por non acadar o umbral fixado, ou por valores anormais non xustificadas.	NON	NON	BAIXO					
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..								
			MC R01.X									

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
Execución do contrato	3_R23	Non detectar alteracións no obxecto do contrato - deterioro e/ou mala execución A falta de supervisión e comprobación do cumprimento das condicións que determinaron a selección dun licitador sobre outro. Incumpren as condicións do contrato ao non entregar os produtos pactados, alteralos ou substituílos por outros de calidade inferior, é dicir, nos casos en que: - os produtos fosen substituídos, - os produtos non existan, ou os non se realizaron actividades conforme ao convenio	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documéntase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	3	12	Non detectar alteracións no obxecto do contrato - deterioro e/ou mala execución					-1	-1	3	2	6
			MC_R23.1	Nomear un responsable do contrato que teña garantías de independencia respecto do contratista e coa titulación técnica adecuada para exercer a correcta supervisión do contrato, preferentemente empregados públicos da propia administración con coñecementos especializados na materia.	SI	SI	MEDIO					
			MC_R23.2	Documentar por escrito as decisións e instrucións ditadas para garantir a correcta realización do servizo acordado	SI	SI	MEDIO					
			MC_R23.3	Vixiar, durante a execución do contrato, o cumprimento das cláusulas contractuais, en particular daquelas características do servizo que fosen determinantes para a adxudicación do contrato (prazo, melloras, cesión de medios persoais ou materiais...)	SI	SI	ALTO					
			MC_R23.4	Consignar no expediente as incidencias que poidan xurdir durante a execución do contrato e a observancia ou incumprimento das circunstancias pactadas (melloras, condicións especiais de execución...)	SI	SI	MEDIO					
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..								
			MC R01.X									
MC R01.X												

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
Execución do contrato	3_R24	Pagamento de facturas sen a correcta xustificación da súa prestación Presentación de facturas que non se correspondan coa execución realizada. Falta de procesos de certificación da execución.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	
4	1	4	Pagamento de facturas sen a correcta xustificación da súa prestación						-1	0	3	1	3
			MC_R24.1	Previamente á certificación do gasto, a Unidade de Xestión de Contratos realizará unha comprobación dos conceptos facturados	SI	SI	ALTO						
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..									
			MC R01.X										
MC R01.X													

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3

DESCRIPCIÓN DO RISCO					
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión	
Execución do contrato	3_R25	Duplicación de facturación	Presentación de facturas falsas, infladas ou duplicadas, actuando en solitario ou en complicidade con responsable da contratación.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
3	1	3	Duplicación de facturación					-1	0	2	1	2
			MC_R25.1	Previamente á certificación do gasto, a Unidade de Xestión de Contratos realizará unha comprobación dos conceptos facturados	SI	SI	ALTO					
			MC_R25.2	Proporcionar un control contable.	SI	SI	ALTO					
			MC R01.X	<i>Incluír a descrición de novos controis adicionais..</i>								
			MC R01.X									
MC R01.X												

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2				0	0	2	1	2

DESCRIPCIÓN DO RISCO					
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión	
Execución do contrato	3_R26	Non esixir responsabilidade por incumprimento do contrato	Substitúe os produtos especificados no contrato por outros de calidade inferior ou non cumplan as especificacións do contrato,	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	2	8	Non esixir responsabilidade por incumprimento do contrato							-1	-1	3	1	3
			MC_R26.1	Contempla no prego de cláusulas administrativas particulares o catálogo de incumprimentos que suporán a imposición de sancións.	SI	SI	ALTO							
			MC_R26.2	Consignar no expediente unha declaración de que non se produciu ningún incumprimento durante a execución do contrato que supoña a imposición de sancións.	SI	SI	ALTO							
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..										
			MC R01.X											
MC R01.X														

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RISCO OXECTIVO		
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3

Execución do contrato

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
3_R27	Ausencia ou deficiente xustificación das modificacións contractuais	Colusión para modificar un contrato existente introducindo condicións máis favorables para un terceiro.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	3	12	Ausencia ou deficiente xustificación das modificacións contractuais					-1	-2	3	1	3
			MC_R27.1	Contempla no prego de cláusulas administrativas particulares o catálogo de incumprimentos que suporán a imposición de sancións.	SI	SI	ALTO					
			MC_R27.2	Consignar no expediente unha declaración de que non se produciu ningún incumprimento durante a execución do contrato que supoña a imposición de sancións.	SI	SI	MEDIO					
			MC_R27.3	Limitar as modificacións contractuais ás expresamente contempladas no prego de cláusulas administrativas particulares co contido exixido no artigo 204 da Lei 9/2017 de contratos do sector público (LCSP).	SI	SI	ALTO					
			MC_R27.4	Xustificar aquelas modificacións non previstas nos pregos, evitando invocacións xenéricas dos supostos legais que as poidan protexer (artigo 205 da LCSP)	SI	SI	ALTO					
			MC R01.X	<i>Incluír a descrición de novos controis adicionais..</i>								
			MC R01.X									
MC R01.X												

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3

Execución do contrato

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
3_R28	Recibir servizos deficientes ou de menor calidade que os ofrecidos polo adxudicatario	A cualificación do cadro de persoal non é a adecuada, ou as actividades desenvolvidas polo persoal están descritas de forma inexacta.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. do control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	2	8	Recibir servizos deficientes ou de menor calidade que os ofrecidos polo adxudicatario					-1	-1	3	1	3
			MC_R28.1	O responsable do contrato requirirá o contratista no caso de detectar complementos defectuosos, que condúzan á correcta execución do contrato.	SI	SI	MEDIO					
			MC_R28.2	Impoñer sancións en caso de mal desempeño dos servizos.	SI	SI	MEDIO					
			MC_R28.3	Comunicar o acto de recepción do contrato á intervención municipal.	SI	SI	ALTO					
			MC_R28.4	Deixar constancia no expediente, mediante informe técnico ou no propio recibo, dunha declaración expresa sobre o cumprimento daquelas características do servizo que se contemplasen na adxudicación do contrato (melloras, condicións especiais de execución, etc.).	SI	SI	MEDIO					
			MC R01.X	<i>Incluír a descrición de novos controis adicionais..</i>								
			MC R01.X									
MC R01.X												

DESCRIPCIÓN DO RISCO					
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión	
Execución do contrato	3_R29	Prórroga do contrato sen xustificación	Modificacións do contrato que prorrogan o contrato orixinal máis aló dun prazo máximo predefinido. As prórrogas do contrato non se axustan ao disposto nos pregos	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documéntase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	2	8	Prórroga do contrato sen xustificación							-1	-1	3	1	3
			MC_R29.1	As modificacións de contrato propostas polos departamentos xestores deberán ser revisadas e validadas polos servizos de Contratación, Intervención e Asesoría Xurídica.	SI	SI	ALTO							
			MC_R29.2	As prórrogas do contrato deberán ser propostas polo responsable do mesmo e informadas pola asesoría xurídica e auditadas pola Intervención con carácter previo á súa aprobación polo órgano de contratación.	SI	SI	ALTO							
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..										
			MC R01.X											

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3

PLAN ACCIÓN

Fase	Ref. del risco	Denominación do risco	Novo control previsto para o desenvolvemento do plan de acción	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación
Actuacións preparatorias da contratación	0_R01	Existencia de conflito de intereses non declarado	Establecer e dar a coñecer un sistema que permita denunciar comportamentos de conflito de intereses e calquera outra actuación presuntamente fraudulenta - CAIXA DE CORREOS ETICA E DE BO GOBERNO	Comité de Integridade	seis (6) meses
Actuacións preparatorias da contratación	0_R02	Capacidade técnica insuficiente para tramitar contratos.	Establecer o criterio de que a formación en materia de contratación é OBRIGATORIA para os responsables dos servizos que desenvolven expedientes de contratación.	Area de RRHH	Doce (12) meses
Actuacións preparatorias da contratación	0_R03	Definición dun obxecto que non responde á necesidade real	Incorporar na memoria xustificativa do contrato unha xustificación adecuada e detallada sobre a insuficiencia de medios propios	Servizos xestores dos contratos	Seis (6) meses
Actuacións preparatorias da contratación	0_R05	Elección de procedementos que limiten a concorrancia	Aprobar unha instrución para a tramitación dos contratos menores	Intervención Xeral	Seis (6) meses
Proceso de licitación dos contratos	1_R16	Risco de existencia de prácticas anticompetitivas ou colusorias	Regular a condición de subcontratación nos pregos coa obriga de indicar os subcontratistas	Servicio Contratación	seis (6) meses
			Solicitar que no Plan de Formación sexa incluído un módulo sobre prácticas colusorias na contratación	Servicio Contratación	seis (6) meses
Proceso de adxudicación	2_R17	Existencia de conflito de intereses non declarado en relación cos informes dos criterios de xuízo de valor	Establecer e dar a coñecer un sistema que permita denunciar comportamentos de conflito de intereses e calquera outra actuación presuntamente fraudulenta - CAIXA DE CORREOS ETICA E DE BO GOBERNO	Comité de Integridade	seis (6) meses
Proceso de adxudicación	2_R19	Risco de adxudicación directa irregular por uso indebido da contratación menor	Aprobar unha instrución para a tramitación dos contratos menores	Intervención Xeral	Seis (6) meses
			Aprobar unha Guía de Tramitación para a tramitación de contratos menores	Comité de Integridade	Seis (6) meses
Proceso de adxudicación	2_R20	Falta de detección de prácticas colusorias	Regular a condición de subcontratación nos pregos coa obriga de indicar os subcontratistas	Servicio Contratación	seis (6) meses
			Solicitar que no Plan de Formación sexa incluído un módulo sobre prácticas colusorias na contratación	Servicio Contratación	seis (6) meses
Proceso de adxudicación	2_R22	Alteración do contido das ofertas presentadas ou incumprimento do segredo	Establecer e dar a coñecer un sistema que permita denunciar comportamentos de conflito de intereses e calquera outra actuación presuntamente fraudulenta - CAIXA DE CORREOS ETICA E DE BO GOBERNO	Comité de Integridade	Seis (6) meses
Execución do contrato	3_R23	Non detectar alteracións no obxecto do contrato - deterioro e/ou mala execución	Sempre que sexa posible, os informes finais sobre a execución do contrato, serán elaborados cando menos, ademais de polo responsable do contrato, por outra persoa coa cualificación técnica profesional axeitada	Servizos xestores	Seis (6) meses

6.- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN DO CONCELLO DE VIGO 2022. EXPTE. 6652/241.

Dáse conta do informe-proposta de data 10/01/2022, asinado pola xefa do Servizo de Contratación e pola concelleira-delegada de Área, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

Primeiro.- En data 22 de novembro de 2018 a Xunta de Goberno Local (en adiante XGL), acordou poñer en marcha os traballos para a elaboración do Plan de Integridade na Contratación e constituír un Comité Técnico, formado polo persoal responsable de Contratación, Administración Electrónica, Oficina Contable e Orzamentaria; Secretaría de Goberno Local, Intervención e Asesoría Xurídica, seguindo coa traxectoria municipal en desenvolvemento e implantación das políticas públicas en materia de transparencia e bo goberno.

Segundo.- En data 12 de decembro de 2019 a Xunta de Goberno Local acordou:

“Primeiro.- 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.

Segundo.- Delegar na Concellería Delegada de Contratación o desenvolvemento operativo do Plan e a súa implementación, para o que, contará 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.

Terceiro.- Encomendar ao Comité Técnico do Plan o apoio técnico á Concellería Delegada de Contratación na execución do Plan, labor para a que contará coa colaboración do conxunto das áreas e servizos municipais.

Cuarto.- Publicar o presente acordo no Portal de Transparencia Municipal de conformidade coa LTBG, no Perfil do Contratante e na Intranet municipal, dando conta do mesmo aos membros do Goberno municipal e ás Xefaturas de Área e de Servizo para a difusión no conxunto da organización.

Terceiro.- En data 17 de decembro de 2019, mediante Resolución da Concellería-Delegada de Contratación, procedeuse á aprobación do desenvolvemento operativo do citado Plan.

Cuarto.- Este programa recolle na Liña Estratéxica 4, “Introducir o ciclo de mellora continua”, Obxectivo Estratéxico 4.1 “Potenciar a planificación e a mellora continua”, o Obxectivo Operativo 4.1.1. “Programar a contratación procurando a súa mellora global”, dando resposta ao mandato legal recollido no artigo 28.4 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, de planificación anual da contratación e publicación da mesma.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

-I-

DA ELABORACIÓN DO PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

A 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) regula a obriga das entidades que conforman o sector público de aprobar e dar a coñecer un plan anual de contratación. Así, o artigo 28.4 dispón que “As entidades do sector público programarán a actividade de contratación pública, que desenvolverán nun exercicio orzamentario ou períodos plurianuais e darán a coñecer o seu plan de contratación anticipadamente mediante un anuncio de información previa previsto no artigo 134 que, polo menos, recolla aqueles contratos que quedarán suxeitos a unha regulación harmonizada”.

Desta obriga legal xurde a oportunidade de racionalizar a contratación municipal e evitar os problemas que xurden cando os contratos que son continuidade doutros anteriores non se tramitan con tempo para encadear ambos contratos, evitar colapsos no servizo de Contratación cando se acumulan varios contratos simultaneamente por falta de coordinación dos servizos xestores, así como a de favorecer que os operadores económicos, potenciais licitadores, coñezan con antelación as necesidades institucionais que pretenden cubrirse mediante os contratos proxectados, de modo que, coa debida anticipación, poidan estudar e, no seu caso, preparar as correspondentes ofertas. Deste xeito poderá lograrse máis transparencia na contratación e acadar unha maior concorrencia de licitadores o que redundará na obtención de mellores ofertas. Así mesmo, a planificación serve para desenvolver unha visión estratéxica da contratación e proporciona información para unha xestión máis eficiente dos recursos.

Para elaborar o plan anual de contratación do Concello de Vigo (en adiante, PACC) a Concelleira Delegada de Contratación aprobou en data 8 de setembro de 2021 unhas “Instrucións para a planificación da contratación municipal”, solicitando dos servizos: *“Os contratos maiores que prevegan celebrar no ano 2022, indicando os seguintes datos: código orzamentario da área/servizo, obxecto contractual, tipo de contrato, prazo de execución e prórrogas, data na que debería comezar a execución, orzamento base de licitación, indicación de se o contrato está sometido a regulación harmonizada, importe do contrato que se vai gastar en 2022 e aplicación orzamentaria”*.

Unha vez que as diferentes áreas e servizos municipais teñen enviado a súa programación procede a súa aprobación polo órgano de contratación, a Xunta de Goberno Local (en adiante, XGL).

Para a efectividade do PACC é necesario que as áreas e servizos xestores cumpran os tempos estimados de tramitación dos diferentes tipos de contratos determinados nas Instrucións para a planificación da contratación municipal aprobadas pola XGL na sesión ordinaria do 29 de novembro de 2018. Estes son:

- Contratos suxeitos a regulación harmonizada: 12 meses
- Contratos maiores tramitados por procedemento aberto: 6 meses
- Contratos maiores tramitados por procedemento negociado con ou sen publicidade: 3 meses

-II-

DA MODIFICACIÓN DO PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

Este plan configúrase como un documento dinámico, que permita incorporar durante o exercicio económico os novos contratos que xurdan para satisfacer necesidades novas ou non previstas no mesmo e que respondan a competencias municipais previstas nos artigos 7, 25,26 e 27 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases do Réxime Local (LBRL). Así, cada vez que se programe un contrato non previsto, o servizo ou área xestora indicará esta circunstancia na memoria económica, e xustificará as razóns da falla de previsión do mesmo, quedando condicionada a súa tramitación á existencia de crédito.

-III-

DA PUBLICIDADE DO PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

O Plan de contratación publicarase no Portal de Transparencia do Concello de Vigo e no seu perfil de contratante aloxado na Plataforma de Licitación de Contratos do Sector Público. Así mesmo, publicaranse no Diario Oficial da Unión Europea aqueles contratos que quedarán suxeitos a regularización harmonizada.

-IV-

ENTRADA EN VIGOR

O PACC entrará en vigor no momento da súa aprobación. O acordo de modificación do PACC entrará en vigor no momento da súa aprobación, ou aquel en que esta determine, sen prexuízo da súa posterior publicación.

ACORDO

En mérito ao exposto, propónse á Xunta de Goberno Local, en calidade de órgano de contratación do Concello de Vigo (disposición adicional segunda da LCSP) e en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte acordo:

1º.- Aprobar o Plan anual de contratación do Concello de Vigo para o exercicio orzamentario 2022, que se recolle como Anexo a este acordo.

2º.- Publicar o Plan no perfil de contratante, aloxado na Plataforma de Licitación de Contratos do Sector Público, e no portal de transparencia do Concello de Vigo.

3º.- Publicar no Diario Oficial da Unión Europea o anuncio de información previa previsto no artigo 134 da LCSP, para cada un dos contratos que quedarán suxeitos a regulación harmonizada.

4º.- O presente PACC entrará en vigor no momento da súa aprobación.

5º.- Requírese ás áreas e servizos xestores, que para a efectividade do PACC cumpran cos tempos estimados de tramitación dos diferentes tipos de contratos determinados nas Instrucións para a planificación da contratación municipal aprobadas pola XGL na sesión ordinaria do 29 de novembro de 2018. Estes son:

- > Contratos suxeitos a regulación harmonizada: 12 meses*
- > Contratos maiores tramitados por procedemento aberto: 6 meses*
- > Contratos maiores tramitados por procedemento negociado con ou sen publicidade: 3 meses”.*

ACORDO

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

SERVIZO/ÁREA: Bombeiros

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
1360	Servizo de mantemento equipos autónomos, ramplas de carga, compresores e botellas de osixeno	Servicio	Tres meses	1 de xuño de 2022	30.000,00€ tres anos	Non	30.000,00 €	13602279901
1360	Adquisición licenza aplicación informática de xeolocalización e xestión de flota	Subministro	Tres meses	1 de xullo de 2022	28.000,00€ tres anos	Non	28.000,00 €	13606410000
1360	Subministro conservación e limpeza de uniformidade de intervención	Mixto	Siete meses	1 de xullo de 2023	366.000,00€ cinco anos	Si	0,00 €	13602210400
1360	Formación para o persoal de novo ingreso	Servicio	dous meses	1 de setembro de 2022	40.000,00 €	No	40.000,00 €	13602279910

SERVIZO/ÁREA: IGUALDADE

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Harmonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
2311	Camiña con nós pola igualdade: desenvolvemento de obradoiros de coeducación en horario lectivo nos centros de ensino infantil e primaria da cidade	SERVIZOS Aberto simplificado	1 ano e 3 prórrogas de 1 ano cada unha	01/09/2022	20.430,84 € (estimativo)	NON	6.810,28 € (estimativo)	“Plan municipal de Igualdade” 2311 2279906
2311	Subministros de libros e publicacións con destino ao centro de Documentación e Recursos Feministas dependente da Concellería de Igualdade. (Lote Igualdade, dentro do contrato xeral con destino a distintos servizos municipais)	LOTE SUBMINISTROS. (Lote Igualdade, dentro do contrato xeral con destino a distintos servizos municipais)	1 ano e 1 prórroga de 1 ano	01/10/22	1.000,00 €	NON	250,00 €	“Adquisición de libros e revistas” 2311 2200100

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Harmonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
2311	Xestión do programa de educación familiar e social coas persoas usuarias da Rede municipal de vivendas de protección para vítimas de violencia de xénero	SERVIZOS Aberto simplificado	1 ano e 2 prórrogas de un ano cada unha	28/12/2022 (data fin da prórroga do contrato actual o 27/12/2022)	34.739,08 € (estimativo)	NON	380,70 € (estimativo)	"Plan Municipal de Igualdade" 2311 2279906

SERVIZO: TESOURERIA

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
150/ 9340*	Servizos bancarios de entidade Xestora	Servizos	5	01/09/22	1.261.969,50 €	S	58.806,00 €	9340.2270800 9340.2270801 9340.2270802
143/ 9310**	Evoución tecnoloxica SICAP-GEMA+ Mantemento +web service	Servizos	5	01/06/22	514.250,00 €	N***	514.250,00 €	9311.2270600

*Na actualidade este contrato non ten custe algún, aínda que aos efectos de licitación, estase a establecer o custe que figura nas anualidades, avaliado segundo criterios de mercado.

** A análise de custe deste contrato e a súa anualidade, resulta da imputación da totalidade do proxecto das cuotas anuais de mantemento por evolución tecnolóxica e normativa, xa que o obxectivo é avanzar a unha ferramenta máis ampla cun entorno en rede e que todo estea baseado no expediente, non como o sistema actual, que se fundamenta en operacións que con posterioridade se traspasan a expedientes, neste novo entorno, todo nace en expedientes e as operacións contables forman parte do expediente. ** O alcance do proxecto ten varias fases: • Inicio e lanzamento • Instalación • Plan de adecuación e integración • Plan de migración • Plan de formación • Arranque. • As integracións terán un dobre sentido: a), a integración cos sistemas corporativos (Xestor de Expedientes, Xestor de sinaturas e Xestión documental), b), cos restantes subsistemas e operacións relacionadas con FACe, Subsistema de orzamentos, Subsistema de xestión de operacións.

*** O Procedemento Negociado, queda xustificado pola imposibilidade de efectuar as prestacións obxecto do contrato por empresa distinta da titular das aplicacións informáticas T- Systems ITC Iberia SAU e das súas licenzas de uso, debido aos seus dereitos de propiedade industrial sobre as mesmas. Procede esta modalidade ao abeiro do disposto no artigo 168 letra a) apartado 2º da LCSP e do certificado de exclusividade acreditado pola empresa TSystems ITC Iberia SAU

SERVIZO DE EDUCACIÓN

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Harmoniz (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
3230	Xestión, organización e desenvolvemento do programa para escolares "Visita o teu Concello"	Servizos	2 anos + 2 prórrogas (1 ano cada)	Marzo 2022	39.688,00 €	NON	19.844,00 €	3230.227.9909
3230	Limpeza de colexios públicos e escolas municipais	Servizos	4 anos + 1 prórroga (1 ano)	01/05/2022	12.800.000,00 €	SI	2.133.333,34 €	3230.227.0000
3261	Limpeza de mantemento da Escola Municipal de Artes e Oficios	Servizos	4 anos + 1 prórroga (1 ano)	05/05/2022	700.000,00 €	SI	116.000,00 €	3261.227.0000
3230	Mantemento e conservación colexios e escolas públicas Concello de Vigo	Obras	2 anos + 3 prórrogas (1 ano cada)	01/06/2022	400.000,00 €	NON	116.666,67 €	3230.212.0000
3230	Mantemento instalacións eléctricas colexios públicos e escolas municipais	Servizos	2 anos + 2 prórrogas (1 ano cada)	01/06/2022	40.000,00 €	NON	11.666,67 €	3230.213.0002
3230	Mantemento sistemas detección de incendios colexios públicos e escolas municipais	Servizos	2 anos + 2 prórrogas (1 ano cada)	01/06/2022	7.000,00 €	NON	2.041,69 €	3230.227.9901
3230	Xestión da Escola Infantil Municipal Santa Marta	Servizos	4 anos + 1 prórroga (1 ano)	16/06/2022	1.200.000,00 €	SI	162.500,00 €	3230.227.9906
3230	Mantemento integral das instalacións de calefacción e auga quente sanitaria de colexios públicos	Servizos	2 anos + 2 prórrogas (1 ano cada)	01/08/2022	171.000,00 €	NON	28.500,00 €	3230.213.0000
3230	Mantemento ascensores de colexios públicos, escolas infantís e edificios dependentes Servizo Educación	Servizos	3 anos + 2 prórroga (1 ano cada)	01/10/2022	81.000,00 €	NON	9.000,00 €	3230.227.9900
3230	Gasóleo tipo C colexios públicos Educación Infantil e Escolas municipais dependentes Concello	Subministr	3 anos + 2 prórrogas (1 ano cada)	29/01/2023	76.230,00 €	NON	0,00 €	3230.221.0300

SERVIZO: ESTATÍSTICA

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
Estatística	Mantemento de aplicacións de Estatística (e-Pob e Buoweb)	Servizos	2+2	Maio 2022	16.692,16*2=33.384,32€	Non	16.692,16 €	9207.2279902 9231.2279901

SERVIZO: Limpeza e Xestión de Residuos

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
252	Mantemento de ferramentas	Servizo	3+1	01/04/2022	(5500*4)=22.000,00 €	no	5.500,00 €	1630..2190000
252	Auditoria prevención Riscos	Servizo	3+1	01/04/2022	(6000*4)=24.000,00 €	no	6.000,00 €	1630..2270600
252	Subministro de Epis	Subministro	3+1	01/04/2022	(3000*4)=12.000,00 €	No	3.000,00 €	1630..2210400
252	Equipos de Protección colectiva	Subministro	3+1	01/04/2022	(1000*4)=4000,00 €	no	1.000,00 €	1630..2219901
252	Utilex e recambio	Subministro	3+1	01/04/2022	(3000*4)=12.000,00 €	No	3.000,00 €	1630..2219900
252	Mantemento Estacion Biogas-	Servizos	3+1	01/04/2022	(15000*4)=60.000,00 €	no	15.000,00 €	1622..2130000
252	Sinalizacion de Espazo de colectores	Servizos	3+1	01/04/2022	(6000*4)=24.000,00 €	No	6.000,00 €	1621..2219901
252	Mantemento solar do Zondal	Servizos	3+1	01/04/2022	(6000*4)=24.000,00 €	No	6.000,00 €	1622..2130001
252	Bolsas para papeleiras praias	Subministro	3+1	01/04/2022	(3000*4)=12.000,00 €	No	3.000,00 €	1630..2211000
252	Residuos de praias	Servizos	3+1	01/04/2022	(5000*4)=20.000,00 €	No	5.000,00 €	1622.2270015

SERVIZO/ÁREA: DESENVOLVEMENTO LOCAL E EMPREGO

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
2410	FORMACIÓN EN MODALIDADE DE AULA VIRTUAL DO PROGRAMA VIGO POLA INSERCIÓN LABORAL (1)	SERVIZOS	2 anos sen prórroga	01/01/2022	624.172,80 €	S	228.279,30 €	2279920
2410	SUBMINISTRO MATERIAIS OBRAS VIGO EMPREGA	SUBMINISTR OS	2 anos e 2 prórrogas dun ano	01/01/2022	124.575,00 €	N	62.287,50 €	2100000 2210400
2410	ACORDO MARCO DE FORMACIÓN PARA O EMPREGO	SERVIZOS	2 anos e 2 prórrogas dun ano	01/01/2022	190.174,50 €	N	95.087,25 €	2279913
2410	APOIO TÉCNICO Á XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIÓNS	SERVIZOS	2,5 meses	01/09/2022	21.199,55 €	N	21.199,55 €	2279900
2410	MANTEMENTO CLIMATIZACIÓN CENTROS DE EMPREGO	SERVIZOS	2 anos e 2 prórrogas dun ano	01/01/2022	10.098,55 €	N	5.489,28 €	2279900
2410	MANTEMENTO E ACTUALIZACIÓN DA BASE DE DATOS DO SERVIZO DE ORIENTACIÓN LABORAL	SERVIZOS	2 anos e 2 prórrogas dun ano	01/01/2022	11.853,26 €	N	5.926,58 €	2279900
2410	MANTEMENTO DOS SISTEMAS DE SEGURIDADE E CONTRA INCENDIOS NOS CENTROS DE EMPREGO	SERVIZOS	2 anos e 2 prórrogas dun ano	01/01/2022	353,32 €	N	176,66 €	2279905

SERVIZO/ÁREA: XUVENTUDE

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Harmoni zado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
3370	XESTIÓN DO CENTRO DE USOS MÚLTIPLES VIGOSÓNICO	Servizos	3 anos	01/05/22	377.888,04euros	SI	80.158,07 €	3370 227990
3370	PRESTACIÓN DE SERVIZO DE VIXILANCIA MEDIANTE	Servizos	3 anos	01/05/22	9.189,00 euros	NO	2.297,25 €	3370 2279902

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Harmonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
	SISTEMA DE ALARMA ANTIRROUBO E VIDEOVIXILANCIA INCLUÍNDO A SÚA INSTALACIÓN E MANTEMENTO INMOBLES DA CONCELLERÍA DE XUVENTUDE	NOS						
3370	CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO DAS INSTALACIÓNS DE CLIMATIZACIÓN E CALEFACCIÓN NOS EQUIPAMENTOS ADSCRITOS AO SERVIZO DE XUVENTUDE	Servizos	3 anos	01/05/22	26.245,56 euros	NO	6.561,38 €	3370 2279902
3370	CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE CAMPAMENTOS DE NADAL	Servizos	3 anos	22/12/22	180.000 euros	NO	30.000,00 €	33702260901

SERVIZO/ÁREA: TURISMO

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
4320	Promoción turística en rutas aereas con conectividade directa	Administrativo especial	2022-2023-2024	Enero 2022	4.600.000€mais IVE		1.150.000€ mais IVE	2279902
4320	Iluminacion edificios		2022-2023-2024	junio2022	300.000,00 € mais IVE		150.000,00 €mais IVE	2279907
4320	Web, App e contidos dixitais	Servizos	2022-2023-2024	Junio 2022	500.000,00 € mais IVE		300.000,00 €mais IVE	2279907
4320	Observatorio turístico	Servizos	2022-2023-2024	Junio 2022	200.000€ mais IVE		100.000,00 €mais IVE	2279907
4320	Sinalización dixital	Servizos	2022-2023-2024	Junio 2022	750.000€ mais IVE		250.000,00 €mais IVE	2279907
4320	Marca de turismo	Servizos	2022-2023-2024	Junio 2022	75.000€ mais IVE		60.000€ mais IVE	2279907
4320	Turismo MICE	Servizos	2022-2023-2024	Junio 2022	400.000 mais IVE		150.000€ mais IVE	2279907

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
4320	Ente gestor turismo	Servizos	2022-2023-2024	Junio 2022	441,000€ mais IVE		147,000€ mais IVE	2279907
4320	Contratación de medios para a promoción turística da marca Vigo	Servizos	2022-2023-2024-2025	Septiembre 2022	800.000€ mais IVE		200.000,00 € mais IVE	2279907
4320	Contratación ente externo CRV	Servizos	2022-2023-2024-2025	Septiembre 2022	500.000€ mais IVE		200.00€ mais IVE	2279907
4320	Presentación Fitur	Servizos	2022	Septiembre 2022	90.000€ mais IVE		90,000€ mais IVE	2279907
4320	Traslado delegación	Servizos	2022	Septiembre 2022	15,000€ mais IVE		15.000€ mais IVE	2279907

SERVIZO/ÁREA: DEPORTES

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
3410	Subministro de Medallas e trofeos protocolarios eventos	Subministro	2+3	01/02/2022	375.000,00 €	Sí	68.750,00 €	34102260902
3420	Subministro e instalación liñas de vida instalacións deportivas	Subministro	1	01/06/2022	75.000,00 €	Non	75.000,00 €	34206290000
3420	Mantemento liñas de vida	Servizos	2+3	01/06/2022	100.000,00 €	Non	20.000,00 €	34202120000
3420	Seguro programa municipal de escola deportivas	Subministro	2	01/10/2022	130.000,00 €	Non	21.666,22 €	34202240001
3420	Subministros fontanería	Subministro	2+2	01/03/2022	28.000,00 €	Non	5.833,33 €	34202219990
3420	Sistema gravación eventos Pavillóns	Mixto	2+3	01/03/2022	125.000,00 €	Non	20.833,33 €	
3420	Aplicación informática deporwin	Privado	5	01/01/2022	72.500,00 €	Non	14.500,00 €	34202279907
3420	Formación desa	Servizos	1	01/06/2022	10.000,00 €	Non	10.000,00 €	34202279919

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
3420	Limpeza áreas deportivas municipais dependentes da conc.deportes	Servizos	3+1	01/06/2022	1.818531,72	SI	525.020,05 €	34202270000
3420	Subministro enerxía termica a través de gas e mantemento instalacións deportivas	Mixto	5	01/03/2022	401.348,95 €	SI	70.724,91	34.202.279.921
3420	Prevención leixonella instalacións deportivas	Servizos	3	1/02/2022	149.962,56 €	NO	49.987,52 €	3420.2279916
3420	Mantemento de sistemas de alarmas e conexión a central receptora, ampliación e actualización a grado dous e subministro e instalacion e novas instalacións	Mixto	5	01/05/2022	157.617,27 €	NO	20.090,84 €	3420.2270100 3420.0212000 3420.6230000
3420	Mantemento sistemas contra incendios instalacións deportivas	Servizos	5	01/05/2022	80.746,05 €	NO	16.149,21 €	34202279915
3420	Mantemento calderas gasoil , electricas e equipos de climatizacion	Servizos	3+1	30/09/2022	180.000,00 €	NO	62.000,00 €	34202279900
3420	Renovación equipos tecnicos calor piscina valadares e lavadores	Subministro	1	30/09/2022	60.000,00 €	NO	60.000,00 €	34206230000
3420	Mantemento ascensores e salvaescaleiras instalacións deportivas	Servizos	3+1	01/03/2022	79.497,00 €	NO	15.899,40 €	342022799140
3420	Mantemento sistemas telexestion torres iluminacion campos de futbol municipais e	Servizos	3+1	01/10/2022	60.000,00 €	NO	15.000,00 €	34202120000
3420	Mantemento terreo de xogo herba sintetica e sistemas de rego	Servizos	2+2	15/07/2022	136.000,00 €	NO	34.000,00 €	34202100001

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
3420	Subministro instalación e mantemento desa	Mixto	1	30/09/2022	18.000,00 €	NO	18.000,00 €	34206290000

SERVIZO/ÁREA: Benestar Social

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación. (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
2310	SERVIZOS DO CENTRO INTEGRAL DE INCLUSIÓN E EMERXENCIA SOCIAL	SERVIZOS	3+2	01/12/2022	3.673.750,00€	S	785.000€	2310.2260907
2310	AVELLANTAMENTO ACTIVO	SERVIZOS	2+2	01/04/2022	318.000,00€	N	159.000€	2310.2260902
2310	CURSOS DE FORMACIÓN PARA PERSOAS EN RISCO EXCLUSIÓN-FINANCIACIÓN DUSI	SERVIZOS	1	01/03/2022	200.000,00€	N	200.000€	2310.2279909

SERVIZO/ÁREA: NORMALIZACION LINGÜÍSTICA

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
3341	cursos de galego para poboación migrante maior	Servizos	2+2	Febreiro 2022	21.600,00 €	Non	5.400 euros	2279903

SERVIZO/ÁREA: ASESORÍA XURÍDICA (111)

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e	Data prevista de	Orzamento base de licitación	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
----------------------------	---------------------	---------------	-------------------	------------------	------------------------------	------------------	------------	-------------------------

			prórrogas	inicio	(prezo ano c/IVE * nº anos)			
9200	Adquisición de libros e publicacións xurídicos	Subministro	1 ano + (1 ano prórroga)	1/10/2022	2.500,00 €* 	NON	625,00 €	9200 2200100

SERVIZO/ÁREA DE COMERCIO

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
4310	MOSTRA DO NADAL	SERVIZOS	2+1	20/11/21	120.000,00	NO	48.000,00	43102279901
4310	ELEMENTOS DECORATIVOS VEXETAIS E NON VEXETAIS DE NADAL	SERVIZOS E SUMINISTRO	3+1+1	01/10/20	1.500.000,00	SI	400.000,00	43102279901
4310	ANIMACIÓN ZONAS COMERCIAIS PAPA NOEL E CARTEIRO REAL	SERVIZOS	2+1	15/12/21	80.000,00	NO	32.000,00	43102279901
4312	OBRAS DE REFORMA MERCADO TEIS (*1)	OBRAS	1	01/01/22	686.114,00	NO	686.114,00	43126320000

SERVIZO/ÁREA: SEGURIDADE E MOBILIDADE-POLICIA LOCAL

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
1320	Renting motocicletas	Subminist	2022/2027	03/2022	182.342,16 * 4 anos	S	151.951,18 €	1320.2040001
1320	Defensa xurídica	Servizos	2022/2024	03/2022	9.000,00 * 2 anos	N	7.500,00 €	1320.2260400

SERVIZO/ÁREA: SANIDADE

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
3113	Execución subsidiaria limpeza inmobles	Servizos	3+1	01/03/2022	60000	N	20.000	227.99.02

SERVIZO/ÁREA: MEDIO AMBIENTE

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
1720	Balizado praias	servizos	3+1	01/03/2022	60000	N	20.000	227.99.00
1721	Dinamizacion Camiño a Camiño	servizos	3+1	01/03/2022	150000	N	50.000	227.99.08
1721	Dinamización hortas urbanas	servizos	3	01/03/2022	171.893,94	N	57.297,98	227.99.12- 221.99.00
1721	Xestión de residuos incontrolados	servizos	3+1	01/03/2022	45000	N	15000	227.00.03 – 227.00.00
1721	mantemento ordinario rios t. urbano	Servizos	3+1	01/03/2022	27000	N	9.000	227.00.01
1721	Retirada de niños e ovos de gaivota	Servizos	3+1	01/03/2022	63000	N	21000	227.99.03

SERVIZO/ÁREA: CEMITERIOS

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
1640	Pantalla vexetal, adecuación paisaxística e construción de columbarios cuarteiron cemiterio de Pereiró	obras	2	01/08/2022	80.000	N	60.000	6210000

SERVIZO/AREA: ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

servizo	obxecto	tipo contrato	prazo execución e prórrogas	Data prevista inicio	orçamento base licitación	armonizado	Gasto 2022	aplicación orzamentaria
9702	Infraestrutura para alta dispoñibilidade da centralización de claves e custodia de certificados, selado de tempo e validación de certificados	SUBMINISTRO	4 anos + prórrogas		400.000,00 €	Si	242.000,00 €	9207.6260000
9702	Subministro equipamento equipos posto de traballos	SUBMINISTRO	3 meses	01/06/22	85.000,00 €		85.000,00 €	9207.6260000
9702	Subministro equipamento modernización servidores	SUBMINISTRO	3 meses	01/06/22	400.000,00 €	Si	400.000,00 €	9207.6260000
9702	Subministro modernización sistema de almacenamento centralizado	SUBMINISTRO	3 meses	01/08/22	300.000,00 €	Si	300.000,00 €	9207.6260000
9702	Subministro sistema climatización para CPD principal	SUBMINISTRO	3 meses	01/09/22	50.000,00 €		50.000,00 €	9207.6260000
9702	Implantación de un sistema para o soporte de oficina de asistencia ó rexistro telepresencial	SUBMINISTRO	12 meses	01/10/22	100.000,00 €		10.000,00 €	9207.2090000

servizo	obxecto	tipo contrato	prazo execución e prórrogas	Data prevista inicio	orçamento base licitación	armonizado	Gasto 2022	aplicación orzamentaria
9702	Amplación sistemas de ciberseguridade (SIEM, monitorización, formación, cumprimento ENS etc)	SERVIZOS	12 meses	01/10/22	100.000,00 €		100.000,00 €	
9702	Sistema de cálculo de rutas multimodal	SERVIZOS	13 meses	01/02/22	55.000,00 €		55.000,00 €	9207.6400006
9702	APP cidadana "Vigo difusión"	SERVIZOS	14 meses	01/03/22	24.200,00 €		24.200,00 €	9207.6400006
9702	VIGO OPEN DATA LAB	SERVIZOS	15 meses	01/06/22	55.000,00 €		55.000,00 €	9207.6400006
9702	Servizos cidadáns smart-App Vigo Turismo	SERVIZOS	16 meses	01/09/22	70.000,00 €		70.000,00 €	9207.6400006
9702	Ampliación capacidades plataforma Smart City	SERVIZOS	17 meses	01/05/22	150.000,00 €		150.000,00 €	9207.6400005
9702	Mantemento do cableado de datos dos edificios municipais	SERVIZOS	1+ 2 prórrogas anuais	01/07/22	96.800,00 €		24.200,00 €	9207.2220300
9702	Parque de kioscos (punto de atención cidadá)	SERVIZOS (MIXTO / SUBMINISTROS)		1 01/09/22				
9702	Evolución Sistema Xestor de Expedientes corporativo	SERVIZOS		2 01/05/22	200.000,00 €	Si	200.000,00 €	9207.6400002
9702	Delegado Protección de datos	SERVIZOS	1 unha prórroga por 3 anos	01/05/22	125.000,00 €		25.000,00 €	9207.2270603
9702	Sistema de retransmisión de plenos	SERVIZOS	1 unha prórroga por 3 anos	01/02/22	80.000,00 €		20.000,00 €	9207.2279902
9702	Mantemento grupo electrógeno	SERVIZOS	4 anos + prórrogas 15/09/22		40.000,00 €		10.000,00 €	

VIGOZOO

SERV	OBXECTO CONTR.	TIPO	PRAZ PROR	DATA INICIO	ORZAM. LICIT	HARMONIZ	GASTO 2022	APLIC. ORZAM.
612	Pensos e forraxes	Subm	2+2	01/03/2022	80.000,00 €	N	20.000,00 €	3371.221.05.00
612	Froitas e hortalizas	Subm	2+2	01/02/2022	80.000,00 €	N	20.000,00 €	3371.221.05.02
612	Servizo de cafetería e máquinas vending	Patrim	4+2	01/04/2022		N		3371. 329.00
612	Mantemento das instalacións industriais	Serv	2+2	01/04/2022	40.000,00 €	N	10.000,00 €	3371.227.99.19
612	Servizo de analíticas	Serv	2+2	01/02/2022	26.000,00 €	N	6.500,00 €	3371.227.99.15
612	Subministro ferretería	Subm	2+2	01/02/2022	48.000,00 €	N	12.000,00 €	3371.221.99.01
612	Prestación dos servizos necesarios para o mantemento das instalacións	Serv	1+1+1+1	01/06/2022	340.000,00 €	S	40.000,00 €	3371.227.99.20

SERVIZO/AREA: PATRIMONIO HISTÓRICO

Servizo	obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo	Orz.licitación	C/estimado	Hamonizado	Gasto 2022	Aplic. Orzament.	Prórroga
Código orz.			anos	Pre/ano*anos c/IVE	Pre/ano*anos s/IVE + prórrogas+modific.	S/N			
3360	Divulgación equipamentos dependentes de P. Histórico	Servizos	3 + 1	145.200 euros	193.600 euros	N	21.000 euros	3360.2279900	1
3340	Obras VIII programa medianeiras	Obras	1	260.000 euros	257851,23 euros	N	260.000 euros	3340.2279901	NO

3360	Musealización e posta en valor da fortaleza de O Castro	Obras	1 + 1	1.331.000 euros	1.331.000 euros	N	12000,00 euros	Solicitada subvención dentro de Plan de Sostenibilidade Turística en destino	
------	---	-------	-------	-----------------	-----------------	---	----------------	--	--

SERVIZO/ÁREA: VOLUNTARIADO

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
9251	APOIO TÉCNICO Á O.M. VOLUNTARIADO E FORMACIÓN PERSOAS VOLUNTARIAS E ENTIDADES	SERVIZOS	2 anos e 2 prórrogas dun ano	08/12/2022	100.939,44 €	N	3.256,11 €	2279900 2279902
9251	MANTEMENTO DA BASE DE DATOS DA OFICINA MUNICIPAL DE VOLUNTARIADO	SERVIZOS	2 anos e 2 prórrogas dun ano	01/01/2022	6.960,00 €	N	3.480,00 €	2279900

SERVIZO/ÁREA: RECURSOS HUMANOS E FORMACION, CÓD- 220

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	GastoOV 2022	Aplicación Orzamentaria
9201	ALUGUER INSTALACIÓNS CELEBRACIÓN EXÁMENES OEPS	SUBMINISTRO	2022-2023	ABRIL 2022	30.000,00 €	NON	30.000,00 €	202.0000
9201	PROBAS PSICOTECNICAS BOMBEIROS E POLICIA LOCAL	SERVIZO	2022-2023	DECEMBRO2022	36.000,00 €	NON	36.000,00 €	226.0700
9201	PROBAS MÉDICAS DOPPING OEPs	SERVIZO	2022-2023	NOVEMBRO 2022	22.000,00 e	NON	22.000,00 €	226.0700

ÁREA RRHH E FORMACIÓN – SERVIZO PROPIO PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS DO CONCELLO DE VIGO

APLICACIÓN ORZAMENTARIA: PLAN RISCOS LABORAIS 9201 2279900

AREA RRHH E FORMACIÓN SPPRL-CV	OBXECTO DO CONTRATO	TIPO CONTRATO	PRAZO ANOS E PRORROGAS	DATA PREVISTA INICIO	ORZAMENTO BASE LICITACIÓN (PRE./ANO CON IVE*Nº ANOS)	HARMONIZADO S/N	GASTO 2022	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
9201								
	Formación PRL	Maior servizos	1+1+1+1+1	Febreiro 2022	30.000 € (exento IVE) x 5 = 150.000€	N	27.500 €	9201 2279900
	Formación especializada	Maior servizos	1	Xaneiro 2022	20.000 € (exenta IVE)	N	20.000 €	9201 2279900
	Plans autoprotección e Plans emerxencia	Maior servizos	3 +1+1	Marzo 2022	83.347,16 € x 2 + 59.939,36 € x 3 = 346.512,4 €	S	69456 €	9201 2279900
	Avaliacións de riscos laborais	Acordo Marco	4	Maio 2022	60.000 € x 4= 240.000€	S	45.000 €	9201 2279900
	Asesoramento técnico especializado	Maior servizos	1	Xaneiro 2022	18.000€	N	18.000€	9201 2279900

APLICACIÓN ORZAMENTARIA: ASISTENCIA MEDICA DO PERSOAL 2210.1600800

AREA RRHH E FORMACIÓN SPPRL-CV	OBXECTO DO CONTRATO	TIPO CONTRATO	PRAZO ANOS E PRORROGAS	DATA PREVISTA INICIO	ORZAMENTO BASE LICITACIÓN (PRE./ANO CON IVE*Nº ANOS)	HARMONIZADO S/N	GASTO 2022	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
2210								
	Vixilancia da saúde do persoal do Concello de Vigo	Maior servizos	3 +1+1	Abril 2023	210.000 € X 5 = 1.050.000€	S	0 €	2210 1600800

SERVIZO/ÁREA: RECURSOS HUMANOS E FORMACION (Avaliacion e Formacion e Seguridade Social)

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
9201	DESEÑO, ACTUALIZACION E MANTEMENTO PORTAL DE FORMACIÓN (Ámbito: formación RRHH)	SERVIZO	6 MESES	01/06/2022	25.000,00 €	N	25.000,00 €	2270601
9201	ESTUDOS TECNICOS ANALISIS, DESCRIPCION E VALORACION DE POSTOS (Ambito: Avaliacion RR.HH)	SERVIZO	1 ANO	01/06/2022	30.000,00 €	N	30.000,00 €	2270601
9207	PROGRAMA INFORMATICO CONTROL PRESENZA HORARIA (Ambito: Xestión RRHH)	SUBMINISTRO		01/06/2022	50.000,00 €	N	50.000,00 €	64
9201	SERVICIO COLABORATIVO XESTION SEGUROS SOCIALES (Ámbito: Seguridade Social)	SERVIZO	1 ANO	01/01/2022	125.000,00 €	N	125.000,00 €	2270601

SERVIZO/ÁREA: MONTES, PARQUES E XARDÍNS

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
1710	Parque infantil en rúa Coruña	OBRAS	2 ANOS	2022	1.100.000,00 €	Non	1.000.000,00 €	6190015
1710	Macroparque de Xogos na Zona Verde entre a rúa Vicente Risco, Puerto Rico e Baixada á Salgueira	OBRAS	1 ANO	2022	1.200.000,00 €	Non	1.200.000,00 €	6190015
1710	Parque Infantil en Zona Verde de Camilo José Cela	OBRAS	1 ANO	2022	353.854,27 €	Non	353.854,27 €	6190015

1710	Áreas de Xogo no Paseo de Joaquín García Picher	OBRAS	1 ANO	2022	1.450.000,00 €	Non	1.450.000,00 €	6190015
1710	Parque Infantil na Alameda do Berbés	OBRAS	1 ANO	2022	400.000,00 €	Non	400.000,00 €	6190015
1710	Macroparque de Xogos en Finca Matías	OBRAS	2 ANOS	2022	3.500.000,00 €	Non	1.500.000,00 €	6190015
1710	Parque Acuático Infantil en Samil	OBRAS	1 ANO	2022	1.900.000,00 €	Non	1.900.000,00 €	6190015
1710	Valoración Riscos Laborais	SERVIZOS	2 ANOS	2022	4.656,00 €	Non	2.328,00 €	2270600
1710	Xestión Expedientes Faixa Secundaria	SERVIZOS	2 ANOS	2022	104.400,00 €	Non	52.200,00 €	2279900

SERVIZO/ÁREA: FESTAS

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
3380	Servizo de produción para a execución dos eventos programados polo servizo de Festas no ano 2022-2023. (por necesidades)	Servizos	2 anos + 1	01/02/2022	1.860.000,00 €	SÍ	620.000,00 €	3380.226.0906
3380	Organización da Cabalgata de Reis 2023. (inclúe subministros, deseño carrozas, caracterización, seguridade e animacións)	Servizos	1 anos + 1	01/12/2022	500.000,00 €	NON	250.000,00 €	3380.226.0901
3380	Asistencia técnica para o apoio e o asesoramento ao servizo de Festas en actividades e espectáculos, redacción de PAUs e coordinación de seguridade.	Servizos	1 anos + 1	01/02/2022	180.000,00 €	NON	90.000,00 €	3380.227.0600

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
3380	Servizo de animacións, actividades e espectáculos de pequeno formato para as programacións do servizo de festas no ano 2022-2023	Servizos	2 anos + 1	01/02/2022	450.000,00 €	NON	150.000,00 €	3380.226.0906
3380	Servizo de contratación de actuacións artísticas singulares para "Vigo en Festas 2022"	Servizos	10 meses	01/02/2022	700.000,00 €	NON	700.000,00 €	3380.226.0906

SERVIZO: ÁREA DE FOMENTO E SERVIZOS

Objeto contractual	Tipo contrato	Plazo	Pto.licitación	C/estimado	Armonizado	Gasto 2022	Aplic. Presupuesto.	Prórroga
		años	Pre/año*años c/IVA	Pre/año*años s/IVA	S/N			
				+ prórrogas+modific.				
OBRA ADECUACIÓN AVENIDA MADRID	OBRAS	12 meses	13.478.559,19	13.367.166,14 €	S			Non
COORDINACIÓN SEGURIDADE E SAÚDE OBRAS AVENIDA MADRID	SERVIZOS	12 meses	90.000,00	89.256,20 €	N			No
ACORDO MARCO COORDINACIÓN SEGURIDADE E SAÚDE OBRAS MUNICIPAIS	SERVIZOS	9 meses	100.000,00	99.173,55 €	N	100.000,00	1532.2270603	No
1º ANUALIDAD PARQUE BOMBEROS	OBRAS	12 meses	2.993.738,31	2.968.996,67 €	N	1.300.000,00 €	1360.622.0000	NON
OBRAS MELLORA ACCESO NAVIA	OBRAS		7.586.940,44	7.524.238,46 €	S	190.000,00 €	1532.609.0001	NON
FRTR-EU ACCESO SERAFIN AVENDAÑO NORTE	OBRAS	12 meses	12.700.000,00 €	12.595.041,32 €	S		1532.609.0063	NON
AVDA CASTELAO ROTONDA BARCO E DARIO DURAN	OBRAS		1.550.420,17 €	1.537.606,78 €	N	700.000,00 €	1532.6190000	NON
PLAN BEIRARRUAS EN BARRIOS	OBRAS		500.000,00 €	495.867,77 €	N		1532.6190006	NON

Objeto contractual	Tipo contrato	Plazo	Pto.licitación	C/estimado	Armonizado	Gasto 2022	Aplic. Presupuesto.	Prórroga
		años	Pre/año*años c/IVA	Pre/año*años s/IVA	S/N			
				+ prórrogas+modific.				
HUMANIZACION S ROQUE, GREGORIO ESPINO-RUISEÑOR	OBRAS		1.447.055,00 €	1.435.095,87 €	N	900.000,00 €	1532.6190008	NON
HUMAN. RÚA M. GARRIDO, ULTIMA FASE	OBRAS	6 meses	1.265.055,00 €	1.254.600,00 €	N	715.055,00 €	1532.6190032	NON
HUMANIZACION TEIXUGUEIRAS 1º FASE	OBRAS		1.500.000€	1.487.603,31 €	N		1532.6190033	NON
PRAZA SAN MAURO	OBRAS		400.000,00 €	396.694,21 €	N		1532.6190034	NON
HUMANIZ. CALEXON BALADO	OBRAS		200.000,00 €	198.347,11 €	N		1532.6190035	NON
HUMANIZACION RUA LORIENT	OBRAS		500.000,00 €	495.867,77 €	N	250.000,00 €	1532.619.003.6	NON
APARCADOIRO EN MATAMA	OBRAS		300.000,00 €	297.520,66 €	N		1532.619.00.37	NON
HUMANIZACION RUA LEPANTO	OBRAS		850.000,00 €	842.975,21 €	N	100.000,00 €	1532.619.00.38	NON
HUMANIZACION RUA VAL MIÑOR	OBRAS		500.000,00 €	495.867,77 €	N	100.000,00 €	1532.619.00.39	NON
OBRAS ACCESO COLEXIO PARROCO D.CAMILO	OBRAS		100.000,00 €	99.173,55 €	N		1532.619.00.40	NON
CARRIL BICI MARXE DEREITO AVDA EUROPA	OBRAS		3.500.000,00 €	3.471.074,38 €	N	200.000,00 €	1532.619.00.50	NON
INTEGRACION URBANA VIA VERDE FRTR	OBRAS		1.860.000,00 €	1.844.628,10 €	N		1532.619.00.65	NON
VIGO VERTICAL, JACINTO BENAVENTE-TORRECEDEIRA	OBRAS		900.000,00	892.561,98 €	N		1539.619.00.12	NON
VIGO VERTICAL, CAMELIAS E HISPANIDAD	OBRAS		1.343.697,48 €	1.332.592,54 €	N	958.084,83 €	1539.619.00.13	NON
VIGO VERTICAL, 2 ACTUACION TR.VIGO-ARAGON	OBRAS		645.861,10 €	640.523,40 €	N		1539.619.00.11	NON
ILUMINACION PARQUE DA GUIA	OBRAS	4 meses	397.806,87 €	394.519,21 €	N		1650.619.00.01	NON
REGENERACION DUNAR SAMIL	OBRAS		4.000.000,00 €	3.966.942,15 €	N		1721.609.00.10	NON

Objeto contractual	Tipo contrato	Plazo	Pto.licitación	C/estimado	Armonizado	Gasto 2022	Aplic. Presupuesto.	Prórroga
		años	Pre/año*años c/IVA	Pre/año*años s/IVA	S/N			
				+ prórrogas+modific.				
SEGURIDADE E PAVIMENT.C.CAMPO AMOR	OBRAS	6 meses	463.000,00 €	459.173,55 €	N		1532.619.00.68	NON
HUMAN. RÚA BAGUNDA	OBRAS		54.537,62 €	54.086,90 €	N		1532.619.00.82	NON
HUMAN. RÚA TERCIO DE AFORA	OBRAS	3 meses	274.019,36 €	271.754,74 €	N		1532.619.00.60	NON
CUBRICION Y PROTECCION TRANVIA	OBRAS	3 meses	170.000,00 €	168.595,04 €	N		1532.609.00.58	NON
REFORMA ANTIGUA EDAR PARA AUDITORIO	OBRAS	4 meses	853.905,68 €	846.848,61 €	N		9330.632.00.61	NON
MELLORA DRENAXE ENTORNO E.VELLA, PAZ PARDO	OBRAS	3 meses	238.875,99 €	236.901,81 €	N		1532.619.00.92	NON
CUBIERTA PISTA COLEGIO VILLALaura	OBRAS		350.000,00 €	347.107,44 €	N		3230.622.00.60	NON
CUBIERTA PISTA COLEGIO FRIAN	OBRAS		350.000,00 €	347.107,44 €	N		3230.622.00.60	NON
BIBLIOTECA TEIS	OBRAS		900.000,00 €	892.561,98 €	N		9330.632.00.62	NON
V.VERTICAL, ESC. MECÁNICA AO C. S. TEIS	OBRAS		1.300.000,00 €	1.289.256,20 €	N		1539.619.00.62	NON
V.VERTICAL, ASCENSOR TRAVESIA ARAGON	OBRAS		900.000,00 €	892.561,98 €	N		1539.609.00.64	NON
ACOND.ANDAR BAIXO E SOTO DO I.M.E. MIGUEL SERVET PARA ESCOLA INFANTIL	OBRAS	4 meses	627.223,03 €	622.039,37 €	N			NON
CUBIERTA CEIP JAVIER SENSAT	OBRAS		350.000,00 €	347.107,44 €	N		3230.622.00.05	NON
PLAN MELLORAS FIRMES	OBRAS		3.000.000 €		N		1532.210.00.04	NON
V.VERTICAL, ROMIL A HISPANIDADE	OBRAS		1.500.000,00 €	1.487.603,31 €	N			NON
VIGO VERTICAL: RAMPAS ESCULTOR GREGORIO	OBRAS		2.000.000,00 €	1.983.471,07 €	N			NON
VIGO VERTICAL: ACCESO MECANICO CEIP LOSADA -RAMON NIETO	OBRAS		2.000.000,00 €	1.983.471,07 €	N			NON

Objeto contractual	Tipo contrato	Plazo	Pto.licitación	C/estimado	Armonizado	Gasto 2022	Aplic. Presupuesto.	Prórroga
		años	Pre/año*años c/IVA	Pre/año*años s/IVA	S/N			
				+ prórrogas+modific.				
VIGO VERTICAL: ACCESO MECANICO RAMON NIETO-C.SALUD LVADORES	OBRAS		1.500.000,00 €	1.487.603,31 €	N			NON
CUBRICION PISTA C.C. BEMBRIVE	OBRAS		600.000,00 €	595.041,32 €	N			NON

SERVIZO DE MANTEMENTO DAS INSTALACIÓNS DE ILUMINACIÓN PÚBLICA, TÚNELES, PASOS INFERIORES, GALERÍAS DE SERVIZOS, INSTALACIÓNS DE ENERXÍAS RENOVABLES E ALGUNAS FONTES ORNAMENTAIS	MIXTO SERVICIO E OBRAS	3	8.603.100,00 €	13.272.000,00 €	S		1650.227.99.00	1 ano+1 ano
CONTRATACIÓN DO SUBMINISTRO NA SÚA MODALIDADE DE ARRENDAMENTO DE EQUIPOS E MATERIAIS AUXILIARES DE OBRA PARA O TALLER DE VÍAS E OBRAS	SUBMINISTRO	2	52.448,56 €	95.361,02 €	N		1532.203.00.00	1 ano+1 ano
CONTRATO DE SERVICIO DE REPARACIÓNS DA FLOTA DE VEHÍCULOS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE VIGO, INCLUÍNDO O SUBMINISTRO DOS REPOSTOS NECESARIOS PARA AS REPARACIÓNS	MIXTO SUBMINISTRO E SERVIZOS	2	640.000,00 €	1.163.636,36 €	S		9202.221.11.00 9202.214.00.00	1 ano+1 ano
MANTEMENTO E CONSERVACIÓN CASA CONSISTORIAL E DEPENDENCIAS MUNICIPAIS	MIXTO SERVICIO E OBRAS	4	320.000,00 €	383.471,07 €	S	80.000,00 €	9200.212.00.00	1 ano
SUBMINISTROS FERRETERIA AUTOMOVIL TALLER MECANICO PARQUE MOBIL	SUBMINISTRO	2	14.520,00 €	26.400,00 €	N			2 ano
NUEVO PROGRAMA INFORMATICO DE GESTION FLOTA, INSTALACION Y MANTENIMIENTO	SERVIZOS	4	74.000,00 €	103.966,94 €	N			1 ano

GESTOR DE TRATAMIENTOS DEFINITIVA VEHICULOS C1 Y C2	BAJA	SERVIZOS	2	5.000,00 €	7.024,79 €	N			2 ano
GESTOR DE TRATAMIENTOS DEFINITIVA VEHICULOS C3	BAJA	SERVIZOS	2	6.000,00 €	8.429,75 €	N			2 ano
GESTOR DE TRATAMIENTOS DEFINITIVA MOTOCICLETAS	BAJA	SERVIZOS	2	5.000,00 €	7.024,79 €	N			2 ano
REPOSICION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD AUTOMOVIL		SUBMINISTRO	2	4.000,00 €	7.272,73 €	N			1 ano
TRAMITACION DOCUMENTACION VEHICULOS		SERVIZOS	2	2.500,00 €	4.545,45 €	N			1 ano
INVERSION DE REPOSICION VEHICULOS PARQUE MOBIL		MIXTO SUBMINISTRO SERVICIO	2	175.000,00 €	318.181,82 €	S			2 ano
CERTIFICACION Y ADAPTACION NORMAS SEGURIDAD VEHICULOS		SERVIZOS	2	9.000,00 €	16.363,64 €	N			2 anos

SERVIZO/ÁREA: DIRECCIÓN INGRESOS E XESTION CATASTRAL DELEGADA.

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
500	MANTEMENTO CATASTRAL	SERVIZOS	3	01.07.23	1.440.000,00 €	SI	480.000,00 €	2279902.9320

SERVIZO/ÁREA: PATRIMONIO

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Harmonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
240	POLIZA RESPONSABILIDADE CIVIL E PATRIMONIAL	SERVIZOS	1+2	2/7/2022	220.000,00 €	S	220.000,00 €	9200.2240000
240	MANTEMENTO AUDITORIO	SERVICIOS	1+1	01/04/2022	600.000,00 €	S	300.000,00 €	9330.2279902

MAR VIGO							
----------	--	--	--	--	--	--	--

SERVIZO/ÁREA: CONTRATACIÓN

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
9200	Mantenemento e Xestión de marcas propiedade do concello de Vigo	Servizos	3+2	01-04-2022	15.000,00 €	non	5.000,00 €	9200.2090000

SERVIZO/ÁREA: ALCALDIA

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo de execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación	C/estimado de prezo/ano sin IVE + prórrogas	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
9120	Contratación do servizo de catering para eventos institucionais.	SERVIZOS	1+3	03/22	90.000,00 €	297.520,66 €	SI	67.500,00 €	912.0.226.01.00
9120	Contrato servizo organización protocolaria dos actos vodas civis e entrega de cartas de cidadanía.	SERVIZOS	1+3	09/22	35.000,00 €	140.000,00 €	NON	8.750,00 €	912.0.227.99.10
9120	Contrato para a retransmisión, redifusión e streaming en TELEVIGO	Servizos	1	03/22	90.447,50 €	299.000,00 €	SI	54.000,00 €	912.0.227.99.05
9120	Contrato subministro flores	Subministro	1+3	3/22	11.000 €	44.000 €	NON	8.250,00 €	912.0.226.01.00
9120	Contrato para o deseño, coordinación, montaxe e desmonte de exposicións nos espazos da Alcaldía.	Servizos	1+3	05/22	40.000 €	132.231,40	NON	30.000 €	912.0.227.99.10

SERVIZO/ÁREA: CULTURA

Servizo/Área (código orz.)	Obxecto contractual	Tipo contrato	Prazo de execución e prórrogas	Data prevista de inicio	Orzamento base de licitación (prezo ano c/IVE * nº anos)	Hamonizado (S/N)	Gasto 2022	Aplicación Orzamentaria
3330-Museos	Seguro coleccións Patrimonio Cultural	Privado	1 ano	4 / 12 / 2022	33.000,00 €	N	33.000,00 €	33302240000
3321-Bibliotecas 3330-Museos	Gasoleo para caldeiras de calefacción	Subministros	2 anos	1/04/2022	25.000,00 €	N	12.500,00 €	33212210300 33302210300
3330-Museos	Aluguer de enfriadora para Verbum	Subministros	3 anos	1/07/2022	42.000,00 €	N	14.000,00 €	33302030000



Concello de Vigo

7.- PROPOSTA PARA DECLARAR DESERTO O LOTE 5 DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DO SUBMINISTRO DE MATERIAL E ALUGUEIRO DE MAQUINARIA PARA AS OBRAS A REALIZAR NOS COLEXIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA POLO PERSOAL BENEFICIARIO DO PROGRAMA VIGO EMPREGA. EXPTE. 24875/332.

Dáse conta da proposta da Mesa de Contratación realizada o 30/12/2021, que di o seguinte:

11.- Propostas de adxudicación

a) Procedemento aberto para a contratación do subministro de material e aluguer de maquinaria para as obras a realizar nos colexios de educación infantil e primaria polo persoal beneficiario do programa Vigo Emprega (24.875-332) (DECLARAR DESERTO O LOTE 5)

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 legislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación do procedemento aberto para a contratación do subministro de material e aluguer de maquinaria para as obras a realizar nos colexios de educación infantil e primaria polo persoal beneficiario do programa Vigo Emprega (24.875-332)

ANTECEDENTES

Primeiro.- Con data do 21 de outubro de 2021 a Xunta de Goberno local acordou aprobar o expediente para a contratación, por procedemento aberto, do subministro de material e aluguer de maquinaria para as obras a realizar nos colexios de educación infantil e primaria polo persoal beneficiario do programa Vigo Emprega (24.875-332).

Segundo.- A licitación foi obxecto de publicación no perfil de contratante o 26 de outubro de 2021, rematando o prazo de presentación de ofertas o 10 de novembro de 2021.

Terceiro.- Con data do 10 de decembro de 2021 a concelleira delegada de Contratación, por delegación da Xunta de Goberno local, adoptou a seguinte resolución:

S.ord. 13/01/2022

“Primeiro.- Tomar razón do acordo adoptado pola Mesa de Contratación na sesión do 26 de novembro de 2021 polo que non se admite a GARCI VENTA, S.L. nos lotes 1, 2, 3, 4, 6, 7 e 8 deste procedemento polo motivo previsto na cláusula 14.1 do PCAP “A presentación de documentos non encriptados dos que puidese coñecerse o seu contido antes do correspondente acto de apertura dará lugar á non admisión do licitador”.

Segundo.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación do subministro de material e aluguer de maquinaria para as obras a realizar nos colexios de educación infantil e primaria polo persoal beneficiario do programa Vigo Emprega (24.875-332) na seguinte orde descendente:

- Lote 1: Materiais de construción, formigóns, morteiros e outros:

	Licitador	Puntuación total
1	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN FERNANDO ALONSO, S.L.	100 puntos

- Lote 2: Materiais para pavimentos, aplacados e aparatos sanitarios:

	Licitador	Puntuación total
1	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN FERNANDO ALONSO, S.L.	100 puntos

- Lote 3: Materiais para útiles e consumibles:

	Licitador	Puntuación total
1	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN FERNANDO ALONSO, S.L.	95,33 puntos
2	TORRES Y SÁEZ, S.A.U.	10,00 puntos

- Lote 5: Materiais para carpintería de aluminio:

	Licitador	Puntuación total
1	HIROMEGAL, S.L.	100 puntos

- Lote 6: Materiais para fontanería e saneamento:

	Licitador	Puntuación total
1	ICOGA, S.L.	100,00 puntos
2	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN FERNANDO ALONSO, S.L.	56,76 puntos

- Lote 7: Material para instalacións eléctricas:



Concello de Vigo

	Licitador	Puntuación total
1	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN FERNANDO ALONSO, S.L.	100 puntos

Terceiro.- Requirir aos licitadores clasificados en primeiro lugar, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN FERNANDO ALONSO, S.L. (B-36.641.132) (lotes 1, 2, 3 e 7), HIROMEGAL, S.L. (lote 5) (B-27.741.941) e ICOGA, S.L. (B-36.683.035) (lote 6), para que presenten, no prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciban 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”.*

Esta resolución foi notificada aos primeiros clasificados o 15 de decembro de 2021. Durante o prazo concedido, HIROMEGAL S.L. (lote 5) non presentou documentación ningunha.

Cuarto.- A Mesa de Contratación na sesión que tivo lugar o 30 de decembro de 2021 entendeu retirada a oferta presentada por HIROMEGAL S.L. no lote 5 “Materiais para carpintería de aluminio” deste procedemento (artigo 150.2 da LCSP).

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- A Mesa de Contratación é competente para propoñer deserta a licitación, ao abeiro do previsto no artigo 22.1g do Real Decreto 817/2009, no que se regulan as funcións das Mesas de Contratación.

Dado que a Mesa de Contratación na sesión que tivo lugar o 30 de decembro de 2021 entendeu retirada a única oferta presentada no lote 5 “*Materiais para carpintería de aluminio*” deste procedemento ao abeiro do previsto no artigo 150.2 da LCSP, procede declara deserto o citado lote.

Á vista do exposto, propónse a Xunta de Goberno local, na súa calidade de órgano de contratación (disposición adicional segunda da LCSP), a adopción do seguinte acordo:

“Declarar deserto o lote 5 “Materiais para carpintería de aluminio” do procedemento aberto para a contratación do subministro de material e aluguer de maquinaria para as obras a realizar nos colexios de educación infantil e primaria polo persoal beneficiario do programa Vigo Emprega (24.875-332) porque a Mesa entendeu retirada a única oferta presentada ao abeiro do previsto no artigo 150.2 da LCSP”.

ACORDO

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

S.ord. 13/01/2022

8.- MODIFICACIÓN DA COMPOSICIÓN DA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 5266/241.

Dáse conta do informe-proposta de data 10/01/2022, asinado pola xefa do Servizo de Contratación e pola concelleira-delegada de Área, que di o seguinte:

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (LCSP)
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (LRXSP)
- 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 (RLCSP)

ANTECEDENTES

Primeiro.- En data 15 de xuño de 2019, constituíuse a nova corporación local, tras as eleccións municipais celebradas o 26 de maio do mesmo ano.

Segundo.- En data 17 de xuño de 2019 constituíuse a Xunta de Goberno Local, órgano de contratación do Concello, ao abeiro do disposto no apartado 3 da disposición adicional segunda da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (en adiante LCSP).

Terceiro.- En data 4 de xullo de 2019 a XGL aprobou a composición da Mesa de Contratación Permanente do Concello de Vigo. Na actualidade, por mor de cambios organizativos que afectan aos membros da Mesa, resulta preciso modificar a súa composición.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

- I -

DA OBRIGATORIEDADE DA CONSTITUCIÓN DUN ÓRGANO DE ASISTENCIA Ó ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

O órgano de contratación deberá ser asistido por unha Mesa de contratación nos procedementos abertos, aberto simplificado, restrinxidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación e de asociación para a innovación (artigo 326.1 LCSP), que será o órgano competente para o exercicio das seguintes funcións:

- a) A cualificación da documentación que acredite o cumprimento dos requisitos previstos nos artigos 140 e 141 da LCSP e, no seu caso, acordar a exclusión de candidatos ou licitadores que non acrediten este cumprimento, previo trámite de emenda
- b) A avaliación das proposicións dos licitadores.



Concello de Vigo

- c) Se procede, a proposta relativa á cualificación dunha oferta como anormalmente baixa, tras a tramitación do procedemento a que se refire o artigo 149 da LCSP.
- d) A proposta ao órgano de contratación da adxudicación do contrato a favor do licitador que presentase a mellor oferta, de acordo co previsto no artigo 145 da LCSP, segundo proceda de conformidade co previsto no prego de cláusulas administrativas particulares que rexen a licitación.
- e) No procedemento restrinxido, no diálogo competitivo, na licitación con negociación e na asociación para a innovación, a selección de candidatos cando así delegue o órgano de contratación, facéndoo constar no prego de cláusulas administrativas particulares.

-II-

COMPOSICIÓN DA MESA

A Mesa estará constituída por un Presidente, os vogais que se determinen regulamentariamente, e un Secretario (artigo 326.2 LCSP). O Secretario deberá ser designado entre funcionarios ou, no seu defecto, outro tipo de persoal dependente do órgano de contratación, e entre os vogais deberán figurar necesariamente un funcionario dos que teñan atribuído legal ou regulamentariamente o asesoramento xurídico do órgano de contratación e un interventor, ou, a falta de estes, unha persoa ao servizo do órgano de contratación que teña atribuídas as funcións correspondentes ao seu asesoramento xurídico, e outra que teña atribuídas as relativas ao seu control económico-orzamentario (artigo 326.5 LCSP).

No caso das corporacións locais, a disposición adicional 2ª.7 da LCSP establece unha composición mínima e obrigatoria das mesas de contratación das Entidades Locais. En cumprimento desta disposición, é preciso proceder ao nomeamento dos membros que formarán parte da Mesa permanente do Concello de Vigo.

Consonte ao citado artigo “A Mesa de contratación estará presidida por un membro da Corporación ou un funcionario da mesma, e formarán parte dela, como vocais, o Secretario ou, no seu caso, o titular do órgano que teña atribuída a función de asesoramento xurídico, e o Interventor, ou, no seu caso, o titular do órgano que teña atribuídas a función de control económico-presupostario, así como aqueloutros que se designen polo órgano de contratación entre o persoal funcionario de carreira ou persoal laboral ao servizo da Corporación, ou membros electos da mesma, sen que o seu número, en total, sexa inferior a tres. Os membros electos que, no seu caso, formen parte da Mesa de contratación non poderán supoñer máis dun terzo do total de membros da mesma. Actuará como Secretario un funcionario da Corporación”.

A lei veda que o persoal eventual forme parte da Mesa e so permite que se integren na súa composición funcionarios interinos cando non existan funcionarios de carreira suficientemente cualificados e así se acredite no expediente (DA 7ª LCSP). No presente caso procederáse ao nomeamento de funcionarios de carreira exclusivamente.

A competencia para o nomeamento dos membros da Mesa de contratación correspóndelle á Xunta de Goberno Local (artigo 326.4 LCSP).

-III-

DO CARÁCTER PERMANENTE DA MESA DE CONTRATACIÓN

S.ord. 13/01/2022

A LCSP permite que se constitúan Mesas de Contratación Permanentes para as corporacións locais (DA 7ª LCSP), polo que parece adecuado, para darlle estabilidade ao órgano de apoio en materia de contratación deste Concello, proceder á constitución dunha mesa permanente. Ilo sen prexuízo de que se poidan nomear Mesas específicas para determinados expedientes, cando así o considere oportuno o órgano de Contratación, e xustifique as circunstancias que o motivan no correspondente expediente.

-IV-

PUBLICIDADE

A lei esixe que a composición da Mesa de Contratación se publique no perfil de contratante do órgano de contratación (artigo 326.3 e DA 7ª LCSP). Este está aloxado na Plataforma de contratación do sector público (artigo 63 LCSP).

Para dar maior publicidade á composición da Mesa publicarase ademais no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

-V-

COMPETENCIA

A competencia para acordar a composición da mesa de contratación permanente e as súas normas de funcionamento correspóndelle á Xunta de Goberno Local (artigo 326.4 e apartado 4º da disposición adicional segunda da LCSP), na súa calidade de órgano de contratación

En mérito 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**:

“Primeiro.- Modificar a composición da Mesa de Contratación Permanente do Concello de Vigo.

A Mesa de Contratación quedará formada polos seguintes membros:

1. Presidenta: Dª Patricia Rodríguez Calviño, concelleira delegada de Contratación

- Suplentes: D. Francisco Javier Pardo Espiñeira, D. Carlos López Font, D. Santos Héctor Rodríguez, Dª. Elena Espinosa Mangana, Dª. Nuria Rodríguez Rodríguez, Dª Iolanda Aguiar Castro e D. Abel Fermin Losada Álvarez.*

2. Representante do grupo municipal do Partido Popular: D. José Alfonso González Marnotes

- Suplentes: D. Jesús Marco González e Dª. Patricia López Román*

3. Representante do grupo municipal mixto: D. Rubén Pérez Correa

- Suplentes: Dª. Oriana Méndez Fuentes*

4. Titular da Asesoría Xurídica. Dª. Margarita Parajó Calvo



Concello de Vigo

Suplentes:

- *D^a. Susana García Álvarez, técnica de Administración Xeral, letrada xefa de Asesoramento*
- *D. Pablo Olmos Pita, técnico de Administración Xeral, letrado especialista na orde social, civil, contenciosa e mercantil*
- *D. Xesús Costas Abreu, técnico de Administración Xeral, xefe da Área Xudicial*

- *D^a. María Isabel Fernández Gabriel, letrada asesora xurídica.*
- *D^a. Elena Ares Salgado, letrada asesora xurídica.*

5. Interventor xeral: *D. Alberto Escariz Couso*

Suplentes:

- *D^a Olga Gómez Corbal, interventora xeral adxunta*
- *D^a. Dolores Hernández Vidal, xefa do Servizo de Fiscalización*
- *D^a. Catalina Alfayate Rodríguez, técnica de Fiscalización e Control Financeiro*
- *D. Javier Muradás Blanco, técnico medio dos Servizos Económicos da Intervención Xeral*

6. Vogal: *D^a. Beatriz Barbará Rodríguez, xefa do Servizo de Contratación*

Suplentes:

- *D^a. Carmen Pintado Garcia, técnica de Administración xeral, xefa do Servizo de Transportes*
- *D. Lucio Varela Borreguero, técnico de Administración xeral*

7. Vogal: *D. Pablo Varela Ballesteros, técnico medio dos Servizos Económicos de Dirección de Ingresos*

Suplentes:

- *D^a. Dolores Hernández Vidal, xefa do Servizo de Fiscalización*
- *D^a. Catalina Alfayate Rodríguez, técnica de Fiscalización e Control Financeiro*
- *D. Javier Muradás Blanco, técnico medio dos Servizos Económicos da Intervención Xeral*

8. *O/a xefe/a do servizo ou área xestora, ou o técnico que designe.*

9. Secretaria: *D^a. Ángela Fernández López, técnica de Administración xeral*

Suplentes:

- *D^a. Beatriz Barbará Rodríguez, xefa do Servizo de Contratación*
- *D^a. Carmen Pintado Garcia, técnica de Administración xeral, xefa do Servizo de Transportes*
- *D. Lucio Varela Borreguero, técnico de Administración xeral*

Segundo.- Publicar este acordo no perfil de contratante do Concello de Vigo e no Boletín Oficial da Provincia.

Terceiro.- Comunicar este acordo aos membros da Mesa de Contratación para os efectos oportunos”.

ACORDO

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

9.- NOMEAMENTO DE REPRESENTANTES MUNICIPAIS PARA O ANO 2022 NOS CONSELLOS ESCOLARES DOS CENTROS DE ENSINO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA E SECUNDARIA. EXPTE. 25604/332.

Dáse conta do informe-proposta de data 14/12/2021, asinado polo técnico medio de Actividades Culturais, a xefa do Servizo de Educación, o concelleiro-delegado de Área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Os municipios exercerán como competencia propia nos términos da lexislación do Estado e das Comunidades Autónomas, na seguinte materia de “conservación, mantemento e vixianza dos edificios de titularidade local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria e de educación especial, segundo se recolle no art. 25.2, apartado n)”, da Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local, segundo redacción pola Lei 27/2013 de 27 de decembro de racionalidade e sostenibilidade da Administración Local.

A Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio de Educación (LOE), establece o Consello Escolar no seu Capítulo III “Órganos Colexiados de goberno e de coordinación docente dos centros públicos”, artigo 126 “Composición Consello Escolar” e artigo 127 “Competencias Consello Escolar”; vixentes despois da entrada en vigor da Lei Orgánica 3/2020 do 29 de decembro de Educación (LOMLOE) pola que se modifica a LOE.

En cumprimento do establecido no Decreto 92/1988 do 28 de abril, polo que se regulan os órganos de goberno dos centros públicos de ensino non universitario (DOG 29/04/88) e demais disposicións legais vixentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia, o Consello Escolar de Centro defínese como o órgano de participación da comunidade escolar, ademais de constituír a canle para o control e a xestión dos fondos públicos. A participación é o mecanismo idóneo para atender axeitadamente os dereitos e liberdades das nais e pais, do profesorado e alumnado.



Concello de Vigo

Os Concellos, como organismos que teñen responsabilidades legais no mantemento, conservación e vixianza dos colexios públicos e que colaboran coa Administración responsable na común tarefa de educar, teñen un Concelleiro/a ou representante municipal nos Consellos Escolares dos centros de ensino público, segundo o artigo 126 da Lei Orgánica 2/2006 do 3 de marzo de Educación (LOE), vixente despois da entrada en vigor da Lei Orgánica 3/2020 do 29 de decembro de Educación (LOMLOE) pola que se modifica a LOE. Estes representantes municipais nos consellos escolares dos centros públicos de educación infantil, primaria e secundaria, desempeñarán as atribucións e competencias que están establecidas no artigo 127 da LOE, vixente despois da entrada en vigor da LOMLOE.

Como funcións específicas dos representantes municipais cabe salientar as seguintes:

1. Achegar os recursos ubicados no Municipio á escola, para levar á práctica o principio de interacción escola-medio.
2. Levar a realidade da escola, as súas necesidades e propostas ao Concello, e si fora preciso trasladala a outras institucións ou áreas da Administración Pública.
3. Velar pola neutralidade dos centros públicos e porque se respecten e cumpran os dereitos dos diferentes sectores da Comunidade Educativa, especialmente os que recollen os artigos 14, 16, 20 e 27 da Constitución, da LOE que posteriormente foi modificada pola LOMLOE e dos Decretos desenvolvidos con posterioridade.
4. Canalizar os procesos de admisión de alumnado de acordo coa planificación xeral que se realice pola Administración Educativa.
5. Canalizar a información e propostas sobre prestación de servizos complementarios como os comedores escolares, transporte ou becas.
6. Plantexar ao Consello Escolar, que con criterios pedagóxicos se programen actividades orientadas a facer dos centros lugares axeitados para unha acción educativa.
7. Por especial atención ao seguimento do Plan de Centro.
8. Velar para que se cumpra a LOE que posteriormente foi modificada pola LOMLOE, e especialmente acadar que a escolarización obrigatoria e gratuíta se faga compensando as desigualdades.
9. Comprobar que o destino dos recursos económicos que reciben do Concello os colexios públicos de educación infantil e primaria, é o que está previsto no expediente de financiamento municipal de autoxestión correspondente, destinado as tarefas de mantemento preventivo e ordinario.

Con estas funcións específicas, e seguindo instrucións do Concelleiro Delegado de Educación, a proposta xeral do Servizo de Educación do Concello de Vigo é que o persoal nomeado para este cometido sexan funcionarios e funcionarias adscritos ao servizo de Educación, Benestar Social, Xuventude, Admon. de Tributos e Tenenza de Alcaldía, polo seu coñecemento na xestión das competencias educativas municipais e pola súa experiencia en promover e planificar dende estes Servizos municipais intervencións de apoio ao ensino. Por outra banda, se facilitan así as xuntanzas de coordinación e intercambio de información referente ás actuacións municipais no eido do ensino, que obrigatoriamente deberán manter os/as representantes municipais co obxecto que o desenvolvemento deste programa sexa eficaz para acadar unha axeitada interacción Concello-Escola.

A efectos retributivos, a cantidade económica a percibir polos/as representantes municipais por asistencias aos Consellos Escolares de Centro serán, as homologadas por asistencia e participación en tribunais de oposicións, concursos, ou outros órganos encargados da selección de persoal; por unha banda, na categoría segunda de vocais que inclúe ao persoal clasificado nos grupos A e B quedando establecidas en 39,78.-€, e por outra banda, na categoría terceira de vocais que inclúe ao persoal clasificado nos grupos C e D quedando establecidas en 36,72.-€, consonte co Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razóns de servizo.

As asistencias aos Consellos escolares de Centro se totalizarán, a efectos de pago, dúas veces ó ano, o 31 de Xullo e o 31 de Decembro de 2022. Os custes totais destinados ao pago das dietas por asistencias aos Consellos Escolares de Centro para o ano 2022, serán aplicados con cargo á partida presupostaria 3230.233.00.00 "Dietas de asistencia a Consellos Escolares" do presuposto de 2022.

Por todo o anteriormente exposto, solicítase á Xunta de Goberno Local que adopte o seguinte acordo:

Primeiro.- Nomear representantes municipais nos consellos escolares de centro das escolas e colexios públicos de Vigo, ás persoas que de seguido se relacionan, con vixencia dende o 1 de xaneiro ata o 31 de decembro de 2022.

ZONA 1.

PEDRO M^a VÁZQUEZ IGLESIAS (NIF 1190****) Pertenece ao Grupo A2

1. CEIP Emilia Pardo Bazán.
2. CEIP Illas Cíes.
3. CEIP Escultor Acuña.
4. CEIP Seis do Nadal.
5. CEIP Pintor Laxeiro.
6. IES Alexandre Bóveda.
7. IES Alvaro Cunqueiro.
8. Escola Oficial de Idiomas de Vigo (EOIV)

ZONA 2.

MARÍA JOSÉ LOUREIRO BADA (NIF ****0259) Pertenece ao Grupo A1

1. CEP Santa Tegra.
2. Instituto Politécnico Marítimo Pesqueiro do Atlántico.
3. CEIP García Barbón.
4. CEIP Lope de Vega.
5. CEIP Sárdoma Moledo.

ZONA 3.

ROSA MARÍA TORRES BOUZAS (NIF 3601****) Pertenece ao Grupo C1

1. Escola Infantil Municipal Sta. Cristina.
2. Escola Infantil Municipal Atalaia.
3. Escola Infantil Municipal Sta. Marta.
4. Escola Infantil Municipal Costeira.
5. Escola Infantil Municipal Tomás Alonso.



Concello de Vigo

6. Escola Infantil Municipal Bouzas.
7. Escola Infantil Municipal Mestres Goldar.
8. Escola Infantil Municipal Navia.
9. Escola Infantil Municipal Bembrive.

ZONA 4.

IGNACIO OJEA PÉREZ (NIF ****6809) Pertenece ao Grupo A1

- CEIP Candeán Fonteescura.
- CEIP Alcabre- Javier Sensat.
- CEIP Bouzas Virxe do Rocío.
- CEIP Navia A. R. Castelao.
- CEIP Comesaña-Párroco Don Camilo.
- IES Sta. Irene..
- Conservatorio Profesional de Música de Vigo.
- IES Audiovisual Vigo.

ZONA 5

VICTOR MARTÍNEZ OYA (NIF 0118****) Pertenece ao grupo C1

1. E.E.I Vilalaura
2. CEIP A Paz-Tintureira.
3. CEIP Ría de Vigo.
4. IES Valadares.
5. E.E.I Valadares.

ZONA 6

ROCÍO BRUZON ALCAÑIZ (NIF ****8643) Pertenece ao grupo C1

1. CEIP Frián- Teis.
2. CEIP Paraixal.
3. EPA Berbés.
4. IES ROU (Rosais I).
5. IES Rosais 2.

ZONA 7

ANGELES LANDIN LORENZO (NIF 3609****) Pertenece ao grupo C1

1. CEIP Eduardo Pondal.
2. CEIP O Pombal.
3. E.E.I Rúa Aragón
4. E.E.I. Palencia.
5. E.E.I Hernán Cortés.

ZONA 8

MARIA I. BILBAO ECHEGARAY (NIF ****4812) Pertenece a grupo C1

1. E.E.I. Cristo da Victoria.
2. E.E.I. Monte da Guía.
3. CEIP Canicouva- Pereiró.
4. CEP Celso Emilio Ferreiro.
5. CEIP Ramón y Cajal.

ZONA 9

CONCEPCIÓN AMBOAGE GARCÍA (NIF 3607****) Pertenece a grupo A2

1. CEIP Josefa Alonso.
2. CEIP Otero Pedraio.
3. IES Beade.
4. Saladino Cortizo.

ZONA 10

MARIA RITA RIELO FRANCO (NIF 3606****) Pertenece a grupo C1

1. CEIP Mosteiro-Bembrive.
2. CEIP Chans-Bembrive.
3. CEIP Santa Mariña – Cabral.
4. CEIP Cabral Sello.
5. IES Carlos Casares.

ZONA 11

YOLANDA FAJIN TORRES (NIF ****7554) Pertenece a grupo A2

1. CEIP A Doblada.
2. CEIP Carballal (Cabral).
3. IES Castelao.
4. IES Ricardo Mella.

ZONA 12

ESTELA ROSENDE VILLAR (NIF 3606****) Pertenece a grupo A2

1. CEIP Sobreira-Valadares.
2. CEIP Coutada-Beade.
3. Ceip Valadares Igrexa.
4. EEI Monte do Alba.

ZONA 13

MARIA GABRIELA ROMERO BANDEIRA (NIF ****5364) Pertenece a grupo C1

1. CEIP Candeán Igrexa.
2. CEIP Altamar.
3. CEIP Mestres Goldar.
4. IES O Castro.
5. IES Politécnico.

ZONA 14

IRIA MARÍA ÁLVAREZ CANELLA (NIF: 3613****) Pertenece a grupo C2

1. CEIP Balaídos.
2. CEIP Vicente Risco.
3. CEIP Valle Inclán.
4. IES Sto.Tomé de Freixeiro.



Concello de Vigo

ZONA 15

JOSE ANTONIO FRANCO REZA (NIF ****7780) Pertenece a grupo C2

1. CEP Doutor Fléming.
2. Ceip San Salvador.
3. IES Teis.
4. IES A Guía.
5. Ceip Coruxo Carrasqueira.
6. IES Coruxo Carrasqueira.

Segundo.- Aprobar a aplicación para este concepto da dieta de 39,78.-€, establecida na actualidade para a categoría segunda de vocais que inclúe ao persoal clasificado nos Grupos A e B e da dieta de 36,72.-€, establecida na actualidade para a categoría terceira de vocais que inclúe ao persoal clasificado nos Grupos C e D, consonte co Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razóns de servicio.

As asistencias aos Consellos escolares de Centro totalizaranse, a efectos de pago, dúas veces ao ano, o 31 de Xullo e o 31 de Decembro de 2022.

A previsión do gasto anual polo concepto “Dietsas de asistencia dos Representantes Municipais nos Consellos Escolares dos Centros Públicos de Vigo” é de 12.000.-€, con cargo á partida 3230.233.00.00 do orzamento de 2022.

Terceiro.- Establecer a perda da condición de representante municipal para quen non xustifique, antes da súa realización, a súa ausencia á reunión do consello escolar de centro ou á de coordinación do Servizo de Educación que, a fin de estudar a situación xeral, convocarase cando menos, de xeito trimestral.

ACORDO

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

10.- REVOCACIÓN E REINTEGRO PARCIAL DA AXUDA MUNICIPAL Á CONTRATACIÓN 2020 CONCEDIDA A ESPACIO PRÍNCIPE PERSONAL FITNESS S.L. EXPTE. 18269/77.

Dáse conta do informe-proposta de data 11/01/2022, asinado pola técnica de Administración xeral (Resolución do 25/11/2021), o concelleiro-delegado de Emprego e o concelleiro-delegado de Facenda e Orzamentos, que di o seguinte:

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS) e Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da LXS
- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG)
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común (LPAC)
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LRBRL)
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF).

S.ord. 13/01/2022

- Bases reguladoras e convocatoria do programa de Axudas Municipais á Contratación 2020.

ANTECEDENTES

Con data do 16.06.2020 e documento co núm. de rexistro 200107536 a entidade Espacio Príncipe Personal Fitness SL co NIF B27824333 presentou solicitude de Axuda Municipal á Contratación 2020 pola transformación do contrato temporal dun traballador a indefinido ao abeiro do Programa de incentivos para a transformación de contratos temporais en indefinidos.

Con data do 18.06.2020 e núm. de rexistro 200108811 a entidade Espacio Príncipe Personal Fitness SL co NIF B27824333 achega os anexos de solicitude coa sinatura electrónica válida. Na data do 08.07.2020 co núm. de rexistro 200121921 achega outra documentación xustificativa do poder de representación do asinante e do seu cumprimento nas súas obrigas tributarias coa AEAT, ATRIGA e TXSS (expte. 17382/77).

A Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, na súa sesión ordinaria do 22.10.2020, acordou concederlle unha axuda por importe de 2.500,00€.

Con data do 23.10.2020 e rexistro de saída número 71541 comunícaselle a concesión da axuda, o seu importe, e o prazo para a súa aceptación e presentación da documentación necesaria para a xustificación e pago da mesma.

Con data do 26.10.2020 e núm. de rexistro 200194686 a entidade Espacio Príncipe Personal Fitness SL co NIF B27824333 presenta, dentro do prazo establecido ao efecto, a documentación necesaria para a xustificación e pago da axuda outorgada, segundo consta no expediente 17751/77 de xustificación e pago da axuda, sendo o montante total da subvención xustificada de 2.500,00 €.

Con data 28/05/2021, o concelleiro delegado de Cultura e Emprego resolveu iniciar a tramitación do procedemento de revogación e requirimento de reintegro parcial da subvención concedida a Espacio Príncipe Personal Fitness SL co NIF B27824333, dentro do programa de Axudas Municipais á Contratación 2020 (expte.17259/77).

ANTECEDENTES INFORME PROVISIONAL DE REVISIÓN DE CONTROL FINANCEIRO

Con data 17 de outubro de 2019, a XGL, acordou aprobar o expediente de contratación a través de procedemento aberto e tramitación ordinaria dos servizos de colaboración coa Intervención Municipal para a realización das actuacións de control financeiro posterior e auditoría no Concello de Vigo.

Realizadas as actuacións de control, a auditora elaborou un informe de carácter definitivo (achégase informe), recomendando ó organo xestor o inicio de reintegro parcial da subvención percibida.

No devandito informe se indica no apartado 5.2. que *“Mediante el modelo 036 que la entidad ha aportado al equipo auditor, se ha verificado que la empresa ha dejado de ejercer todas las actividades empresariales y/o profesionales en fecha 31 de diciembre de 2020. Por tanto, la entidad no cumple con la obligación expuesta en la base 2ª, apartado a.4.5) de la convocatoria, que establece que la*



Concello de Vigo

persona contratada se debe manter durante un tempo no inferior a dos anos desde a data de transformación do contrato (5 de marzo de 2020)."

Xa que logo, procede o reintegro parcial da axuda percibida por incumprimento da obriga da base 2ª, apartado a.4.5) que establece que a persoa traballadora obxecto da axuda permanece-rá no cadro de persoal da entidade durante mínimo dous anos dende a transformación do contrato. subvencionada, tal y como lo establece la base 5ª, apartado a) polo que esta situación determina a procedencia do reintegro parcial da axuda percibida por importe de 1.562,50 €.

De acordo co exposto, á vista das conclusións da auditora, e logo da xustificación final, resulta procedente a incoación do expediente de REINTEGRO PARCIAL da subvención concedida o cal ascende a un importe de 1.562,50 € correspondente ao tempo de incumprimento do mantemento do contrato indefinido iniciado na data do 05.03.2020 polo cese da actividade empresarial na data do 31.12.2020 da beneficiaria e aplicando a regra de proporcionalidade conforme ás bases reguladoras da convocatoria.

IMPORTE SUBVENCIÓN	IMPORTE XUSTIFICADO POLA BENEFICIARIA	IMPORTE PROPOSTO COMO REINTEGRO A SOLICITAR Á BENEFICIARIA COMO CONSECUENCIA DE INCUMPRIMENTOS
2.500,00 €	2.500,00 €	1.562,50 €

FUNDAMENTOS DE DEREITO

As Bases reguladoras e convocatoria do ano 2020 do programa de Axudas Municipais á Contratación, expediente 17259/77, establecen:

- na Base 2ª A, que segundo o apartado a.4.2 serán obrigas das persoas e/ou empresas beneficiarias da subvención: *"Comunicar ao Concello de Vigo calquera modificación das condicións que se produzan a partir da presentación da solicitude da axuda e das que se tiveron en conta no momento da concesión, así como dos seus compromisos e obrigas."*
- na Base 2ª A, que segundo o apartado a.4.5 serán obrigas das persoas e/ou empresas beneficiarias da subvención: *"Ter no seu cadro de persoal á persoa contratada durante un período mínimo de dous anos desde a transformación da modalidade do contrato ou, de ser ao contrario, ter cumprido ás condicións do apartado a.7."*
- na Base 2ª A, apartado a.7. Alteración das condicións de concesión: *"De ser o caso, deberá comunicarse o cese da actividade ou a modificación das condicións que deron lugar á concesión da subvención e, salvo causa xustificada, dará lugar ao reintegro da subvención na proporción que lle corresponda segundo a consecución do tempo do contrato ao abeiro do disposto no punto a.4.5."*
- na Base 5ª a) Perda do dereito ao cobro, nulidade e reintegro: *"O incumprimento por parte do/a beneficiario/a da subvención de calquera das obrigas, requisitos, condicións e demais circunstancias que produciron o seu outorgamento, a insuficiente xustificación, así como a obtención concorrente doutras axudas compatibles ou incompatibles dará lugar, en cada caso, á perda do dereito ao cobro da subvención, á redución da contía da mesma ou ó reintegro total ou parcial das cantidades percibidas máis os correspondentes xuros de demora desde o momento do pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro, sen menoscabo das sancións, que de ser o caso, resulten esixibles."*

S.ord. 13/01/2022

Para a determinación das causas de nulidade e anulabilidade do acordo de concesión das axudas e de reintegro das mesmas estarase ao disposto nos artigos 36 e ss. da LXS. En todo caso, cando concorran causas de reintegro, a entidade reintegrará as cantidades percibidas e a esixencia dos xuros de mora dende o aboamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro.

... O acordo da Xunta de Goberno Local que determine a perda ou o reintegro total ou parcial da subvención, adoptarase previa instrución do expediente, cuxo inicio se notificará ao/a beneficiario/a co conseguente trámite de audiencia e prazo para formular alegacións, e no que deberá constar informe e proposta razoada do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local.

Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa das actuacións subvencionadas, traducible a termos económicos, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo ou condicións da subvención, procederá a aplicación da regra de proporcionalidade a efectos de reintegro e conseguente redución proporcional da contía da subvención."

Reintegro de subvencións:

Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia dos xuros de mora correspondentes desde o momento do pago da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro cando o/a beneficiario/a incorra nalgún dos casos previstos no art. 37 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións (LXS) e 33 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

O artigo 91 do Regulamento da LXS (aprobado mediante RD 887/2006, do 21 de xullo, RLXS), establece que o beneficiario deberá cumprir todos e cada un dos obxectivos, actividades, e proxectos, adoptar os comportamentos que fundamentaron a concesión da subvención e cumprir cos compromisos asumidos con motivo da mesma. Noutro caso, procederá o reintegro total ou parcial, atendendo aos criterios establecidos nas bases reguladoras da subvención.

O procedemento de reintegro da subvención é o establecido no artigo 42 da LXS. A tal efecto, o acordo da Xunta de Goberno Local que determine o reintegro da axuda concedida adoptarase previa instrución do expediente, cuxo inicio se notificará á interesada co conseguente trámite de audiencia e prazo para formular alegacións ou presentar a documentación que considere pertinente e que deberá constar no informe-proposta da unidade de Desenvolvemento Local e Emprego.

Xa que logo, procedeuse mediante orde de inicio de expediente 18269/77, asinada polo concelleiro de Cultura e Emprego de data do 31.05.2021, ao inicio do procedemento de reintegro parcial da subvención outorgada mediante acordo da Xunta de Goberno Local do 22.10.2020 a prol de ESPACIO PRINCIPE PERSONAL FITNESS SL, en concepto de Axuda Municipal á Contratación 2020.

Mediante notificación asinada pola xefa de servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local en data 02.06.2021, efectuouse o trámite de audiencia e posta a disposición do expediente, a fin de que no prazo de dez días a entidade puidese achegar as alegacións e documentación que considerase oportunas.



Concello de Vigo

O acuse de recibo do 07.06.2021 que obra no expediente deixa constancia da recepción da devandita notificación.

Con data do 15.06.2021 e núm. de rexistro 210105882 a interesada declara *“Que habiéndose iniciado expediente de reintegro parcial de la ayuda concedida, a medio del presente escrito se pone en su conocimiento que la empresa ha causado baja en la actividad en fecha 31/12/2020, y actualmente se encuentra en procedimiento judicial de declaración de insolvencia.”*

Xa que logo, resulta procedente formular a proposta de acordo de reintegro parcial da subvención outorgada de acordo cos antecedentes e fundamentación que consta no expediente 18269/77, de xeito que:

Examinados os expedientes núm. 17382/77 de solicitude da axuda e o expediente núm. 17751/77 de xustificación e pago da axuda concedida, e ao abeiro do disposto nas ditas bases reguladoras da convocatoria e da regulación contida nos artigos 34, 37 e 42 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e os artigos 31, 33 e 38 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia verifícase que, logo da xustificación final, á vista do informe da auditoría resulta procedente a incoación do expediente de REINTEGRO PARCIAL por importe de 1.562,50 € correspondente aos meses de incumprimento do mantemento do contrato indefinido segundo á base 2ª, apartado a.4.5) debido ao cese da actividade empresarial da entidade Espacio Príncipe Personal Fitness SL co NIF B27824333 e os xuros de mora desde o momento do pago da subvención ata a data do acordo de procedencia do reintegro na vindeira sesión ordinaria da Xunta de Goberno Local, previo informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal, segundo a estimación que se achega na seguinte táboa:

Data inicio do cálculo:	01/12/2020	Importe para o cálculo:	1.562,50€
Data fin do cálculo:	16/12/2021	Tipo débeda:	Reintegro

Data Inicio	Data Vto.	Días período	Tipo (%)	Princip al (€)	Xuros (€)
02/12/2020	16/12/2021	380	3,75	1.562,50	61,00
Importe total					1.623,50 €

A presente declaración de reintegro total da subvención deberá ter o seu reflexo na información remitida á Base de Datos Nacional de Subvencións.

O órgano competente para a adopción do presente acordo é a Xunta de Goberno Local de conformidade co artigo 127.1.g) da Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local (LMMGL).

De conformidade cos artigos 52.2.a) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL) e 210.a) do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime

S.ord. 13/01/2022

Xurídico das Entidades Locais, aprobado por RD 2568/1986, do 28 de novembro, as resolucións da Xunta de Goberno Local poñen fin á vía administrativa.

Contra o presente acordo, que esgota a vía administrativa, cabe a interposición de recurso de reposición ante o órgano que o 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 caberá 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 a resolución.

De conformidade co anteriormente exposto, e nos termos e condicións, alcance, contido e dando cumprimento ás observacións realizadas no informe de fiscalización do 30.12.2021 da Intervención Xeral Municipal; previa a conformidade do Concelleiro de Cultura e Emprego, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en data 17.08.2020, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte proposta de

ACORDO

PRIMEIRO.- Requirir o reintegro parcial da subvención por importe de **1.562,50 €**, outorgada á empresa Espacio Príncipe Personal Fitness SL co NIF B27824333 mediante acordo da Xunta de Goberno Local do 16.12.2021, e **61,00€** correspondentes aos xuros de demora xerados desde a data do pago da subvención ata a data da adopción do presente acordo (expte. 18269/77), por diminución significativa da actuación subvencionada segundo as bases reguladoras e convocatoria das Axudas Municipais á contratación 2020.

A presente declaración de revogación e reintegro da subvención deberá ter o seu reflexo na información remitida á Base de Datos Nacional de Subvencións, polo que se dará traslado á Intervención Xeral unha vez adoptado o acordo aos efectos oportunos.

SEGUNDO.- Dar conta á empresa do acordo adoptado, facendo constar que contra o presente acordo, que esgota a vía administrativa, cabe interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ante o órgano competente da xurisdición contencioso-administrativa, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición Contencioso-Administrativa. Poderá formularse, de forma potestativa, recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou a resolución impugnada, de acordo coa Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

TERCEIRO.- Prazos para efectuar o aboamento (art. 62.2 LXT):

Si recibe esta notificación entre os días 1 e 15 de cada mes, ata o día 20 do mes posterior ou, se este non fose hábil, ata o inmediato hábil seguinte.

Si recibe esta notificación entre os días 16 e o último de cada mes, ata o día 5 do segundo mes posterior ou, se este non fose hábil, ata o inmediato hábil seguinte.

Advertencia:



Concello de Vigo

Transcorridos os anteditos prazos de ingreso en período voluntario sen que se efectuase o ingreso da débeda, iniciárase o período executivo e a recadación efectuarase polo procedemento de constrinximento sobre o patrimonio do obrigado ao pagamento, sendo esixibles neste suposto as recargas do período executivo, xuros de mora e costas do procedemento nos termos dos artigos 26 e 28 da LXT (art. 161 LXT).

ACORDO

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

11.- PRÓRROGA NA CESIÓN TEMPORAL DA VIVENDA MUNICIPAL IDENTIFICADA NO REXISTRO DE ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVIZOS SOCIAIS CO NÚMERO E-638-C-7. EXPTE. 10987/224.

Dáse conta do informe-proposta de data 29/12/2021, asinado pola xefa e a asesora xurídica do Servizo de Igualdade e polaa concelleira-delegada de Área, que di o seguinte:

O día 5 de xullo de 2021 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 número ****9928*, onde se reflicte a necesidade de procurarlle un acollemento temporal, acompañada do seu fillo, 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-7, co obxecto de que a usuaria identificada con NIE número ****9928* e o seu fillo, a ocupase 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 8 de xullo de 2021.

Desde o día 14 de xullo de 2021, 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 decembro 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:

S.ord. 13/01/2022

“Autorizar unha primeira prórroga na cesión temporal da vivenda municipal identificada no Rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais co número E-638-C-7 por un período máximo de dous meses de duración a contar desde o día 14 de xaneiro de 2022 atendendo ás circunstancias que obran no expediente 10987/224.”

ACORDO

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

12.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO DE AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN XERAL CON CARGO A PRAZAS DA OEP 2014-15-16 (PROMOCIÓN INTERNA). EXPTE. 39015/220.

Visto o informe de fiscalización do 03/01/2022, dáse conta do informe-proposta de data 29/12/2021, asinado polo técnico de Organización e Planificación de Recursos Humanos, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e pola concelleira-delegada de Xestión Municipal, que di o seguinte:

Antecedentes:

O Órgano de selección encargado de xulgar as probas selectivas do proceso convocado para a provisión de seis prazas de Auxiliar de Administración Xeral por promoción interna, incluídas nas Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2014, 2015 e 2016, en réxime funcional, enmarcadas no grupo C, subgrupo C2 de titulación, Escala, Administración Xeral, subescala auxiliar, na súa sesión de data 11/11/2021, acordou propoñer ao órgano competente o nomeamento como funcionarios/as de carreira con cargo ás prazas vacantes de Auxiliar de Administración Xeral, ás seguintes persoas, únicas aspirantes que superaron todos os exercicios da oposición, por promoción interna:

APELIDOS	NOME	DNI	TOTAL
RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ	X.	***6783**	31,979
CRUCES FERNÁNDEZ	M. M.	***6610**	25,754

O correspondente anuncio publicouse na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios en data 21/12/2021.

As persoas aspirantes propostas presentaron nese prazo a documentación esixida, que cumpre coa prevista nas devanditas bases.

De conformidade coas atribucións que ostenta a Xunta de Goberno Local ex artigo 127.1.h) 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 sostibilidade da Administración Local, e a proposta da Sra. Concelleira delegada da Área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal por delegación do Excmo. Sr. Alcalde-Presidente en Decreto da Alcaldía do 16/04/2021 e acordo da Xunta de goberno local de 22/04/2021 e, previo informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita, polo técnico de organización e



Concello de Vigo

planificación de recursos humanos que subscribe, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

"PRIMEIRO.- Nomear como persoal funcionario de carreira, con cargo ás prazas convocadas de Auxiliar de administración xeral, por promoción interna, ás seguintes persoas, únicas aspirantes que superaron todos os exercicios da oposición, por promoción interna, e obtiveron a maior puntuación:

APELIDOS	NOME	DNI	TOTAL
RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ	X.	***6783**	31,979
CRUCES FERNÁNDEZ	M. M.	***6610**	25,754

SEGUNDO.- Dispoñer que as persoas nomeadas deberán tomar posesión como funcionarias de carreira na dita praza no prazo de 1 mes contado a partir da publicación do nomeamento no Diario Oficial de Galicia, de conformidade co previsto nas bases xerais reitoras da convocatoria.

TERCEIRO.- Notificar o presente acordo ás persoas interesadas, á Intervención Xeral, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

CUARTO.- Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES tamén dende o día seguinte ao notificación ou publicación do acto administrativo firme, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de calquera outro que se estime procedente.

ACORDO

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

13.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIA DE CARREIRA DE UNHA ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACIÓN XERAL (QUENDA LIBRE) CON CARGO A PRAZA VACANTE OEP 2016. EXPTE. 39062/220.

Visto o informe de fiscalización do 03/01/2022, dáse conta do informe-proposta de data 29/12/2021, asinado polo técnico de Organización e Planificación de Recursos Humanos, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e pola concelleira-delegada de Xestión Municipal, que di o seguinte:

Antecedentes:

O Órgano de selección encargado de xulgar as probas selectivas do proceso convocado para a provisión de unha praza de Administrativo/a de Administración Xeral pola quenda libre, incluída na Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2016, en réxime

S.ord. 13/01/2022

funcionarial, enmarcada no grupo C, subgrupo C1 de titulación, Escala, Administración Xeral, subescala administrativa, na súa sesión de data 17/12/2021, acordou propoñer ao órgano competente o nomeamento como funcionaria de carreira con cargo á praza vacante de Administrativo/a de Administración Xeral, a D^a. T. ORDÓÑEZ DEL PAZO, con DNI ***3357**, aspirante que superou todos os exercicios da oposición, pola quenda libre, e obtivo a maior puntuación (30,680 puntos).

O correspondente anuncio publicouse na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios en data 21/12/2021.

A aspirante proposta presentou nese prazo a documentación esixida, que cumpre coa prevista nas devanditas bases.

Toda vez que dita praza vacante atópase cuberta interinamente segundo acordo da xunta de goberno local de data 25/03/2021 (expdte. 37104/220) anexado ao expediente, por D^a S. DE PEROY PEREIRA, con DNI ***3967**, que tomou posesión o 26/03/2017, deberá procederse ao seu cese con data de efectos do día anterior á toma de posesión da persoa nomeada funcionaria de carreira con cargo á dita praza, toda vez que no apartado segundo do referido acordo xa se prevía a súa extinción automática no momento no que se cubrise definitivamente dita praza, previa resolución do procedemento selectivo, competitivo e público incluído na Oferta de Emprego correspondente ao ano 2016, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de 08 de abril de 2016, publicada no BOP de 27/04/16 e no DOG nº 86 de 06/05/16, modificada por acordo da Xunta de Goberno Local de 02/12/16, publicado no BOP de 22/12/16 e no DOG de 28 de decembro seguinte.

De conformidade coas atribucións que ostenta a Xunta de Goberno Local ex artigo 127.1.h) 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 sostibilidade da Administración Local, e a proposta da Sra. Concelleira delegada da Área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal por delegación do Excmo. Sr. Alcalde-Presidente en Decreto da Alcaldía do 16/04/2021 e acordo da Xunta de goberno local de 22/04/2021 e, previo informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita, polo técnico de organización e planificación de recursos humanos que subscribe, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

"PRIMEIRO.- Cesar como funcionaria interina con cargo á praza vacante de Administrativo/a de administración xeral correspondente á oferta de emprego público do ano 2016, a **D^a S. DE PEROY PEREIRA, con DNI ***3967****, con efectos dende o día anterior da toma de posesión da persoa nomeada funcionaria de carreira con cargo á dita praza.

SEGUNDO- Nomear como funcionaria de carreira, con cargo á praza convocada de Administrativo/a de administración xeral, pola quenda libre, a **D^a T. ORDÓÑEZ DEL PAZO, con DNI ***3357****, aspirante proposta polo órgano de selección que superou todos os exercicios da oposición e obtivo a maior puntuación (30,680 puntos).

TERCEIRO.- Dispoñer que a persoa nomeada deberá tomar posesión como funcionaria de carreira na dita praza no prazo de 1 mes contado a partir da publicación do nomeamento no



Concello de Vigo

Diario Oficial de Galicia, de conformidade co previsto nas bases xerais reitoras da convocatoria.

CUARTO.- Notificar o presente acordo ás persoas interesadas, á Intervención Xeral, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

QUINTO.- Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES tamén dende o día seguinte ao notificación ou publicación do acto administrativo firme, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de calquera outro que se estime procedente.

ACORDO

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

14.- PROPOSTA DE APROBACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO QUE PERMITA NOMEAMENTOS INTERINOS COMO ADMINISTRATIVOS/AS DE ADMINISTRACIÓN XERAL. EXPTE. 39073/220.

Dáse conta do informe-proposta de data 29/12/2021, asinado polo técnico de Organización e Planificación de Recursos Humanos, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e pola concelleira-delegada de Xestión Municipal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES:

I.- Con data 21 de marzo de 2018, a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo adoptou acordo polo que se aproban as bases reitoras do proceso selectivo para provisión en propiedade de unha praza de Administrativo/a de administración xeral pola quenda libre, expte. 31295/220, que publicáronse no BOP de Pontevedra nº 60 de data 26 de marzo de 2018.

II.- Por acordo da Xunta de goberno local de data 17/06/2021, aprobouse a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, órgano de selección, así como lugar e data do primeiro exercicio do proceso selectivo, expte. 37241/220.

III.- Así mesmo, por Resolución da Concelleira-delegada da Área de contratación, patrimonio e xestión municipal de 23/07/2021 resolveuse a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas.

Rematado o proceso selectivo, consta na correspondente acta do Órgano de Selección de data 17/12/2021 a relación complementaria de aspirantes que segue á proposta, ordenados en función da puntuación final obtida de maior a menor -orde descendente-, para formar

S.ord. 13/01/2022

parte da lista de substitucións para os efectos de poder ser nomeados como persoal interino, nos termos do establecido nos criterios de xestión das listas de reserva do Concello de Vigo e normativa de concordante aplicación:

Nº	APELIDOS	NOME	DNI
1	CARIDE NIMES	B.M.	***0155**
2	CHAPELA GALLEGO	M.D.	***3569**
3	VILA RODRÍGUEZ	A.	***7993**
4	LIJÓ RODRÍGUEZ	B.	***2375**
5	VILA RODRÍGUEZ	R.	***8336**
6	IGLESIAS LORES	J.R.	***6162**
7	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	M.E.	***6850**
8	VÁZQUEZ DOMÍNGUEZ	M.	***7863**
9	COUSIDO FERNÁNDEZ	J.A.	***9148**
10	MOYA QUEIMAÑO	M.J.	***9471**
11	DOMÍNGUEZ BORINES	J.	***2167**
12	RODRÍGUEZ MIGUÉLEZ	S.	***8562**
13	OTERO NEIRA	M.J.	***2865**
14	DOMÍNGUEZ BORINES	V.	***2167**
15	ESCARIZ COVELO	A.	***2729**
16	CORTIZO FERNÁNDEZ	D.	***6053**
17	RODRÍGUEZ PÉREZ	V.	***2479**
18	LORENZO NÚÑEZ	M.J.	***5438**
19	CODESAL LUACES	N.M.	***1259**

FUNDAMENTOS XURÍDICOS.

I.- Consonte ao artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, as persoas funcionarias interinas son aquelas que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeadas como tales para o desempeño de funcións propias de persoal funcionario de carreira, cando se de algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa o exceso ou acumulación de tarefas polo prazo máximo de nove meses, dentro dun período de dezaioito meses (apartado d), a substitución transitoria do titular da praza (apartado b), a execución de programas de carácter temporal, que non poderá ter unha duración superior a tres anos, ampliable ata doce meses máis polas leis de Función Pública que se diten en desenvolvemento do Estatuto (apartado c) e, a existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira (apartado a).

O nomeamento deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ao que pertenza o posto de traballo. O cesamento dos funcionarios interinos producirase cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento, ademais de polas causas consignadas no artigo 63.



Concello de Vigo

Ás persoas funcionarias interinas seralles aplicable, en canto sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral dos funcionarios de carreira.

As persoas aspirantes deberán reunir, en todo caso, os requisitos xerais de titulación e as demais condicións esixidas para participar nas probas de acceso aos correspondentes corpos ou escalas como funcionarios de carreira, ademais dos que establezan nas bases específicas aprobadas para cada unha das prazas convocadas se houberan, percibindo o soldo correspondente á praza ou categoría do posto de traballo asociado.

II.- No apartado de "Outras disposicións comúns" das bases da convocatoria estableceise que *"as/os candidatos/as que no tendo superado o proceso selectivo aprobasen todas as probas da fase de oposición para ingreso nos correspondentes grupos, corpos ou escalas, formarán parte dunha lista de substitucións para os efectos de poder seren nomeados ou contratados como persoal interino ou laboral respectivamente, nos termos do establecido nos criterios de xestión da listas de reserva do Concello de Vigo vixentes, e normativa de concordante aplicación"*.

III.- Rematado o regulamentario proceso selectivo, o Órgano de Selección, en base ao previsto na lexislación da función pública e as bases xerais e específicas que rexen esta oposición, realiza a proposta de aspirantes aprobados ordenados en función da puntuación final obtida de maior a menor -orde descendente-, tal e como se establece no punto III dos antecedentes.

IV.- A Xunta de Goberno Local, na súa sesión do 16 de xullo de 2021, adopto acordo de aprobación dos "criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego no Concello de Vigo", (Expte. 36685/220), que foron publicados no BOP nº 151, de 09/08/2021, no que se establece entre outros:

"Integran igualmente as listas de reserva a bolsa de persoas que superaron, sen dereito a ser nomeadas, a totalidade de exercicios integrantes dos procesos selectivos executados para a selección de funcionariado interino en calquera das modalidades previstas no marco normativo de aplicación."

As referidas listas deberán ser conformadas por regra xeral polo sistema de oposición libre. Con carácter excepcional, en determinadas categorías da Administración especial nas que exista escaseza de perfís e dificultade de selección, poderán tamén conformarse por concurso-oposición ou concurso de méritos.

As listas de reserva derivadas da execución das OEP, terán carácter preferente sobre as derivadas de procesos selectivos executados para a selección de funcionarios interinos que se executen fora das OEP."

Segundo o criterio manifestado recentemente pola Intervención Xeral, respecto a resultado de procesos selectivos para bolsas de emprego, aprobación de listas provisionais de persoas admitidas e excluídas, etc, tal e como consta no expte. 32235/220, trámite 218 e, nos expedientes 35225/220, 35393/220, 36004/220, 36803/220, 38008/220, 38009/220, 38010/220, 38225/220, 38226/220, 38814/220, 38870/220, 38938/220, 38942/220,

38943/220, 38960/220 e 38972/220 que non se someteron a fiscalización previa, non están suxeitos a trámite de fiscalización previa, polo que ao tratarse o presente expediente dunha proposta de aprobación dunha bolsa de emprego consecuencia dun proceso selectivo, considerase, en base ao referido criterio da Intervención xeral, non necesario dito trámite.

Á vista de todo o exposto, e vistas as competencias en materia de persoal e xestión económica do mesmo que a Xunta de Goberno Local ostenta segundo o artigo 127.1. g) e h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, modificada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, elévase á Xunta de goberno local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO

“**Primeiro.**- Aprobar a bolsa de emprego de Administrativos/as de administración xeral, que inclúe ás persoas aspirantes en condicións de ser nomeadas funcionarias interinas, segundo o previsto no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), segundo proposta contida na acta do Órgano de Selección e que forman parte inseparable do citado acordo:

Nº	APELIDOS	NOME	DNI
1	CARIDE NIMES	B.M.	***0155**
2	CHAPELA GALLEGO	M.D.	***3569**
3	VILA RODRÍGUEZ	A.	***7993**
4	LIJÓ RODRÍGUEZ	B.	***2375**
5	VILA RODRÍGUEZ	R.	***8336**
6	IGLESIAS LORES	J.R.	***6162**
7	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	M.E.	***6850**
8	VÁZQUEZ DOMÍNGUEZ	M.	***7863**
9	COUSIDO FERNÁNDEZ	J.A.	***9148**
10	MOYA QUEIMAÑO	M.J.	***9471**
11	DOMÍNGUEZ BORINES	J.	***2167**
12	RODRÍGUEZ MIGUÉLEZ	S.	***8562**
13	OTERO NEIRA	M.J.	***2865**
14	DOMÍNGUEZ BORINES	V.	***2167**
15	ESCARIZ COVELO	A.	***2729**
16	CORTIZO FERNÁNDEZ	D.	***6053**
17	RODRÍGUEZ PÉREZ	V.	***2479**
18	LORENZO NÚÑEZ	M.J.	***5438**
19	CODESAL LUACES	N.M.	***1259**

“**Segundo.**- Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa publicación, ou ben recurso



Concello de Vigo

contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o día seguinte ao da publicación do acto que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos, 8, 25 e 46 da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.”

ACORDO

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

15.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN, EN RÉXIME LABORAL FIXO, CON CARGO A UNHA PRAZA VACANTE DE OFICIAL CONDUTOR OEP 2016. EXPTE. 38909/220.

Visto o informe de fiscalización do 14/12/2021, dáse conta do informe-proposta de data 09/12/2021, asinado polo técnico de Organización e Planificación de Recursos Humanos, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e pola concelleira-delegada de Xestión Municipal, que di o seguinte:

Antecedentes:

O Órgano de selección encargado de xulgar as probas selectivas do proceso convocado para a provisión de unha praza de Oficial Condutor/a pola quenda libre, incluída na Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2016, en réxime laboral e equiparada ao subgrupo C2 de titulación, na súa sesión de data 26/11/2021, acordou propoñer ao órgano competente a contratación como empregado público laboral fixo, con cargo á praza vacante de Oficial Condutor/a, a D. A. PUENTE VEIGA, con DNI ***3603**, aspirante que superou todos os exercicios da oposición, pola quenda libre, e obtivo a maior puntuación (19,031 puntos).

O correspondente anuncio publicouse na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios en data 26/11/2021.

O aspirante proposto presentou no prazo establecido nas bases da convocatoria a documentación esixida, que cumpre coa prevista nas devanditas bases.

De conformidade coas atribucións que ostenta a Xunta de Goberno Local ex artigo 127.1.h) 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 sostibilidade da Administración Local, e a proposta da Sra. Concelleira delegada da Área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal por delegación do Excmo. Sr. Alcalde-Presidente en Decreto da Alcaldía do 16/04/2021 e acordo da Xunta de goberno local de 22/04/2021 e, previo informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

S.ord. 13/01/2022

"PRIMEIRO: Contratar como empregado público municipal en réxime laboral fixo, con cargo á praza convocada de Oficial Conductor/a, pola quenda libre, a **D. A. PUENTE VEIGA, con DNI ***3603****, aspirante proposto polo Órgano de Selección, que superou todos os exercicios da oposición, pola quenda libre, e obtivo a maior puntuación (19,031 puntos).

De conformidade co previsto nas Bases Xerais da convocatoria, en particular na Base Décimo terceira do *apartado B) Persoal laboral*, a presente contratación unicamente terá efectos coa formalización do contrato laboral fixo, que deberá asinar o aspirante proposto no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da notificación do presente acordo.

SEGUNDO: Notificar o presente acordo á persoa interesada, á Intervención Xeral, ao Parque Móbil, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

TERCEIRO: Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES tamén dende o día seguinte ao notificación ou publicación do acto administrativo firme, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de calquera outro que se estime procedente consonte ao disposto na Lei 36/2011, de 10 de outubro, Reguladora da Xurisdición Social.

ACORDO

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

16.- PROPOSTA DE APROBACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO QUE PERMITA NOMEAMENTOS INTERINOS E/OU CONTRATACIÓNS LABORAIS INTERINAS COMO OFICIAIS CONDUTORES/AS. EXPTE. 38975/220.

Dáse conta do informe-proposta de data 09/12/2021, asinado polo técnico de Organización e Planificación de Recursos Humanos, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e pola concelleira-delegada de Xestión Municipal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES:

I.- Con data 21 de marzo de 2018, a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo adoptou acordo polo que se aproban as bases reitoras do proceso selectivo para provisión en propiedade de unha praza de Oficial condutor/a pola quenda libre, expte. 31295/220, que publicáronse no BOP de Pontevedra nº 60 de data 26 de marzo de 2018.

II.- Por acordo da Xunta de goberno local de data 17/06/2021, aprobouse a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, órgano de selección, así como lugar e data do primeiro exercicio do proceso selectivo, expte. 37241/220.



Concello de Vigo

III.- Así mesmo, por Resolución da Concelleira-delegada da Área de contratación, patrimonio e xestión municipal de 23/07/2021 resolveuse a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

Rematado o proceso selectivo, consta na correspondente acta do Órgano de Selección de data 26/11/2021 a relación complementaria de aspirantes que segue á proposta, ordenados en función da puntuación final obtida de maior a menor -orde descendente-, para formar parte da lista de substitucións para os efectos de poder ser nomeados ou contratados como persoal interino, nos termos do establecido nos criterios de xestión das listas de reserva do Concello de Vigo e normativa de concordante aplicación:

Nº	APELIDOS	NOME	DNI
1	VÁZQUEZ RODRÍGUEZ	R. A.	***4731**
2	BERNÁRDEZ RODRÍGUEZ	D.	***4796**
3	RODRÍGUEZ VILA	R.	***0901**
4	VÁZQUEZ MARTÍNEZ	B.	***3462**
5	LÍAS VILLAR	M.	***2883**
6	LÓPEZ ALDREY	M.	***4076**
7	DASILVA RIVAS	M.	***8217**
8	FASERO FERNÁNDEZ	L.	***4805**

FUNDAMENTOS XURÍDICOS.

I.- Consonte ao artigo 10 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, os/as funcionarios/as interinos son aqueles/as que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados/as como tales para o desempeño de funcións propias de funcionarios/as de carreira, cando se dea algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa o exceso ou acumulación de tarefas polo prazo máximo de nove meses, dentro dun período de dezoito meses (apartado d), a substitución transitoria do titular da praza (apartado b), a execución de programas de carácter temporal, que non poderá ter unha duración superior a tres anos, ampliable ata doce meses máis polas leis de Función Pública que se diten en desenvolvemento do Estatuto (apartado c) e, a existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira (apartado a).

O nomeamento deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ao que pertenza o posto de traballo. O cesamento dos funcionarios interinos producirase cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento, ademais de polas causas consignadas no artigo 63.

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

Os aspirantes deberán reunir, en todo caso, os requisitos xerais de titulación e as demais condicións esixidas para participar nas probas de acceso aos correspondentes corpos ou escalas como funcionarios de carreira, ademais dos que establezan nas bases específicas aprobadas para cada unha das prazas convocadas se houberan, percibindo o soldo correspondente á praza ou categoría do posto de traballo asociado.

S.ord. 13/01/2022

Así mesmo, o artigo 11 do dito Real decreto, dispón que é persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación persoal previstas na lexislación laboral, presta servizos retribuídos polas Administracións públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal.

II.- No apartado de "Outras disposicións comúns" das bases da convocatoria establecíase que *"as/os candidatos/as que no tendo superado o proceso selectivo aprobasen todas as probas da fase de oposición para ingreso nos correspondentes grupos, corpos ou escalas, formarán parte dunha lista de substitucións para os efectos de poder seren nomeados ou contratados como persoal interino ou laboral respectivamente, nos termos do establecido nos criterios de xestión da listas de reserva do Concello de Vigo vixentes, e normativa de concordante aplicación"*.

III.- Rematado o regulamentario proceso selectivo, o Órgano de Selección, en base ao previsto na lexislación da función pública e as bases xerais e específicas que rexen esta oposición, realiza a proposta de aspirantes aprobados ordenados en función da puntuación final obtida de maior a menor -orde descendente-, tal e como se establece no punto III dos antecedentes.

IV.- A Xunta de Goberno Local, na súa sesión do 16 de xullo de 2021, adopto acordo de aprobación dos "criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego no Concello de Vigo", (Expte. 36685/220), que foron publicados no BOP nº 151, de 09/08/2021, no que se establece entre outros:

"Integran igualmente as listas de reserva a bolsa de persoas que superaron, sen dereito a ser nomeadas, a totalidade de exercicios integrantes dos procesos selectivos executados para a selección de funcionariado interino en calquera das modalidades previstas no marco normativo de aplicación.

As referidas listas deberán ser conformadas por regra xeral polo sistema de oposición libre. Con carácter excepcional, en determinadas categorías da Administración especial nas que exista escaseza de perfís e dificultade de selección, poderán tamén conformarse por concurso-oposición ou concurso de méritos.

As listas de reserva derivadas da execución das OEP, terán carácter preferente sobre as derivadas de procesos selectivos executados para a selección de funcionarios interinos que se executen fora das OEP."

Segundo o criterio manifestado recentemente pola Intervención Xeral, respecto a resultado de procesos selectivos para bolsas de emprego, aprobación de listas provisionais de admitidos/excluídos, etc, tal e como consta no expte. 32235/220, trámite 218 e, nos expedientes 35225/220, 35393/220, 36004/220, 36803/220, 38008/220, 38009/220, 38010/220, 38225/220, 38226/220, 38814/220, 38870/220, 38938/220 e 38942/220 que non se someteron a fiscalización previa, non están suxeitos a trámite de fiscalización previa, polo que ao tratarse o presente expediente dunha proposta de aprobación dunha bolsa de emprego consecuencia dun proceso selectivo, considerase, en base ao referido criterio da Intervención xeral, non necesario dito trámite.

Á vista de todo o exposto, e vistas as competencias en materia de persoal e xestión económica do mesmo que a Xunta de Goberno Local ostenta segundo o artigo 127.1. g) e h)



Concello de Vigo

da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, modificada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, elévase á Xunta de goberno local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO

“**Primeiro.-** Aprobar a bolsa de emprego de Oficial condutor/a, que inclúe ás persoas aspirantes en condicións de ser nomeadas funcionarias interinas e/ou contratadas como persoal laboral interino, segundo o previsto nos artigos 10.1 e 11 respectivamente, do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), segundo proposta contida na acta do Órgano de Selección e que forman parte inseparable do citado acordo:

Nº	APELIDOS	NOME	DNI
1	VÁZQUEZ RODRÍGUEZ	R. A.	***4731**
2	BERNÁRDEZ RODRÍGUEZ	D.	***4796**
3	RODRÍGUEZ VILA	R.	***0901**
4	VÁZQUEZ MARTÍNEZ	B.	***3462**
5	LÍAS VILLAR	M.	***2883**
6	LÓPEZ ALDREY	M.	***4076**
7	DASILVA RIVAS	M.	***8217**
8	FASERO FERNÁNDEZ	L.	***4805**

Segundo.- Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o día seguinte ao da publicación do acto que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos, 8, 25 e 46 da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.”

ACORDO

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

17.- BASES REITORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO QUE PERMITA NOMEAMENTOS INTERINOS COMO OFICIAL DESINFECTOR. EXPTE. 38913/220.

Visto o informe de fiscalización do 10/01/2022, dáse conta do informe-proposta de data 16/12/2021, asinado pola técnica de Admón. Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e pola concelleira-delegada de Xestión Municipal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I.- En data de sinatura electrónica, mediante escrito asinado polo xefe do servizo de medio ambiente coa conformidade da concelleira delegada competente, solicita se inicie de forma

S.ord. 13/01/2022

urxente o procedemento administrativo para a creación dunha bolsa de emprego de “oficiais desinfectores” con cualificación profesional de “SEA028_2 Servizos para o Control de Pragas, Nivel 2, Modulo ou Unidade competencial UC0079_2 aplicar medios e produtos para o control de pragas (carnet de aplicador de plaguicidas, nivel cualificado)”ou titulación equivalente, que permita o nomeamento de funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas (de conformidade co disposto no art. 10.1. d) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público)..

II.- Mediante instrución de servizo de data 30/07/2021 a Concelleira delegada da Área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal, dispón *“Ordear a incoación de expediente administrativo para a selección de persoal interino coa categoría profesional indicada, mediante a convocatoria, polo sistema legalmente procedente, de proceso de selección para a xeración de listas de reserva, a fin de dar resposta ás necesidades do servizo de medio ambiente, nos termos que procedan consonte ao establecido no marco normativo referencial de aplicación”*

III.- En consecuencia, resulta preciso artellar un proceso de cobertura áxil que permita, coa debida urxencia, a formalización deste tipo de nomeamento, que en todo caso deberá ser respectuoso cos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade, tal e como dispón o artigo 10.2 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, propoñéndose a selección entre os presentados a través do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, así como no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org, para público e xeral coñecemento.

En cumprimento das previsións legais contempladas na norma indicada, procede a emisión de informe-proposta ao abeiro do establecido no artigo 172 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se proba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF).

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.- Consonte ao artigo 10 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, os/as funcionarios/as interinos son aqueles/as que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados/as como tales para o desempeño de funcións propias de funcionarios/as de carreira, cando se de algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa o exceso ou acumulación de tarefas polo prazo máximo de nove meses, dentro dun período de dezoito meses (apartado d), a substitución transitoria do titular da praza (apartado b), a execución de programas de carácter temporal, que non poderá ter unha duración superior a tres anos (apartado c) e, a existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira (apartado a).

O nomeamento deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ao que pertenza o posto de traballo. O cesamento dos funcionarios interinos producirase cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento, ademais de polas causas consignadas no artigo 63.



Concello de Vigo

Aos funcionarios interinos seralles aplicable o réxime xeral dos funcionarios de carreira en canto sexa adecuado á natureza da súa condición temporal e ao carácter extraordinario e urxente do seu nomeamento, salvo aqueles dereitos inherentes á condición de funcionario de carreira.

Así mesmo e dacordo coas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito deste Concello, actualizadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 29 de xaneiro de 2016, o recurso ao persoal funcionario interino –ou, de ser o caso, laboral temporal- realizarase unicamente en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais indicados como prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, que deberá acreditar debida e motivadamente o servizo ou unidade peticionaria do efectivo, baixo a responsabilidade da xefatura do servizo correspondente, e requirirá a previa emisión de informe técnico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer, o cal deberá ser incorporado ao expediente administrativo.

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, atenderase ás necesidades do Servizo e e/ou peculiaridades de servizos concretos, garantindo os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013 e actualizacións subseguintes.

II.- En canto a elección do sistema de selección, indicar que por acordo de XGL de 16/07/2021, aprobáronse os criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego, cuxo punto I prevé que “Con carácter excepcional, en determinadas categorías de administración especial nas que exista escaseza de perfís e dificultade de selección, poderán tamén conformarse por concurso-oposición ou concurso de méritos.”

Segundo consta no escrito remitido polo xefe do servizo de medio ambiente conformado pola concelleira competente, a escasa plantilla de persoal do servizo, o volume de traballos programado diariamente, xunto cos requirimentos de urxencia da maioría das actuacións a fin de evitar, na medida do posible, unha rápida propagación da pragas detectadas na cidade, fai necesario dispoñer de forma urxente dunha bolsa de emprego para atender a demanda de persoal preciso, tanto para cubrir interinamente a praza vacante existente, como para adscribir persoal por acumulación de tarefas.

O persoal do Servizo de Control de Pragmas, protexe a salubridade pública como competencia propia do municipio recoñecida no artigo 25.2 apartado j) da vixente lei 7/1995, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, está a desenvolver tarefas de D.D.D. (desratización, desinsectación e desinfección), realizando a prevención e control da proliferación de pragas emerxentes en bens de uso ou servizo público municipal: zonas públicas, parques e inmobles Municipais, parroquias do rural, entorno do Rio Lagares, zona do litoral e nos contedores de lixo, como actuacións periódicas de mantemento preventivo de cara a posible aparición dalgunha destas pragas dentro do término municipal, vehículos e instalacións municipais. Trátase, por tanto, dun servizo público esencial.

III.- Os aspirantes deberán reunir, en todo caso, os requisitos xerais de titulación e as demais condicións esixidas para participar nas probas de acceso aos correspondentes corpos ou escalas como funcionarios de carreira, ademais dos que establezan nas bases específicas aprobadas para cada unha das prazas convocadas se as houberse, percibindo o soldo correspondente á praza ou categoría do posto de traballo asociado.

É mester como **requisitos específicos** para o desempeño do posto de traballo de:

- **Oficiais de desinfección.**- Estar en posesión de:

- Título académico oficial de Graduado en Educación Secundaria obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, polo que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación. No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse polo aspirante mediante certificado expedido polo organismo competente para establecelas.
- Título de formación profesional, curso de especialización de formación profesional previsto en el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, o dun certificado de profesionalidad que acrediten as unidades de competencia correspondentes á cualificación profesional "SEA028_2 Servizos para o Control de Pragas, Nivel 2, Modulo ou Unidade competencial UC0079_2 aplicar medios e produtos para o control de pragas", ou titulación equivalente.

Como **requisitos xerais** para o acceso contémpanse os consignados no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, que se concretan en:

-Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público, en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais de outros Estados en condicións de igualdade.

-Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

-Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

-Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.

-Non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houberse sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- Calquera outro requisito que se fixe nas bases específicas de cada convocatoria.



- Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse, cando menos ata a data do nomeamento.

IV.- En canto aos **órganos de selección de persoal** das Administracións Públicas (tribunais cualificadores, comisións de selección, etc..), faise constar que estes deberán axustarse á **configuración legal** esixida no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP e ao Art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, que consagra a profesionalidade dos mesmos no seu funcionamento, así como os principios de imparcialidade, responsabilidade persoal e de especialización técnica dos seus membros. Así, o artigo 60 do texto refundido da lei do EBEP establece que:

“1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.”

Pola súa banda, o artigo 59 da Lei 2/2015 de 29 de abril, do emprego público de Galicia dispón que:

“1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

2. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.***
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.***
- c) El personal eventual.***
- d) Las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.***

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

4. Los miembros de los órganos de selección deben pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para el ingreso en el cual se requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

5. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6. La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección se establecerá reglamentariamente.

7. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley pueden crear órganos especializados y permanentes para la organización de los procesos selectivos.”

Asimesmo, o artigo 10.2 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público, establece que a selección de funcionarios/as interinos/as farase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

V.- Visto o recollido no artigo 37.2.e) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o TREBEP, e vistas as atribucións que en canto á aprobación das bases reitoras dos procedementos de selección de persoal ostenta a Xunta de Goberno Local segundo establece o artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do réxime Local; coa conformidade da Concellería-delegada da Área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal -delegacións competenciais por Decreto da Alcaldía do 16/04/2021 e acordo da Xunta de Goberno Local de data 22/04/2021-, e previo o preceptivo informe de fiscalización previa da Intervención Xeral, sométese ao criterio de aquela a seguinte,

PROPOSTA DE ACORDO:

Primeiro.- Aprobar as bases específicas reitoras do proceso selectivo para a formación dunha bolsa de emprego de oficial desinfector (integrado no grupo C subgrupo C2.), que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; bases contidas no ANEXO I do presente acordo e que forman parte inseparable do presente acordo, ordenando a súa urxente publicación integra no Boletín Oficial da Provincia, na web municipal www.vigo.org e no taboleiro de edictos da Casa do Concello, para público e xeral coñecemento.

Segundo.- Ordenar que se proceda á convocatoria pública do proceso selectivo para a formación dunha Bolsas de Emprego de Oficial desinfector/a, subgrupo C2 a executar segundo o indicado no apartado primeiro do presente acordo.

Terceiro.- Habilitar expresamente á Concellería-delegada competente en materia de persoal para resolver sobre as listaxes provisionais e definitivas de admitidos e excluídos, designación de integrantes dos órganos de selección, no uso das competencias que en canto á planificación, desenvolvemento e execución da política municipal en materia de



Concello de Vigo

persoal ostenta por delegacións competenciais efectuadas en Decreto da Excm. Alcaldía e Acordos XGL de datas 16/04/2021 e 22/04/2022.

Carto.- Notificar o presente acordo ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e ao persoal da oficina administrativa asignado á actividade de emprego público, aos efectos oportunos.

Contra a presente resolución, que pon fin a vía administrativa, poderá interpoñerse calquera dos **recursos** que se indican a continuación:

-Recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou a presente Resolución, no prazo dun mes dende o día seguinte ó da notificación ou publicación do mesmo no Boletín Oficial de Pontevedra (arts 112, 116, 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común). Transcorrido un mes dende a interposición do recurso sen que se dite ou notifique súa resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, podendo neste caso interpor contra a desestimación presunta recurso contencioso- administrativo.

-Recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses dende o día seguinte ó da publicación da presente resolución.

ACORDO

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

ANEXO I

BASES REITORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO, QUE PERMITA OS NOMEAMENTOS INTERINOS PREVISTOS NO ARTIGO 10.1 DO REAL DECRETO LEXISLATIVO 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, COMO OFICIAS DESINFECTORES (SUBGRUPO C2)

I.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a selección de persoal para a formación dunha bolsa de emprego como oficial desinfector/a, subgrupo C2, que permita a cobertura interina prevista no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

II.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES E ACREDITACIÓN DOCUMENTAL

Para seren admitidos ao proceso selectivo, os/as aspirantes deberán posuír na data de finalización de presentación de solicitudes e manter ata o momento do correspondente nomeamento os seguintes requisitos de participación:

S.ord. 13/01/2022

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais de outros Estados en condicións de igualdade.

b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, de conformidade co disposto no artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o TREBEP.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Estar en posesión ou en condición de obter o título académico de:

- Título académico oficial de Graduado en Educación Secundaria obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, polo que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación. No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse polo aspirante mediante certificado expedido polo organismo competente para establecelas.
- Título de formación profesional, curso de especialización de formación profesional previsto en el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, o dun certificado de profesionalidad que acrediten as unidades de competencia correspondentes á cualificación profesional "SEA028_2 Servizos para o Control de Pragmas, Nivel 2, Modulo ou Unidade competencial UC0079_2 aplicar medios e produtos para o control de pragmas", ou titulación equivalente.

Os extremos contidos nos apartados a) e c) acreditaranse con fotocopia simple do documento nacional de identidade, N.I.E, ou pasaporte con plena vixencia, a presentar coa solicitude de participación no proceso selectivo, ou ben autorizando a consulta de datos.

A acreditación da titulación académica oficial contida no apartado e) efectuarase mediante a achega, dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección, mediante fotocopia compulsada do título oficial legalmente expedido, ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo, debendo os/as aspirantes manifestar expresamente estar en posesión do título requirido a tal efecto ou ben en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, asumindo baixo a súa exclusiva responsabilidade que a carencia da titulación ou a imposibilidade de acreditación da mesma dentro do prazo establecido para a toma de posesión impedirá legalmente o nomeamento.

En canto á acreditación dos requisitos contemplados no apartado b), efectuarase mediante a achega de certificado médico oficial, sen prexuízo de supera-lo oportuno recoñecemento médico; achega que deberá efectuarse igualmente dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección.

Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior



Concello de Vigo

ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade cos postos de traballo asociados á praza de oficial desinfectador.

O requisito do apartado d) acreditarase coa presentación de declaración xurada ao efecto, que se xuntará ben á solicitude de participación que se presente, ou ben facéndoo a través do formulario web dispoñible na web municipal www.vigo.org dentro da sección "Ofertas de Emprego" e consultando o apartado específico correspondente á presente convocatoria, onde dispoñerá de un formulario de impreso de solicitude de admisión a probas selectivas.

III.-SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección para esta bolsa de traballo será o de concurso, segundo a previsión dos criterios de xestión de listas de reserva (acordo XGL 16/07/2021), consistindo valoración de méritos segundo a natureza e función dos postos de traballo que vaian desenvolver de acordo coas bases específicas.

IV.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

A.- EXAMES APROBADOS.- ATA UN MÁXIMO DE 20 PUNTOS

Superación nos últimos 6 anos, contados dende a data de finalización de presentación de solicitudes, de procesos selectivos celebrados para o acceso como persoal funcionario (de carreira ou interino) na praza de oficial desinfectador en procesos selectivos convocados polas diferentes administracións públicas territoriais.

Cada proceso selectivo valorarase con 10 puntos.

B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL .- ATA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS

1- 0,30 puntos por cada mes completo de servizos presentados nos últimos 6 anos, contados dende a data de finalización de presentación de solicitudes en funcións de oficiais de desinfección en calquera Administración Pública.

Estos servizos prestados se acreditarán mediante certificación da administración correspondente. Non se terá en conta a fracción inferior a un mes.

2.- 0,10 por cada mes completo de servizos presentados nos últimos 6 anos, contados dende a data de finalización de presentación de solicitudes en funcións de oficiais de desinfección en empresas privadas e en traballo por conta propia.

Estes servizos acreditaranse mediante informe de vida laboral ou certificación de cotizacións expedidas pola Seguridade Social, acompañada inexcusablemente do certificado ou informe da empresa correspondente ou contratos de traballo ou nóminas onde conste o tempo traballado e o posto de traballo ocupado.

S.ord. 13/01/2022

C.- FORMACIÓN ACADÉMICA.- ATA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS

Por participación en cursos impartidos por Administracións Públicas ou outros organismos oficiais competentes nos últimos 10 anos.

- Por cada curso de 60 horas de duración, ou no seu defecto 10 xornadas como mínimo: 1,00 puntos.
- Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración ou no seu defecto de 5 a 9 xornadas: 0,80 puntos.
- Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración ou no seu defecto entre 2 e 4 xornadas: 0,50 puntos.
- Por cada curso no que non se especifique a duración, ou inferior a dúas xornadas: 0,25 puntos.

No caso de centros ou cursos homologados, na certificación que o/a aspirante presente dentro do prazo para isto establecido, deberá constar a resolución expresa de homologación.

Para que os cursos poidan ser avaliados deberán ter relación directa coas funcións da praza.

- No caso de empate, o desempate resolverase mediante unha proba de carácter práctico, relativa á comprobación das destrezas no desenvolvemento das funcións propias da praza que se convoca. A proba será determinada polo órgano de selección, o cal deberá establecer con carácter previo a celebración da proba os criterios de valoración que comunicará aos aspirantes.

GALEGO.- Os/as aspirantes, con carácter previo á toma de posesión, deberán acreditar estar en posesión do título CELGA 2 ou equivalente homologado segundo o establecido na Orde do 16 de xullo do 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga) en relación co seu Anexo I.

A posesión do título referido, deberá comunicarse no prazo regulamentario de presentación de instancias.

O/a aspirante que non o acredite previamente á toma de posesión, deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Unha vez rematada a valoración e sumadas as cualificacións correspondentes, farase pública a relación de aspirantes que formarán parte da lista de substitucións por orde de puntuación de maior a menor, en condicións de ser nomeados/as funcionarios interinos/as prevista no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP.

V.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

As **solicitudes** dirixirase á Excm. Alcaldía-Presidente do Concello de Vigo e presentarase no Rexistro Xeral do Concello no prazo de **10 días hábiles** contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. Á instancia deberá achegarse unicamente a documentación especificamente referida na Base II anterior ("Condicións dos aspirantes e acreditación documental"), así como **xustificación documental dos méritos aportados**.



Concello de Vigo

Así mesmo tamén poderase presentar nas demais formas que determina o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, de cara a axilización na formación da Bolsa de Emprego, requírese aos aspirantes que presenten a súa solicitude noutros Rexistros ou a través de correo postal na forma establecida regulamentariamente, para que adianten copia da solicitude a través do número de fax 986.22.52.26 ou ao correo electrónico ofi.persoal@vigo.org.

VI.- PUBLICIDADE

As bases da convocatoria publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e web municipal www.vigo.org, para garantir a maior difusión posible e para xeral coñecemento.

A lista de admitidos e excluídos, as causas motivadoras da exclusión, os membros integrantes do órgano de selección, publicarase no Taboleiro de Editos da Casa do Concello así como na web municipal www.vigo.org.

Contra a **exclusión** na lista de admitidos e recusacións dos membros do Órgano de selección poderanse presentar reclamacións e emendar erros ou omisións no prazo de **tres días hábiles** contados dende a publicación do anuncio contendo a mesma no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na web municipal www.vigo.org.

Todas as comunicacións dirixidas aos aspirantes que ao longo do proceso selectivo se realicen polo órgano de selección serán publicadas no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na web municipal www.vigo.org.

VII.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN

Terá carácter colexiado e estará integrado por 5 membros, debendo ter todos eles titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza. Deberán así mesmo pertencer a un Corpo, Escala ou Categoría Profesional na que se requira unha titulación igual a esixida para participar neste proceso selectivo. A pertenza aos Tribunais será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación nin por conta de ninguén. Actuarán con voz e voto -a excepción do Secretario/a, que terá voz, pero non voto- podendo acordar nomeamento de asesores especialistas na materia, que deberán comparecer sempre a título individual, ata un máximo de dous por exercicio, igualmente con voz e sen voto.

O órgano de selección confórmase coa estrutura seguinte:

Presidente/a:

-Un funcionario/a con habilitación de carácter nacional do Concello de Vigo, subgrupo A1 de titulación, ou ben un funcionario/a Técnico de Administración Xeral do Concello de Vigo ou do seu organismo autónomo, encadrado no subgrupo A1 de titulación.

Corresponde ao Presidente/a acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegura-lo cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos, visar as actas e certificacións dos acordos do órgano de selección e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.

S.ord. 13/01/2022

Secretario/a:

-Un funcionario/a con habilitación de carácter nacional do Concello de Vigo, pertencente á subescala de Secretaría, subgrupo A1 de titulación, ou ben un funcionario/a do Concello de Vigo integrado/a no subgrupo A1 de titulación, escala Administración Xeral (rama xurídica) que intervirá con voz e sen voto, con funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia dos exames e actas, elaboración de actas dos acordos e informe xurídico -coa correspondente proposta de acordo- ao órgano municipal competente en relación cos recursos administrativos que podan presentarse contra os actos e acordos do órgano de selección.

Os secretarios/as serán os responsables de elaboración das actas en soporte dixital e firmadas electrónicamente nos termos do previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo, e a Área de Recursos Humanos e Formación procederá no seu caso a darlle publicidade na web do Concello.

Igualmente, deberá realizar as funcións previstas no artigo 16 e seguintes da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Vogais:

-Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Vigo o do seu Organismo Autónomo, encadrados/as no subgrupo C2 de titulación como mínimo, e que pertencen a un Corpo, Escala ou categoría profesional na que se requira unha titulación igual ou superior a esixida para participar no proceso selectivo convocado e, que comparecerán en todo caso a título individual.

Os membros dos órganos de selección serán propostos pola Área de RRHH e Formación, coa conformidade da Concellería-delegada competente en materia de persoal, previa verificación técnica do cumprimento dos requisitos legais de titulación esixida, especialidade técnica, profesionalidade e paridade contemplados na normativa vixente. A súa designación corresponde á Xunta de Goberno Local consonte ao previsto na normativa vixente en materia de réxime local, podendo delegar de forma expresa esta facultade na Concellería-delegada competente en materia de persoal.

Simultaneamente cos titulares designarase aos respectivos suplentes, e os seus integrantes deberán absterse de tomar parte no proceso selectivo cando concorran as causas recollidas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran algún dos supostos previstos no artigo 24 da Lei anteriormente citada.

Non poderán formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual. Así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Polo Órgano de Selección deberá acordarse na sesión constitutiva o número máximo de sesións, debendo facerse constar na correspondente acta, podendo ampliarse unicamente por causa xustificada mediante novo acordo do mesmo, debidamente motivada na acta.

O Órgano de selección poderá requirir a asistencia técnico-administrativa dun funcionario/a de carreira adscrito/a Área de Recursos Humanos e Formación do Concello de Vigo, que desenvolverá tarefas administrativas de apoio ao órgano de selección e baixo as instrucións directas do mesmo, non podendo estar presente nas deliberacións do órgano de selección. No caso de requirir a presenza indicada, deberá deixarse constancia expresa na acta das causas motivadoras da



Concello de Vigo

necesidade de recurso ao dito efectivo, que en todo caso será designado pola xefatura da Área de Recursos Humanos e Formación, coa conformidade da Concellería-delegada da Área competente en materia de persoal.

Os membros do órgano de selección, os asesores/as que se podan designar por aquel e que asistan de xeito efectivo ás sesións do proceso selectivo, xunto co persoal técnico administrativo asistente, percibirán axudas de custo por asistencia na contía legalmente establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, de Indemnizacións por razóns do servizo.

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexeráse no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Os/as aspirantes que superen todas as probas de que consta o proceso selectivo convocado formarán parte dunha **bolsa de emprego**, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados/as como persoal interino por calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1 do R.D. Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Texto Refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público e, normativa de concordante aplicación.

A referida lista terá validez ata que se convoque unhas prazas de idénticas condicións nunha nova bolsa de emprego, ou se inclúa algunha das prazas, nunha vindeira oferta de emprego público, non podendo superar un máximo de cinco anos.

Os/as aspirantes que renuncien expresamente a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados ao efecto se rexerán polos criterios de xestión de listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego aprobados pola Xunta de Goberno Local na sesión de data 16/07/2021, segundo o cal:

“- A renuncia expresa dos aspirantes a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados a tal fin producirá na lista de reserva na que renuncian, como efectos os que se indican seguidamente:

a) Nos chamamentos efectuados no procedemento xeral; a primeira renuncia implicará que a persoa aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, a efectos de garantir o dereito constitucional á igualdade de oportunidades contemplado no artigo 14 da CE 1978 de todos os aspirantes que teñen superado as probas sen dereito a obter praza, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia. A segunda renuncia, implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.

b) Nos chamamentos no procedemento de extrema urxencia, a segunda renuncia implicará que o/a aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia. A terceira renuncia implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.

- Cando unha persoa renuncia iniciado un nomeamento co Concello de Vigo, a penalización é a mesma que no caso de que renunciara a un chamamento sen xustificación algunha, é dicir, pasa ao final da lista, si é a primeira vez, e si fora a segunda, sería expulsado da mesma. Ademais tamén queda desactivado automaticamente e corre por súa conta a solicitude de reactivación.

S.ord. 13/01/2022

- Non afectarán as renuncias os supostos seguintes:

- 1.- Permisos de paternidade e/ou maternidade;
- 2.- Incapacidade temporal (IT);
- 3.- Supostos nos cales a persoa aspirante se atope prestando servizos, como persoal funcionario ou laboral, en outra Administración Pública; ou ben no sector privado
- 4.- Supostos nos cales a persoa aspirante se atope prestando servizos, como persoal laboral temporal por conta allea e en situación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, no sector privado.
- 5.- Coidado de fillo menor de 3 anos, tanto cando o sexa por natureza como por adopción, a contar dende a data de nacemento ou resolución xudicial ou administrativa.
- 6.- Violencia de xénero.
- 7.- Coidado de familiar de ata segundo grado de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente o enfermidade non poda valerse por sí mesmo e non desenvolva actividade retribuída, por un prazo máximo de tres anos.

A tales efectos, deberá aportarse xustificación documental das situacións indicadas, mediante:

- 1.- Acreditación da maternidade/paternidade na forma legalmente prevista;
- 2.- Parte de declaración da situación de IT, ou certificación acreditativa da condición de persoal funcionario ou laboral expedida pola Administración Pública de destino;
- 3.- Certificación expedida por persoa capacitada legalmente para representar á empresa, na cal se acredite a existencia de contrato laboral como traballador por conta allea do/da aspirante, debendo xuntar xustificación de alta no réxime xeral da Seguridade Social;
- 4.- Certificado de nacemento de fillo;
- 5.- Sentenza ou resolución condenatoria por un delito de violencia de xénero, ou orde de protección;
- 6.- Libro de familia, situación de pensionista ou incapacidade, e informe médico que acredite a dependencia.

Nestes casos as persoas conservan a súa posición, pero serán desactivadas temporalmente, por un prazo máximo de tres anos, debendo comunicar a finalización das causas para volver a ser activadas.

As persoas son desactivadas para todos os chamamentos de interinidade por acumulación de tarefas. Non para o caso dun chamamento para cubrir unha vacante o para a execución dun programa temporal. Se lles chama aínda que estean desactivados.

- Serán excluídos/as das bolsas os/as integrantes destas que así o soliciten.

- As persoas que renuncian no caso de ofrecemento de nomeamentos de categoría inferior a que corresponda pola lista de reserva, conservan a posición na lista e non son desactivadas."

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexerese no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

VIII.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES



Concello de Vigo

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

IX.- INCIDENCIAS

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; a efectos do cal poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e o desenvolvemento conforme a Dereito do proceso selectivo.

Os aspirantes terán un prazo de cinco días hábiles para formular alegacións á acta de valoración, a contar dende a publicación da mesma na paxina web municipal, www.vigo.org.

X.- RÉXIME XURÍDICO

A valoración dos méritos axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen las regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado, e demais disposicións que resulten de aplicación.

18.- PROPOSTA DE CONVENIO DE COLABORACIÓN COA AXENCIA GALEGA DAS INDUSTRIAS CULTURAIS (AGADIC) PARA A PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS DO AUDITORIO MUNICIPAL NO PRIMEIRO SEMESTRE DO ANO 2022 DENTRO DA REDE GALEGA DE TEATROS E AUDITORIOS. EXPTE. 4206/330.

Visto o informe xurídico do 22/12/2021 e o informe de fiscalización do 28/12/2021, dáse conta do informe-proposta do 16/12/2021, asinado pola técnica de actividades culturais e educativas, o xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural e polo concelleiro-delegado de Cultura, que di o seguinte:

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

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

Pola súa banda, os decreto de delegación de competencias do de 18 e 26 de xuño de 2019 e 17 de agosto de 2020 delegan no concelleiro da Área de Cultura a promoción e difusión da

S.ord. 13/01/2022

Cultura e o fomento de toda clase de actividades que promovan a creatividade artística en xeral."

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

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

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

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

No convenio previsto para este primeiro semestre do ano 2022, abrangue 15 contratos que supoñen un custe total de 53.769 euros, dos que a entidade AGADIC achegará ao Concello de Vigo 25.465,80 euros impostos incluídos e o Concello de Vigo achegará a cantidade restante, 28.303,20 euros. Estes contratos tramitaranse a través de contratos privados de natureza artística por parte da Área de Cultura, entre outros contratos fóra deste convenio que conforman a programación Vigocultura do primeiro semestre do 2022. Trátase dunha programación estable que se realiza cada ano. Unha vez realizadas as actuacións previstas e efectuados o pagos á compañía que se contrata que aparece neste convenio, xustificando a Agadic e ingresado o importe aquí conveniado por parte desta Axencia, a Concellería de Cultura tramitará a correspondente xeneración de crédito polo importe máximo resultado do convenio de colaboración (25.465,80 euros €) na partida orzamentaria da Área de Cultura 33312260906, "Programación Auditorio Municipal", o cal permitirá incorporar este importe á programación do ano 2022 destinada a este programa cultural. A consecuencia de non asinar este convenio sería non recibir a contía económica prevista por parte de AGADIC que causaría a redución proporcional da programación para o seguinte semestre.

Enténdese, xa que logo que o obxecto deste convenio é a aprobación do texto deste que serve para cofinanciar a dita representación escénica a través da achega de AGADIC de 25.465,80 €, sendo polo tanto un expediente de ingresos e non de gasto, non sendo obxecto deste expediente a fiscalización dos contratos privados de gasto menor que se realizan para contratar as actividades, que se fiscalizan no seu momento por parte da Intervención Municipal.



Concello de Vigo

Tal e como se establece no artigo 47 da Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réximen Xurídico do Sector Público, este convenio non ter por obxecto a prestación propia dun contrato. Así pois este documento non estaría suxeito á Lei de Contratos do Sector Público, xa que simplemente consiste na sinatura dun acordo de colaboración polo que AGADIC fai unha achega económica para fomentar a contratación de artistas nos concellos adheridos á Rede Galega de Teatros e Auditorios. Trataríase pois dun convenio de tipo interadministrativo, asinado entre dúas Administracións Públicas.

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

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

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

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

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

É por isto, polo que se remite á Xunta de Goberno Local, previo informe xurídico e informe de Intervención Xeral deste Concello, o proxecto do texto do convenio para o primeiro semestre do ano 2022 para a súa aprobación e posterior sinatura por parte do concelleiro-delegado da Área de Cultura.

PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO.-

1. Aprobar a proposta do texto do convenio coa Axencia Galega das Industrias Culturais para o financiamento da programación das artes escénicas do primeiro semestre do ano 2022 celebrada no Auditorio Municipal do Concello ao abeiro da Rede Galega de Teatros e Auditorios, entidade á que pertence o Concello de Vigo desde o ano 2007 e que se achega no expediente.

ACORDO

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

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A AXENCIA GALEGA DAS INDUSTRIAS CULTUR-

S.ord. 13/01/2022

AIS E O CONCELLO DE VIGO PARA A XESTIÓN DA PROGRAMACIÓN DA REDE GALEGA DE TEATROS E AUDITORIOS DO PRIMEIRO SEMESTRE DO ANO 2022

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

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

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

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

EXPOÑEN:

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



Concello de Vigo

dita rede creouse “para promover a distribución das producións escénicas e musicais galegas, actuando como mercado preferente para o teatro, a danza e a música e dotándoo dunha estabilidade na súa programación habitual”. Está constituída pola Agadic e polas entidades titulares de teatros e auditorios que voluntariamente se adhíren para a difusión das artes escénicas e musicais a través dunha programación estable e coordinada mediante a colaboración dos axentes implicados.

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

8. O Concello de Vigo, e a Agadic acordan colaborar con este convenio ao considerar necesaria a difusión das artes escénicas e musicais a través da Rede Galega de Teatros e Auditorios, ofertando unha programación estable e coordinada na que non é posible promover a concorrencia pública para levar a cabo as actividades previstas no convenio, nas que a Agadic e a entidade local participan en calidade de coorganizadores.

Este convenio atópase incluído na proposta de actuacións da Axencia Galega de Industrias Culturais para o ano 2022.

En virtude do anteriormente exposto, as partes acordan celebrar este convenio que se rexerá polas seguintes

ESTIPULACIÓNS:

Primeira.- Obxecto

O obxecto deste convenio é o desenvolvemento conxunto da programación do primeiro semestre do ano 2022 no Auditorio Municipal de Vigo, integrado na Rede Galega de Teatros e Auditorios, de conformidade co disposto na Resolución do 21 de novembro de 2006, pola que se regula a estrutura, a organización e o funcionamento da Rede Galega de Teatros e Auditorios, principal instrumento da Agadic para promover a distribución das producións escénicas e musicais galegas, así como na resolución do 28 de febreiro de 2011 pola que se establecen as normas de funcionamento das programacións incluídas na citada Rede.

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

Segunda.- Obrigas da entidade

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

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

- e) Comunicar, con antelación suficiente, á dirección da Agadic calquera modificación da programación, en particular, ao referente ás alteracións unilaterais do calendario de actuacións, dos horarios de celebración ou dos espazos nos que se desenvolve a programación.
- f) Utilizar en todo o material de difusión, así como nos actos de comunicación pública, que se realice ao abeiro das actuacións contidas neste convenio a imaxe corporativa da Rede Galega de Teatros e Auditorios, facendo mención expresa da colaboración da Xunta de Galicia no desenvolvemento das actividades conveniadas. A entidade comprométese a utilizar en todo o material de difusión que realice ao abeiro deste convenio a imaxe corporativa do Xacobeo 2021-22 e Xunta de Galicia, seguindo as normas respectivas en materia de identidade corporativa.
- g) Poñer á venda as entradas para cada actuación cos prezos mínimos recollidos na normativa de funcionamento da Rede Galega de Teatros e Auditorios e aplicará os descontos previstos nela. A recadación xerada pola venda de entradas da programación aquí recollida non suporá ánimo de lucro para ningunha das entidades.
- h) Facilitar á Agadic, sempre previa solicitude, as invitacións para cada actividade dentro dos límites establecidos no artigo 5.3 da Resolución de 28 de febreiro de 2011.

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

Terceira. Obrigas da Agadic

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

- a) Realizar dúas convocatorias anuais para a realización da programación, que será de xeito semestral.
- b) Xestionar e manter actualizada a páxina de xestión: www.galescena.gal, a través da que os grupos e compañías profesionais realizarán as súas propostas e as entidades programadoras realizarán a programación semestral.
- c) Revisar, comprobar e aprobar as programacións realizadas, a través do departamento competente en materia de programación, segundo a normativa de funcionamento da Rede Galega de Teatros e Auditorios.
- d) Colaborar e apoiar o labor de promoción e difusión das programacións previstas nos medios de comunicación tanto impresos como dixitais.
- e) Elaborar informes de público así como, calquera outro tipo de informes, avaliacións e estatísticas que estime oportunos para acadar unha maior eficiencia na xestión das programacións.
- f) Facer fronte ao pagamento das cantidades estipuladas neste convenio sempre que a xustificación achegada sexa correcta.

Cuarta.- Financiamento

O custe total das actividades previstas no convenio ascende a un total de 53.769 euros importe que será sufragado coas seguintes achegas:

- A Agadic colaborará cunha achega de 25.465,80 euros impostos incluídos, cantidade que irá con cargo á aplicación orzamentaria 11A1 432B 640 1 correspondente aos orzamentos da Axencia Galega das Industrias Culturais para o ano 2022.



Concello de Vigo

Este convenio tramitarase como anticipado de gasto e quedará condicionado á aprobación da Lei de orzamentos da Comunidade Autónoma, e sempre que exista crédito adecuado e suficiente para atender as obrigas derivadas do convenio.

- A entidade, colaborará coa cantidade restante de 28.303,20 euros.

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

A porcentaxe de cada unha das partes, así como a programación é a que segue:

DATA	HORA	COMPAÑÍA	ESPECTÁCULO	€ AGADIC	ESPAZO
06/02/2022	18:00	El espejo negro	Cris, pequena valiente	2200,00€	3300,00€
11/02/2022	20:00	ArtesaCía	Illas desertas	1120,00€	1680,00€
13/02/2022	12:30	Migallas Teatro	Os tres porquiños	500,00€	500,00€
13/02/2022	11:00	Migallas Teatro	Os tres porquiños	750,00€	250,00€
13/02/2022	18:00	Migallas Teatro	Os tres porquiños	400,00€	0,00€
18/02/2022	20:00	Señora Supina	Hotel Europa	1760,00€	2640,00€
20/02/2022	18:00	Mar Mar Teatro	Tarzán	1936,00€	2904,00€
25/02/2022	20:00	A Panadaría	As que limpan	1096,00€	1644,00€
04/03/2022	20:00	Inversa Teatro	O'Péndulo	1800,00€	2700,00€
06/03/2022	18:00	Engruna Teatre	Sopa de pedras	1403,60€	2105,40€
11/03/2022	20:00	Ibuprofeno Teatro	Smoke in the water	1742,40€	2613,60€
18/03/2022	20:00	Marta Alonso Tejada	Bailar agora	2456,30€	1052,70€
03/04/2022	18:00	Abarajar Producciones	Volta a ilusión	1680,00€	2520,00€
22/04/2022	20:00	Teatro do Noroeste	Gloria Nacional	1452,00€	2178,00€
29/04/2022	20:00	Fran Sieira- Compañía de danza	DeMente	5169,50€	2215,50€
				25465,80€	28303,20€

Quinta.- Xustificación e pagamento

A documentación requirida na fase xustificativa presentarase con data límite do **31 de agosto de 2022** de forma electrónica, a través da sede da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal/>).

A xustificación deberá conter a seguinte documentación:

- **Conta xustificativa dos gastos realizados conforme ao establecido no convenio** que deberá conter con carácter xeral: identificación do acredor (denominación e NIF), nº de factura ou documento de valor probatorio, concepto do gasto claramente expresado, importe, data de emisión e data de recoñecemento da obriga pola órgano competente. Igualmente, serán válidos os documentos de gasto comprometido ou recoñecemento da obriga das actividades sempre que teñan data anterior o 31 de agosto de 2022.

- **Informe do responsable da programación** de que a realización da actividade se desenvolveu de acordo co establecido en convenio e no seu caso, calquera incidencia que afecte ao desenvolvemento da mesma.

S.ord. 13/01/2022

- **Copia do material de difusión e promoción** das actividades recollidas neste convenio onde apareza reflectida a imaxe corporativa da Rede Galega de Teatro e Auditorios, Xacobeo 2021-22 e Xunta de Galicia, así como aqueles logotipos que estivesen en vigor no momento da sinatura do convenio.

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

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

- Xustificación bancaria dos pagamentos, onde conste o número da factura obxecto do pagamento, a identificación do pagador e o destinatario do pagamento, que deberá coincidir coa persoa, empresa ou entidade que emitiu a factura.

No caso de que a xustificación de gasto sexa inferior ao importe do convenio, a achega da Agadic minorarase proporcionalmente.

O pagamento das cantidades estipuladas neste convenio por parte da Agadic realizarase previa solicitude da entidade e efectuarase en dúas fases:

- 50% trala sinatura do convenio, logo de acreditar as labores de coordinación e xestión da programación mediante a presentación dunha memoria explicativa das labores realizadas de cara ao cumprimento das obrigas que asumen en virtude do convenio.

- 50% ao remate da programación e unha vez xustificada correctamente a totalidade da programación indicada na cláusula cuarta.

Sexta.-Rexistro de Convenios. Transparencia e bo goberno

Segundo o artigo 17 da Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, ademais da información que debe facerse pública segundo a normativa básica en materia de transparencia, a Axencia Galega das Industrias Culturais publicará o texto íntegro do convenio.

Asemade, procederase á inscrición do convenio no Rexistro Público de Subvencións conforme ao establecido no artigo 16 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, e no Decreto 132/2006, do 27 de xullo.

Coa sinatura do presente convenio as partes asinantes prestan o seu consentimento para incluír e facer públicos a través do Portal de Transparencia e Goberno Aberto e do rexistro regulado no Decreto 132/2006, do 27 de xullo, os datos de carácter persoal contidos no convenio.

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

Nas actividades derivadas do obxecto do convenio, tanto nos actos públicos coma no material de difusión que se elabore, as partes comprométense a facer mención expresa da colaboración da Xunta de Galicia no desenvolvemento das actividades conveniadas.



Concello de Vigo

A entidade comprométese a utilizar en todo o material de difusión que realice ao abeiro deste convenio a **imaxe corporativa do Xacobeo 2021-22 e a da Xunta de Galicia**, seguindo as normas respectivas en materia de identidade corporativa.

Calquera que sexa o medio de difusión, ambas partes comprométese a facer mención expresa deste convenio.

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

Oitava.-Comisión de seguimento

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

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

Novena.- Modificacións e resolución do convenio

1. Calquera modificación do presente convenio deberá acordarse de xeito expreso e por escrito das partes asinantes e de acordo coa normativa vixente.

Así mesmo, e de conformidade co disposto no artigo 31.4 da Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico, os convenios subscritos pola Administración xeral da Comunidade Autónoma e as entidades instrumentais do sector público autonómico poderán ser obxecto de modificación cando teñan como finalidade o logro dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

2. Serán causas de resolución do presente convenio:

- O incumprimento do seu obxecto.
- O incumprimento total ou parcial dalgunha das cláusulas que o regulan.
- O transcurso do tempo estipulado sen que se culminen as actividades acordadas.
- O acordo unánime dos asinantes.
- A decisión xudicial declarativa da nulidade do convenio.

Décima.- Responsabilidade das actuacións

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

S.ord. 13/01/2022

Décimo primeira .- Notificación electrónica

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

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

Décimo segunda .Protección de datos de carácter persoal

As partes asinantes responsabilizaranse de que calquera tratamento de datos persoais que puideran levarse a cabo en virtude do mesmo se realice con absoluto respecto ás normas de seguridade e de conformidade co establecido no Regulamento 2016/179 (UE) Xeral de Protección de datos (en adiante, RXPD), na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (en adiante, LOPDGDD) e demais normativa concordante.

Os datos persoais das persoas físicas asinantes do Convenio serán tratados polos asinantes unicamente para a adecuada formalización e desenvolvemento do mesmo e en base ao disposto no artigo 6.1 b) do RXPD.

Décimo terceira.-Normativa aplicable e xurisdición

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

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

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

Décimo cuarta.- Vixencia

Este convenio entrará en vigor na data da súa sinatura e terá vixencia ata o 31 de agosto de 2022.

E en proba de conformidade de canto antecede, asinan este convenio na data que figura na marxe.



Concello de Vigo

19.- FIXACIÓN DE PREZOS DE VENDA DE ENTRADAS DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS QUE SE REALIZARÁ NO AUDITORIO MUNICIPAL ENTRE FEBREIRO E ABRIL DE 2022. EXPTE. 4208/330.

Visto o informe xurídico do 22/12/2021 e o informe de fiscalización do 29/12/2021, dáse conta do informe-proposta do 16/12/2021, asinado pola técnica de actividades culturais e educativas, o xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural e polo concelleiro-delegado de Cultura, que di o seguinte:

O concelleiro-delegado da área de Cultura resolveu con data 16 de decembro de 2022 que pola área de Cultura se inicie o expediente necesario para a FIXACIÓN DE PREZOS DE VENDA DE ENTRADAS DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS QUE SE REALIZARÁ NO AUDITORIO MUNICIPAL ENTRE FEBREIRO E ABRIL DE 2022, dacordo co artigo 44.2 do RDL 2/2004 de 5 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e coa ordenanza municipal do Concello de Vigo reguladora de prezos públicos nº42.

No informe económico xustificativo, a técnica de actividades culturais e educativas do servizo de Cultura, realiza a xustificación detallada dos prezos propostos que se axustan á lexislación vixente e conforme ao establecido na citada ordenanza municipal e que figura no expediente.

Os prezos públicos que se propoñen para a citada programación son prezos por debaixo do custe das actividades, xa que nos atopamos ante un servizo ou actividade municipal de incuestionable interese cultural ao tratarse dunha programación de tipo cultural e educativa que pretende chegar ao maior número de cidadás e cidadáns posible, co obxecto de achegar a cultura á poboación.

Debido a que a programación é concebida como un todo, e que os prezos públicos deben ser máis ou menos homoxéneos para a maioría dos espectáculos, establécese o prezo de venda de entradas para público adulto de 8 € para espectáculos con cachés inferiores a 2.850,00 €, de 10 € para os espectáculos con cachés entre 2.850,00 € e 4.999,99 €, de 12 € para espectáculos con cachés entre 5.000 e 9.999,99 €, e de 15 € para espectáculos con cachés superiores a 10.000 €.

No caso dos espectáculos para público familiar establécese un único prezo de 5 € por función, tendo en conta que se pretende fomentar o acceso ao teatro ao público máis novo e facilitar así a creación de públicos, un dos eixes fundamentais da programación Vigocultura.

Estes prezos estarían ademais dentro das recomendacións da Rede Galega de Teatros e Auditorios e do programa PLATEA.

Os prezos propostos non superarían o custo calculado en base ao custe total do programa entre a ocupación total das localidades, segundo establece a ordenanza nº 42 reguladora dos prezos públicos pola prestación do servizo de organización de espectáculos no seu artigo 3.1

S.ord. 13/01/2022

Dacordo co artigo 3.1 da citada ordenanza se establecerán abonos do seguinte xeito:

- compra de 5 espectáculos combinados como se queira no que se aplicará un 10 % de desconto sobre o prezo total de compra
- compra de 10 espectáculos combinados como se queira, no que se aplicará un 25% de desconto sobre o prezo total de compra

En ningún caso se sobrepasa o 30 % que establece a ordenanza.

Tamén existen descontos especiais puntuais do 30% en virtude de convenios asinados con centros de ensino que garden relación directa coa programación de artes escénicas, como pode ser a Escola Superior de Arte Dramática ou o IES Audiovisual, así como a mocidade con idades comprendidas entre os 12 e os 18 anos co obxecto de fomentar a asistencia ao teatro nesta franxa de idade que é a que menos asiste segundo os datos de asistencia observados.

As entradas serán postas á venda anticipadamente a través de internet e na Librería Librouro e na billeteira do propio Auditorio o mesmo día do espectáculo a partir dunha hora antes do comezo no despacho de billetes do Auditorio (sempre que houbese entradas disponibles).

O establecemento ou modificación dos prezos públicos corresponderá ao Pleno da corporación, se ben dita facultade está delegada na Xunta de Goberno Local (artigo 3 da ordenanza n.º 42 reguladora de prezos públicos, en relación co artigo 47 do TRLFL).

Á vista do exposto, coa conformidade do concelleiro-delegado da Área de Cultura faise a seguinte

PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL

*Fixar os prezos de venda de entradas da **DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS QUE SE REALIZARÁ NO AUDITORIO MUNICIPAL ENTRE FEBREIRO E ABRIL DE 2022**, dacordo coa ordenanza reguladora de prezos públicos nº42, segundo o seguinte detalle:*

DATA	COMPAÑÍA	ESPECTÁCULO	PREZO PROPOSTO
4 febreiro	Meridional Teatro	Turistas	12 €
6 febreiro	El Espejo Negro	Cris, pequena valiente	5 €
11 febreiro	ArtesaCía	Illas Desertas	8 €
13 febreiro	Migallas Teatro	Os tres porquiños	5 €
18 febreiro	Señora Supina	Hotel Europa	10 €



Concello de Vigo

20 febreiro	Mar Mar Teatro	Tarzán	5 €
25 febreiro	A Panadaría	As que limpan	8 €
27 febreiro	D'Click	Isla	5 €
04 marzo	O Péndulo	Inversa Teatro	10 €
06 marzo	Engruna Teatre	Sopa de Piedras	5 €
11 marzo	Ibuprofeno Teatro	Smoke on the water	10 €
13 marzo	La Mecánica	Las pequeñas cosas	5 €
18 marzo	Marta Alonso	Bailar agora	10 €
20 marzo	Panicmap	Pequeño Big Blue	5 €
1 abril	Teatro en Vilo	Man Up	15 €
3 abril	Dani Polo	Volta a ilusión	5 €
22 abril	Teatro do Noroeste	Gloria Nacional	10 €
24 abril	Roseland Musical	Geometría	5 €
29 abril	Fran Sieira	DeMente	12 €

Dacordo co artigo 3.1 da citada ordenanza se establecerán dous tipos de abonos:

- compra de 5 espectáculos combinados como se queira no que se aplicará un 10 % de desconto sobre o prezo total de compra
- compra de 10 espectáculos combinados como se queira, no que se aplicará un 25% de desconto sobre o prezo total de compra

En ningún caso se sobrepasa o 30 % que establece a ordenanza.

Por outro lado establécese tamén un desconto do 30% en virtude de convenios asinados con centros de ensino que garden relación directa coa programación de artes escénicas, como pode ser a Escola Superior de Arte Dramática ou o IES Audiovisual, así como a mocidade con idades comprendidas entre os 12 e os 18 anos co obxecto de fomentar a

asistencia ao teatro nesta franxa de idade que é a que menos asiste segundo os datos de asistencia observados.

As entradas serán postas á venda anticipadamente a través de internet, na billeteira do propio Auditorio e o mesmo día do espectáculo a partir dunha hora antes do comezo no despacho de billetes do Auditorio (sempre que houbese entradas disponibles).

ACORDO

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

20.- TRANSFERENCIA DE FINANCIAMENTO DO CONCELLO DE VIGO Á FUNDACIÓN LAXEIRO PARA FUNCIONAMENTO DURANTE O EXERCICIO 2022. EXPTE. 3154/341.

Visto o informe xurídico do 29/12/2021 e o informe de fiscalización do 10/01/2022, dáse conta do informe-proposta do 27/12/2021, asinado polo xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural, o concelleiro-delegado de Cultura e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Con data 15 de decembro de 2021, a través do Rexistro Electrónico, a Fundación Laxeiro, CIF G36852358, presentou solicitude de transferencia de financiamento para programa de actividades e funcionamento no exercicio 2022, asinada polo Secretario Xeral da Fundación.

No pasado exercicio económico, a achega económica do Concello de Vigo á Fundación Laxeiro xestionouse a través dunha transferencia de financiamento xeral do seu programa de actividades e funcionamento correspondente a 2021 por importe de 80.000,00 €, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión do 21 de xaneiro de 2021 (expte 2912/341). Esta fórmula de financiamento substituíu á de subvención nominativa, que viña aplicándose ata o exercicio económico 2015, segundo os diversos informes do Servizo de Fiscalización conformados polo Interventor Xeral, de datas 2 de maio de 2016, 6 de marzo de 2017, 7 de febreiro de 2018, 21 de febreiro de 2019, 11 de febreiro de 2020 e tamén 12 de xaneiro de 2021.

Dos anteriores informes do Servizo de Fiscalización, fundamentados con amplitude en moi diversas normas legais de aplicación, extráense as seguintes referencias que serían aplicables ao exercicio económico de 2022:

- O obxecto do expediente correspóndese con materia de competencia propia do Concello segundo os artigos 25.2 m da Lei 7/1985, do 2 de abril, promoción da cultura e equipamentos culturais e o 80.2.n), actividades culturais, da Lei 5/1997, da administración local de Galicia.
- A Lei Xeral de Subvencións establece que non están comprendidas no seu ámbito de aplicación as achegas dinerarias entre diferentes Administracións Públicas e entre distintos axentes dunha Administración.
- Forman parte do Sector Público Estatal aos efectos da Lei Xeral Orzamentaria as fundacións definidas na Lei de Fundacións.



Concello de Vigo

- Os axentes da Lei Xeral de Subvencións son os previstos para o ámbito estatal na Lei Xeral Orzamentaria, que deben servir de referencia respecto ao ámbito local.
- A Fundación Laxeiro é unha fundación declarada de interese galego á que lle resulta de aplicación a Lei 16/2010, de 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico.
- A Fundación Laxeiro reúne as circunstancias necesaria para ser considerada fundación do sector público, xa que en 2022 ten previsto financiarse nun 70,39 % polo Concello de Vigo, nun 11,11% pola Xunta de Galicia e nun 8,89% pola Deputación de Pontevedra; ademais que o Concello e as outras administracións posúen a práctica totalidade dos membros dos seus órganos de goberno e representación.

As conclusións principais sobre os informes da Intervención Xeral de 2016 a 2020, 2021, tamén aplicables a 2022, son:

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

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

As bases de execución do presuposto non establecen ningunha normativa á que deba suxeitarse as transferencias de financiamento, si ben a capacidade fiscalizadora, previa e posterior, corresponde á Intervención Xeral. Como a Fundación Laxeiro non formula na súa solicitude ningunha proposta de calendario de pagamentos das transferencias, considérase adecuado por analogía o que establece instrución do 21 de xuño de 2019 do Tesoureiro e Responsable Superior Contable e Orzamentario xunto co Concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda para as fundacións que forman parte do perímetro de consolidación do Grupo do Concello de Vigo (expediente 104/143): Unha primeira achega antes do 10 de xaneiro de 2022, neste caso tralo acordo Xunta de Goberno Local, unha segunda achega antes do 10 de abril de 2022, unha terceira achega, antes do 10 de xullo de 2022, e unha cuarta achega, antes do 10 de outubro de 2022.

FUNDACIÓN LAXEIRO.-

O Pleno do Concello de Vigo, en sesión realizada o 2 de marzo de 1998, acordou aprobar o convenio suscrito o 23 de febreiro daquel ano entre o Alcalde de Vigo e a familia Laxeiro

S.ord. 13/01/2022

(María Cruz Otero Villamarín, filla do pintor e a súa herdeira universal e os dous fillos desta). Nese convenio acórdase, entre outras cousas, o seguinte:

- O *Concello de Vigo e a familia Laxeiro* comprométese e obríganse a constituír a Fundación Laxeiro, que terá como obxecto o de promocionar, fomentar, divulgar,... a obra artística e cultural do pintor Laxeiro; os dereitos de calquera natureza relacionados con esa obra; a instalación en Vigo dun museo que reúna monograficamente a obra de Laxeiro.
- “*As obras do pintor Laxeiro, propiedade do Concello de Vigo, cederanse en depósito á Fundación para o seu uso, difusión e exposición. Así mesmo o Concello de Vigo cederá á Fundación a xestión dos dereitos de autor para a súa mellor explotación por esta*” (acordo SEXTO).
- A *Fundación obrígase ás súas expensas a coidar, manter e restaurar as obras depositadas*, así como a xestionar e explotar e defender con toda dilixencia os dereitos de autor, cuxa xestión cede a este fin o Concello de Vigo.
- O Pleno do Concello de Vigo, na sesión realizada o día 26 de xuño de 1998, acordou aprobar a constitución e estatutos da Fundación Laxeiro, que se pretende de “interese galego e natureza cultural”. “A Fundación Laxeiro terá personalidade xurídica propia e plena capacidade xurídica e de obrar” e no seu Padroado figuran 5 patróns representantes do Concello de Vigo (ademais de representantes da familia Laxeiro, do Concello de Lalín, da Deputación Provincial de Pontevedra, da Xunta de Galicia e outros).

Os Estatutos da Fundación Laxeiro establecen no seu artigo 6º a seguinte composición do Padroado:

- a) *“De tres a cinco membros representantes do Concello de Vigo e designados por esta Corporación;*
- b) *De tres a cinco membros designados por D^a María Cruz Otero Villamarín e no seu defecto polos seus fillos, don Heriberto e don Carlos García-Suárez Otero, e os seu descendentes directos;*
- c) *Un membro representante do Concello de Lalín, designado por esta Corporación;*
- d) *Un membro representante da Xunta de Galicia, designado por esta Institución;*
- e) *Un membro representante da Deputación Provincial de Pontevedra, designado por esta institución;*
- f) *Unha persoa designada conxuntamente polos dous grupos de membros a) e b) con presenza importante en Madrid relacionado co mundo da cultura e coas institucións do Estado Español.*
- g) *Unha persoa designada conxuntamente polos membros dos grupos a) e b) con presenza importante en Bruxelas e relacionada coas institucións europeas e o mundo da cultura; e*
- h) *Unha persoa designada conxuntamente polos membros dos grupos a) e b) con presenza importante en Bos Aires (Arxentina) e relacionada coas institucións galegas e españolas e o mundo da cultura”.*

Composición actual do Padroado da Fundación Laxeiro

Presidente.- O Alcalde de Vigo, Abel Caballero Álvarez (artigo 8º dos Estatutos).

Vicepresidenta.- D.^a Paula García-Suárez Fernández Vicepresidenta 2ª (Grupo B) en Nome de D.^a Mari Cruz Otero Villamarín VicePresidenta (Grupo B). Nomeamento acta constitución 18/02/2021.



Concello de Vigo

Secretario.- Carlos García-Suárez Otero (grupo b). Nomeamento: acta constitución 23/02/1999

Vogais.-

Grupo a) (Concello de Vigo).- Segundo se indica no artigo 6.a) dos seu Estatutos, serán o Concelleiro-Delegado de Cultura, D. Abel Losada Álvarez, D. Antón Castro Fernández, D. Antón Pulido Novoa e D. Cayetano Rodríguez Escudero, por acordo da Xunta de Goberno Local de data 11 de xullo de 2019 e como consecuencia da nova Corporación xurdida das eleccións locais do 26 de maio de 2019.

Grupo b) (Familia Laxeiro: 3).- Miguel Domenech Martínez, Heriberto García-Suárez Otero, Guillermo Martínez Castro. Nomeamentos 23/02/1999.

Representante do Concello de Lalín.- D. José Crespo Iglesias. Acordo do Pleno do Concello de Lalín do 28/06/19 ; Suplente: Dna. Begoña Blanco Blanco.

Representante da Xunta de Galicia.- D. Román Rodríguez González. Documento da Consellería de Cultura de data 17/02/2015. Vogal Suplente: Anxo Manuel Lorenzo Suárez (por compadecencia ante o Protectorado 19/09/18

Representante da Deputación Provincial de Pontevedra.- Dna. Ana Laura Iglesias González. Resolución de 29 de xullo de 2019.

Vogal, presenza en Madrid.- Vacante. Na pasada reunión do 22 de xaneiro de 2019, aprobouse que D. Guillermo Martínez Castro, pasara do grupo b a vogal con presenza en Madrid e nomear vogal do grup B a D. Xosé María Barreiro Gómez

Vogal, presenza en Bruxelas.- Vacante. Na pasada reunión do 22 de xaneiro de 2019, propónse o nomeamento de D. Francisco Xavier Vázquez Álvarez, sendo aprobado na reunión de 12 de decembro de 2019..

Vogal, presenza en Bos Aires.- D. Carlos A. González Príncipe. Acordo do Padroado do 21 de febreiro de 2003.

Declaración de interese cultural e interese galego.

O 23 de febreiro de 1999 quedou constituída a Fundación Laxeiro, en escritura pública, que está clasificada de INTERESE CULTURAL por Orde da Consellería da Presidencia e Administración Pública do 3 de agosto de 1999 (DOG nº 160, do 19 de agosto) e declarada de INTERESE GALEGO por Orde da Consellería de Cultura, Comunicación Social e Turismo do 18 de outubro de 1999 (DOG nº 217, do 10 de novembro, figurando inscrita co número 1999/22 no Rexistro Único de Fundacións de Interese Galego. O 23 de febreiro de 2000 realizouse a primeira xuntanza do Padroado da Fundación Laxeiro, na Casa das Artes.

SOLICITUDE DE TRANSFERENCIA DE FINANCIAMENTO.-

A Fundación Laxeiro ten achegado a seguinte documentación para a transferencia de financiamento para funcionamento do exercicio 2022:

- Solicitud de transferencia de financiamento do Concello de Vigo por importe de 95.000,00 € presentada no Rexistro Xeral do 15 de decembro de 2021.
- Programa de actividades e Presupostos da Fundación Laxeiro para o ano 2022, aprobado na sesión do Padroado de 14 de decembro de 2021.

Certificacións e declaracións.- No expediente inclúense copias vixentes das seguintes, que aporta a Fundación Laxeiro:

- Certificación da AEAT, de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias.

S.ord. 13/01/2022

- Certificación da Axencia Tributaria de Galicia-Consellería de Facenda de non ter débedas pendentes en período executivo non aprazadas, fraccionadas ou cuxa execución estivese suspendida.
- Certificación da Tesourería Xeral da Seguridade Social de non ter pendente de ingreso ningunha reclamación por débedas xa vencidas coa Seguridade Social.
- A Certificación do Concello de Vigo de non ter débedas ou sanción de natureza tributaria co Concello na vía de constrinximento foi solicitada polo Servizo de Museos a Tesourería e xa figura no expediente.

ORZAMENTO 2022 DA FUNDACIÓN LAXEIRO.-

Na documentación achegada pola Fundación Laxeiro inclúese a información orzamentaria de previsión de ingresos e gastos para o ano 2022, aprobada en reunión do seu Padroado do 14 de decembro de 2021, que ascende a un total de 134.963,00 €.

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

- | | |
|---|----------------------|
| • Persoal: | 96.915,00 € (71,81%) |
| • Gastos administración | 7.000,00 € (5,19%) |
| • Gastos programación exposicións: | 23.000,00 € (17,04%) |
| • Gastos investigación/outros:
(investigación, divulgación,) | 8.048,00 € (5,96%) |

Ingresos.- A previsión de ingresos provén de:

- Achega do Concello de Vigo: 95.000,00 € (70,39 %)
- Xunta de Galicia: 15.000,00 € (11,11%)
- Deputación P. Pontevedra: 12.000,00 € (8,89%)
- Autofinanciamento (doazóns, vendas, outros): 12.963,00 € (9,60%)

XESTIÓN DA COLABORACIÓN DO CONCELLO DE VIGO COA FUNDACIÓN LAXEIRO.

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

O decreto de delegación de competencias da Alcaldía nos concelleiros-delegados, de data 18 e 26 de xuño de 2019 e 17 de agosto de 2020, establece no Concelleiro-delegado da Área de Cultura e Emprego, entre outras, a seguinte: “e) *en materia de museos: (...) 4. Xestionar as colaboracións do Concello de Vigo coa Fundación Marco (Museo de Arte Contemporánea de Vigo), Fundación Laxeiro, Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo, Fundación Museo do Mar de Galicia e representalo nos seus padroados*”.

Coas conformidades do concelleiro-delegado da Área de Cultura e Emprego e concelleiro-delegado da Área de Orzamentos e Facenda, tras o informe da Asesoría Xurídica e da Intervención Municipal, faise a seguinte



Concello de Vigo

PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL.-

PRIMEIRO.-

1.- Transferir á Fundación Laxeiro, CIF: G36852358, un importe de 95.000 € (noventa e cinco mil euros) en concepto de transferencia de financiamento xeral do seu programa de actividades e funcionamento correspondentes ao ano 2022, de acordo co seguinte calendario:

- ◆ Unha primeira achega tralo acordo Xunta de Goberno Local, por importe de 23.750,00 € (25% do importe concedido).
- ◆ *Unha segunda achega antes do 10 de abril de 2022*, por importe de 23.750,00 € (25% do importe concedido).
- ◆ *Unha terceira achega, antes do 10 de xullo de 2022*, por importe de 23.750,00 € (25% do importe concedido).
- ◆ *Unha cuarta achega, antes do 10 de outubro de 2022*, por importe de 23.750,00 € (25% do importe concedido).

2.- A transferencia de financiamento pode financiarse con cargo á partida 3330.489.00.01 “Fundación Laxeiro”, que figura no orzamento de 2022 do Concello de Vigo.

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

SEGUNDO.-

O decreto de delegación de competencias da Alcaldía nos concelleiros-delegados, de data 18 e 26 de xuño de 2019 e 17 de agosto de 2020, establece no Concelleiro-delegado da Área de Cultura e Emprego, entre outras, a seguinte: “e) *en materia de museos: (...) 4. Xestionar as colaboracións do Concello de Vigo coa Fundación Marco (Museo de Arte Contemporánea de Vigo), Fundación Laxeiro, Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo, Fundación Museo do Mar de Galicia e representalo nos seus padroados*”.

Co obxecto de xestionar a colaboración do Concello de Vigo coa Fundación Laxeiro, complementaria do financiamento municipal, da representación municipal no Padroado e da utilización parcial da Casa das Artes, establécense as seguintes normas e compromisos da Fundación Laxeiro.

PRIMEIRA.-

As liñas xerais do programa da Fundación Laxeiro consistirán, basicamente, no desenvolvemento de exposicións temporais, xestión da exposición permanente, investigación, divulgación, conservación e restauración C. Permanente..., así como calquera outra actividade derivada da finalidade da Fundación Laxeiro prevista nos seus estatutos; detalladas no programa aprobado polo Padroado da Fundación Laxeiro na súa sesión do 14 de decembro de 2021.

SEGUNDA.-

O presuposto xeral da Fundación Laxeiro, aprobado polo seu Padroado con data 14 de decembro de 2021 ascende a 134.663,00 €, que a Fundación Laxeiro financiará do seguinte xeito:

- Achega do Concello de Vigo: 95.000,00 € (70,39 %)

S.ord. 13/01/2022

- Xunta de Galicia: 15.000,00 € (11,11%)
- Deputación P. Pontevedra: 12.000,00 € (8,89%)
- Autofinanciamento (doazóns, vendas, outros): 12.963,00 € (9,60%)

TERCEIRA.- OBRIGAS DA FUNDACIÓN LAXEIRO.

1. Cumprir e organizar o programa aprobado polo seu Padroado, asumindo todos os gastos e pagamentos relativos á totalidade do programa de actividades e funcionamento. O Concello de Vigo non asumirá outros gastos ou xestións derivadas da actividade e funcionamento, diferentes á transferencia de financiamento que aprobe a Xunta de Goberno Local para este exercicio económico.
2. Responsabilizarse da organización integral da programación realizada pola Fundación Laxeiro, como entidade titular e responsable de todas as actividades, servizos e funcionamento subvencionados.
3. Incorporar os anagramas-logotipos do Concello de Vigo e comunicarlle as roldas de prensa, presentación a medios ou todo tipo de comunicacións ao exterior nas que se deberá facer mención expresa ao financiamento municipal.
4. Colaborar co Concello de Vigo, coa participación da Fundación Laxeiro, na Rede Museística e Expositiva promovida pola administración municipal.
5. Comunicar ao Concello de Vigo as modificacións dos programas aprobados ou en fase de realización, en particular os cambios ou cancelacións de elementos do proxecto de actividades, servizos e funcionamento.

CUARTA.- OBRIGAS DO CONCELLO DE VIGO.

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

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

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

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

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

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

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



Concello de Vigo

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

O deseño gráfico de publicacións e materiais de difusión deberá ser enviado ao servizo de Museos Municipais, previamente ás impresións, como mínimo naquelas partes onde figuren as referencias á Fundación Laxeiro, aos servizos, actividades, Concello de Vigo e outras entidades que realicen algunha achega ao proxecto anual financiado no seu conxunto polo Concello. O material editado dispoñerá dos depósitos legais correspondentes.

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

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

LINGUA DE DIFUSIÓN E PUBLICACIÓNS.-

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

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

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

DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR POLA FUNDACIÓN LAXEIRO.-

- a) Informe trimestrais sobre actividades realizadas, con datos e detalles sobre participantes, e sobre funcionamento da Fundación Laxeiro, que se achegarán nos dez primeiros días naturais do trimestre seguinte ao do período do informe.
- b) Relación de ingresos e gastos do período trimestral correspondente, clasificada por cada unha das actividades, grupos e por funcionamento da Fundación Laxeiro, con indicación de acredores, conceptos, datas de emisión e importes.
- c) Acreditación de ter entregado ao servizo de Museos Municipais do Concello de Vigo dez exemplares de cada publicación ou dos materiais de difusión editados ou producidos. No caso de que non se editara material para algunha actividade deberá indicarse, expresamente esta circunstancia. Se algunha actividade dispuxera de material gráfico, publicacións ou catálogos editados por entidades distintas á

Fundación Laxeiro, achegará un mínimo de catro exemplares ao servizo de Museos Municipais do Concello.

- d) Copias das convocatorias e actas do Padroado da Fundación Laxeiro
- e) Documentación sobre os asuntos a tratar nas sesións do Padroado dirixida ao Concelleiro-delegado da Área de Cultura e Emprego, con antelación á súa realización.
- f) Gastos de persoal, xustificados cos contratos de traballo (copias compulsadas e nas sucesivas memorias trimestrais, senón houbera cambios, unha declaración da dirección ou presidencia neste sentido; de habelos, achegáranse as novas copias compulsadas dos contratos), as nóminas e os boletíns de cotización á Seguridade Social (TC1 e TC2).
- g) Memoria-avaliación do programa de actividades e funcionamento da Fundación Laxeiro de cada exercicio, a presentar no mes de decembro, que deberá incluír como mínimo os seguintes datos e documentos:
 - Datos sobre os participantes nas actividades (número e perfil dos asistentes, presentados por mes e por cada unha das actividades do programa).
 - Memoria de prensa.
 - Memoria económica, con relación de ingresos e gastos, clasificada por cada unha das actividades, grupos e por funcionamento do centro, con indicación de acredores, conceptos, datas de emisión e importes.

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

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

OITAVA.-

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

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

Por último, para os efectos de dar cumprimento ao establecido pola Orde HAP /2105/2012, 1 de outubro, modificada pola Orde HAP/2082/2014, de 7 de novembro con carácter trimestral queda obrigada a cumprimentar toda a documentación e información que regula a citada



Concello de Vigo

Orde en desenvolvemento do artigo 12 da LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira a través da Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais.

Por último a Fundación ten a obriga da de dar cumprimento mensualmente a publicación dos datos do período medio de pago a provedores en cumprimento do establecido polo Real Decreto 635/2014, de 25 de xullo, polo que se desenvolve a metodoloxía de cálculo do período medio de pago a provedores das Administracións Públicas e as condicións e o procedemento de retención de recursos dos rexímenes de financiamento previstos na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira.

ACORDO

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

21.- TRANSFERENCIA DE FINANCIAMENTO DO CONCELLO DE VIGO Á FUNDACIÓN LISTE-MUSEO ETNOGRÁFICO DE VIGO PARA PROGRAMA DE ACTIVIDADES E FUNCIONAMENTO DURANTE O EXERCICIO 2022. EXPTE. 3136/341.

Visto o informe xurídico do 28/12/2021 e o informe de fiscalización do 10/01/2022, dáse conta do informe-proposta do 30/11/2021, asinado polo xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural, o concelleiro-delegado de Cultura e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Con data 25 de de novembro de 2021 a Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo, con CIF: G36855310, solicita a través do Rexistro Electrónico o financiamento do Concello de Vigo por importe de 125.000,00 € para levar a cabo o seu programa de funcionamento relativo ao ano 2022, como aportación á Fundación Liste.

No pasado exercicio económico, a achega económica do Concello de Vigo á Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo (en diante Fundación Liste) xestionouse a través dunha transferencia de financiamento xeral do seu programa de actividades e funcionamento correspondente a 2021 por importe de 125.000,00 €, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión do 21 de xaneiro de 2021. Esta fórmula de financiamento substituíu á de subvención nominativa, que viña aplicándose ata o exercicio económico 2015, segundo os diversos informes do Servizo de Fiscalización conformados polo Interventor Xeral, de datas 16 de marzo, 20 de abril de 2016, 20 de xaneiro de 2017, 7 de febreiro de 2018, 7 de marzo de 2019, 23 de xaneiro de 2020, e 13 de xaneiro de 2021 .

Dos informes do Servizo de Fiscalización, anteriores fundamentados con amplitude en moi diversas normas legais de aplicación, extráense as seguintes referencias que serían aplicables ao exercicio económico de 2022:

- O obxecto do expediente correspóndese con materia de competencia propia do Concello segundo os artigos 25.2 m da Lei 7/1985, do 2 de abril, promoción da cultura e equipamentos culturais e o 80.2.n), actividades culturais, da Lei 5/1997, da administración local de Galicia.

S.ord. 13/01/2022

- A Lei Xeral de Subvencións establece que non están comprendidas no seu ámbito de aplicación as achegas dinerarias entre diferentes Administracións Públicas e entre distintos axentes dunha Administración.
- Forman parte do Sector Público Estatal aos efectos da Lei Xeral Orzamentaria as fundacións definidas na Lei de Fundacións.
- Os axentes da Lei Xeral de Subvencións son os previstos para o ámbito estatal na Lei Xeral Orzamentaria, que deben servir de referencia respecto ao ámbito local.
- A Fundación Liste é unha fundación declarada de interese galego á que lle resulta de aplicación a Lei 16/2010, de 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico.
- A Fundación Liste reúne as circunstancias necesaria para ser considerada fundación do sector público, xa que en 2022 ten previsto financiarse nun 92,94 % polo Concello de Vigo.

As conclusións principais sobre os informes da Intervención Xeral de 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, tamén aplicables a 2022, son:

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

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

As bases de execución do presuposto non establecen ningunha normativa á que deberan suxeitarse as transferencias de financiamento, si ben a capacidade fiscalizadora, previa e posterior, corresponde á Intervención Xeral. Como a Fundación Liste non formula na súa solicitude ningunha proposta de calendario de pagamentos das transferencias, considérase adecuado por analogía o que establece instrución do 21 de xuño de 2019 do Tesoureiro e Responsable Superior Contable e Orzamentario xunto co Concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda para as fundacións que forman parte do perímetro de consolidación do Grupo do Concello de Vigo (expediente 104/143): Unha primeira achega antes do 10 de xaneiro de 2022, neste caso tralo acordo Xunta de Goberno Local, unha segunda achega antes do 10 de abril de 2022, unha terceira achega, antes do 10 de xullo de 2022, e unha cuarta achega, antes do 10 de outubro de 2022.

Fundación Liste.-



Concello de Vigo

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

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

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

Composición do Padroado da Fundación.-

Artigo 15. e 13 dos Estatutos da Fundación.

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

Vicepresidente.- Alcalde-Presidente do Concello de Vigo.

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

Membros.-

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

Composición actual do Padroado da Fundación Liste.-

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

Vicepresidente.- Abel Ramón Caballero Álvarez, Alcalde do Concello de Vigo.

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

Membros.-

- a) Dous membros representantes do Concello de Vigo: D. Abel Losada Álvarez, concelleiro-delegado da Área de Cultura e Emprego e D. Rafael Vallejo Pousada.
- b) Dous membros designados por Olimpio Liste Regueiro (e no seu defecto polas persoas previstas nos Estatutos, art 13.1.b) e 15.2), con carácter vitalicio): D^a Victoria Vázquez López, D. Atreo Francisco Lozano Liste (designado pola familia no cupo que lle corresponde) e D. J. Carlos Martín Marcos (proposto pola Presidenta coa aceptación no seu momento do resto dos membros presentes)
- c) Un representante da Xunta de Galicia, pendente de designación.

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

Declaracións de interese cultural e interese galego.

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

SOLICITUDE DE TRANSFERENCIA DE FINANCIAMENTO.-

A Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo ten achegado a seguinte documentación para a transferencia de financiamento para funcionamento do exercicio 2022 do Museo Liste:

- Solicitud de transferencia de financiamento do Concello de Vigo por importe de 125.000,00 € presentada no Rexistro Xeral do 25 de novembro de 2021 xunto coa seguinte documentación:
 - Certificación da Aprobación do Programa de Actividades e Presupostario da Fundación Liste Museo Etnográfico de Vigo para o ano 2022, na súa do Padroado do día 23 de novembro de 2021.
 - Programa de Actividades e Presupostario da Fundación Liste Museo Etnográfico de Vigo para o ano 2022.

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

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

ORZAMENTO 2022 DA FUNDACIÓN LISTE.-

Na documentación achegada pola Fundación Liste inclúese a información orzamentaria de previsión de ingresos e gastos para o ano 2022, que ascende a un total de 134.500,00 €.

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

1. Gastos de persoal Fundación Liste: 108.800,00 € (80,89%)
2. Outros gastos (reparacións, conservación, servizos profesionais, seguros, servizos bancarios, subministro, comunicacións, outros): 18.888,00 € (14,04%)
3. Gastos financeiros e asimilados: 151,00 € (0,11%)



Concello de Vigo

4. Gastos actividades didácticas e difusión Museo Liste: 6.661,00 € (4,95%)

Ingresos.- A previsión de ingresos provén de:

- Achega do Concello de Vigo: 125.000,00 € (92,94%)
- Resultado de explotación do Museo: 5.000,00 € (3,72%)
- Ingresos de promocións, Patrocinadores e colaboracións: 4.500,00 € (3,35%)

XESTIÓN DA COLABORACIÓN DO CONCELLO DE VIGO COA FUNDACIÓN LISTE.

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

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

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

Coas conformidades do concelleiro-delegado da Área de Cultura e Emprego, e concelleiro-delegado da Área de Orzamentos e Facenda, tras o informe xurídico e da Intervención Municipal, faise a seguinte

PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL.-

PRIMEIRO.-

1.- *Transferir á Fundación Liste, CIF: G36855310, un importe de 125.000,00 € (cento vinte e cinco mil euros) en concepto de transferencia de financiamento xeral do seu programa de actividades e funcionamento correspondentes ao ano 2022, para a Fundación Liste, de acordo co seguinte calendario:*

S.ord. 13/01/2022

- *Unha primeira achega tralo acordo Xunta de Goberno Local, por importe de 31.250,00 € (25% do importe concedido).*
- *Unha segunda achega antes do 10 de abril de 2022, por importe de 31.250,00 € (25% do importe concedido).*
- *Unha terceira achega, antes do 10 de xullo de 2022, por importe de 31.250,00 € (25% do importe concedido).*
- *Unha cuarta achega, antes do 10 de outubro de 2022, por importe de 31.250,00 €(25% do importe concedido).*

2.- *A transferencia de financiamento pode financiarse con cargo á partida 3330.489.00.00 “Aportación á Fundación Liste”, que figura no orzamento de 2022 do Concello de Vigo.*

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

SEGUNDO.-

O decreto de delegación de competencias da Alcaldía nos concelleiros-delegados, de data 18 e 26 de xuño de 2019 e 17 de agosto de 2020, establece no Concelleiro-delegado da Área de Cultura e Emprego, entre outras, a seguinte: “e) *en materia de museos: (...) 4. Xestionar as colaboracións do Concello de Vigo coa Fundación MARCO (Museo de Arte Contemporánea de Vigo), Fundación Laxeiro, Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo, Fundación Museo do Mar de Galicia e representalo nos seus padroados.*”

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

PRIMEIRA.-

As liñas xerais do programa da Fundación Liste consistirán na conservación, promoción, estudo e defensa do patrimonio etnográfico galego e a súa utilización como instrumento de aprendizaxe, así como calquera outra actividade derivada da finalidade da Fundación Liste prevista nos seus estatutos; detalladas no programa aprobado polo Padroado da Fundación Liste na súa sesión do 23 de novembro de 2021.

SEGUNDA.-

O presuposto xeral da Fundación Liste, aprobado polo seu Padroado con data 23 de novembro de 2021 ascende a 134.500,00 €, que a Fundación Liste financiará do seguinte xeito:

- Achega do Concello de Vigo: 125.000,00 € (92,94%)
- Resultado de explotación do Museo: 5.000,00 € (3,72%)
- Ingresos de promocións, Patrocinadores e colaboracións: 4.500,00 € (3,35%)

TERCEIRA.- OBRIGAS DA FUNDACIÓN LISTE.

1. Cumprir e organizar o programa aprobado polo seu Padroado, asumindo todos os gastos e pagamentos relativos á totalidade do programa de actividades e



Concello de Vigo

funcionamento. O Concello de Vigo non asumirá outros gastos ou xestións derivadas da actividade e funcionamento, diferentes á transferencia de financiamento que aprrobe a Xunta de Goberno Local para este exercicio económico.

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

CUARTA.- OBRIGAS DO CONCELLO DE VIGO.

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

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

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

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

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

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

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

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

O deseño gráfico de publicacións e materiais de difusión deberá ser enviado ao servizo de Museos Municipais, previamente ás impresións, como mínimo naquelas partes onde figuren as referencias ao MUSEO LISTE (ou á Fundación), aos servizos, actividades, Concello de Vigo e outras entidades que realicen algunha achega ao proxecto anual financiado no seu conxunto polo Concello. O material editado dispoñerá dos depósitos legais correspondentes.

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

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

LINGUA DE DIFUSIÓN E PUBLICACIÓNS.-

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

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

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

DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR POLA FUNDACIÓN LISTE.-

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



Concello de Vigo

- f) Gastos de persoal, xustificados cos contratos de traballo (copias compulsadas e nas sucesivas memorias trimestrais, senón houbera cambios, unha declaración da dirección ou presidencia neste sentido; de habelos, achegaríanse as novas copias compulsadas dos contratos), as nóminas e os boletíns de cotización á Seguridade Social (TC1 e TC2).
- g) Memoria-avaliación do programa de actividades e funcionamento da Fundación Liste de cada exercicio, nos dez primeiros días naturais despois do remate da anualidade, que deberá incluír como mínimo os seguintes datos e documentos:
 - Datos sobre os participantes nas actividades (número e perfil dos asistentes, presentados por mes e por cada unha das actividades do programa).
 - Memoria de prensa.
 - Memoria económica, con relación de ingresos e gastos, clasificada por cada unha das actividades, grupos e por funcionamento do centro, con indicación de acredores, conceptos, datas de emisión e importes.

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

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

OITAVA.-

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

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

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

Por último a Fundación ten a obriga da de dar cumprimento mensualmente a publicación dos datos do período medio de pago a provedores en cumprimento do establecido polo Real

S.ord. 13/01/2022

Decreto 635/2014, de 25 de xullo, polo que se desenvolve a metodoloxía de cálculo do período medio de pago a provedores das Administracións Públicas e as condicións e o procedemento de retención de recursos dos rexímenes de financiamento previstos na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira.

ACORDO

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

22.- APROBACIÓN DEFINITIVA DO PROXECTO DE URBANIZACIÓN DO POLÍGONO VI PEPRI DE BOUZAS. EXPTE. 5269/401 (REL. 4786/401, 5030/401, 5091/401).

En data 30/11/2021 o Consello da Xerencia municipal de Urbanismo, a vista do informe-proposta de data 26/11/2021, asinado pola técnica de Admón. Xeral do Servizo de Planeamento e Xestión e o xerente de Urbanismo adopta o seguinte acordo

“ANTECEDENTES E FEITOS

I.- A Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, na sesión ordinaria que tivo lugar con data do 17 de xuño de 2021, de conformidade e en base á proposta suscrita conxuntamente o 03.06.2021 pola Técnica de Admón Xeral de planeamento e xestión e o xefe de urbanización e infraestruturas, co conforme do xerente de urbanismo da mesma data, acordou, entre outros pronunciamentos, e no que aquí nos interesa, “(...) **Primeiro.-** Prestar aprobación, con carácter inicial, ao «Proxecto de urbanización do Polígono VI do PEPRI de Bouzas», documento técnica inserida no rexistro electrónico desta Xerencia municipal de urbanismo con data do 31.03.2021 (Cod.Sol.W557237-3060) , redactada polo enxeñeiro de camiños, canais e portos, D. Julio Roberes de Cominges, con data febreiro de 2021, e asinada pola mesma autoría, con firma dixital válida do 31.03.2021, instrumento urbanístico promovido pola Xunta de compensación do dito ámbito, -na súa cualidade de propietarios privados do dito Polígono delimitado-. **Segundo.-** Someter o presente proxecto, inicialmente aprobado, a información pública, con toda a documentación integrante do mesmo, polo prazo de un (1) mes mediante anuncio que se publicará no “Boletín Oficial” da Provincia, na páxina web do Concello de Vigo e na sede electrónica municipal, nun dos xornais de maior difusión da provincia-computándose o remate do período dende a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia-, a efectos de que durante o amentado prazo poida examinarse o expediente nunha ligazón web creada aos ditos efectos, e no departamento de información do Concello de Vigo, en horario de oficina, previa cita telefónica, ou ben a través da sede electrónica, e formularse as alegacións e suxestións pertinentes, con notificación individualizada ás persoas propietarias de parcelas incluídas no polígono e nos sistemas xerais afectos, así como as empresas operadoras de telefonía, e as prestadoras de servizos- Agualía, Unión Fenosa e Gas Galicia; **Terceiro.-** Solicitar, consonte á normativa sectorial de aplicación, ao abeiro do disposto no artigo 226.4 do RLSG, o seguinte informe, acordo e/ou autorización sectorial



Concello de Vigo

*preceptiva, - acordo favorable, ou no seu caso informe ou autorización da Agencia Estatal de Seguridad Aérea, AESA, da Dirección Xeral de Aviación Civil do Ministerio de Fomento, en materia de servidumes aeronáuticas. **Cuarto.-** Advírteselle á promotora de que, con anterioridade á aprobación definitiva, poderá esixirse documento refundido da documentación aprobada coas modificacións que se puideran introducir por mor das alegacións que sexan estimadas no proceso de información pública e dos informes sectoriais que se emitan, e requirir a entidade promotora para que, se proceda a redactar e achegar a esta XMU, con anterioridade á aprobación definitiva do proxecto de urbanización, un proxecto de estatutos da futura entidade urbanística de conservación, consonte ao determinado no art. 324 e concordantes do RLSG, coa advertencia de que, unha vez aprobados polo órgano municipal competente, deberá proceder á constitución da entidade urbanística de conservación con carácter previo á recepción das obras de urbanización.(...), da que se extracta a continuación o seu contido íntegro para unha maior comprensión do sentido do acordo adoptado:*

“(.) “ANTECEDENTES E FEITOS

I.- Cómpre traer a colación como antecedentes do presente, os expedientes tramitados nesta administración, e dos que trae causa o que aquí nos ocupa, isto é, o Plan Especial de protección e reforma interior do casco histórico de Bouzas (Exp. 5823/411), aprobado definitivamente polo Pleno do Concello de Vigo con data do 30.09.2002; Proxecto de compensación do polígono 6 do PEPRI de BOUZAS, aprobado definitivamente pola Xunta de Goberno Local con data do 07.04.2018 (Exp.4786/401), e operacións xurídicas complementarias (Exp. 5030/401 e Exp. 5091/401) respectivamente aprobadas pola Xunta de Goberno Local con datas do 14.10.2011 e 19.07.2013.

II.- No que atinxe ao presente expediente , con data do 31.03.2021, tiña entrada no Rexistro electrónico desta Xerencia municipal de urbanismo (en diante XMU), baixo o COD.SOL.: W534296-6839, impreso de solicitude subscrito por D. Alfonso González Martínez e/r da Xunta de compensación do polígono VI de Bouzas,-debidamente acreditada no expediente de razón-(Cod.Sol.W557237-3060) promotora da presente actuación, polo que, solicita a tramitación do Proxecto de urbanización correspondente ao polígono VI do PEPRI de Bouzas, xuntando a tales efectos a preceptiva documentación técnica consistente en: Memoria e anexos, planimetría, pregos, e orzamento, redactada polo enxeñeiro de camiños, canais e portos, D. Julio Roberes de Cominges, de data febreiro de 2021, e asinada pola mesma autoría, con firma dixital válida do 31.03.2021.

III.- Examinada a antedita documentación, con data 16.04.2021 o enxeñeiro civil do servizo de urbanización e infraestruturas, emite informe técnico, de carácter favorable a actuación proposta, do seguinte teor literal,

“(...) El 31/03/21, Alfonso González Martínez, en representación de la Junta de Compensación del Polígono 6 del PEPRI de Bouzas, presenta el proyecto de urbanización del Polígono 6 del PEPRI de Bouzas, Doc 210051561 y 210051565, redactado por el Ingeniero de Caminos C. y P Julio Roberes Cominges.

S.ord. 13/01/2022

A los efectos fiscales que corresponda, el presupuesto de ejecución material asciende a la cantidad de 311.281,16 € y un presupuesto de ejecución por contrata (IVA incluido) de 448.213,74 €.

El ámbito de esta actuación es de 2.753 m² y se encuadra entre las calles Tomás A. Alonso y Covadóna, conformando una plaza pública, con accesos rodados (de coexistencia) a los nuevos sólidos proyectados desde ambas calles.

El proyecto de compensación prevé 4 nuevos sólidos de bajo mas dos y bajo mas tres plantas, un edificio de interés local para uso para equipamiento cultural, espacios públicos de uso libre peatonal con una plaza pública interior de unos 1500 m² con zonas pavimentadas y zonas ajardinadas, el sólido 2 y el 4c son de titularidad municipal

El Proyecto de Compensación de este polígono contempla la posibilidad de ocupar el espacio público peatonal en subsuelo por un aparcamiento público en régimen de concesión u otro uso de carácter público.

Los propietarios del suelo están obligados, como indica el Proyecto de Compensación, a que, una vez entregada la urbanización, a constituir una entidad urbanística de conservación para el mantenimiento de las zonas verdes del ámbito de este polígono.

Después de haber revisado el documento se concluye que este proyecto define de una manera correcta las obras necesarias para la transformación de este suelo a suelo urbano consolidado, de manera compatible con el planeamiento de desarrollo y la gestión del ámbito.

La urbanización contempla todos los servicios habituales: red de saneamiento de fecales, de pluviales, abastecimiento, riego, alumbrado público, gas, energía eléctrica, telecomunicaciones y mobiliario urbano.

El proyecto cumple con las vigentes normas urbanísticas del plan general vigente y las específicas del PEPRI y con la Ley 10/2014, de 3 de diciembre de accesibilidad, con la ordenanza municipal de alumbrado público y la ordenanza municipal de Montes, Parques y Jardines.

El proyecto con informe favorable del departamento de electromecánicos respecto de la instalación de alumbrado público.

El proyecto no precisa someterse a evacuación de impacto ambiental por no encontrarse dentro de las actuaciones previstas en el Anexo I y II de la ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, modificada por la Ley 9/2018, de 5 de diciembre. Asimismo, el enclave del proyecto no se encuentra dentro de ningún Espacio Natural Protegido.

El proyecto no precisa someterse a evaluación de incidencia ambiental, por no corresponder con ninguno de los supuestos incluidos en el Anexo de la LEY 9/2013, de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica



Concello de Vigo

de Galicia.

Una vez que este proyecto sea aprobado definitivamente deberá seguir las prescripciones contenidas en la instrucción 1/2015 por la que se modifica la instrucción 2/2012 y se aprueba el protocolo de actuación para el seguimiento y recepción de las obras de urbanización del Concello de Vigo, (BOPPO n.º 223 del miércoles, 18 de noviembre de 2015).

El acuerdo de aprobación inicial, así como el periodo de exposición pública, se notificará a las empresas Telefónica y demás operadores de telefonía, Aqualia, Unión Fenosa, Gas Galicia, así como a los propietarios de los terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.(...)”.

IV.- Incorpórase e forma parte do presente expediente, a documentación inserida no rexistro electrónico desta XMU con data do 02.06.2021 (Cod. Sol.: W557237-3060), consistente nas Actas das asembleas da Xunta de compensación do dito ámbito celebradas con data do 21.07.2020- na que se acorda o cambio de titularidade das propiedades así como a designación do equipo técnico, xurídico e económico para a xestión e desenvolvemento da XC, a celebrada o 25.09.2020- na que entre outra orde de cousas se acorda a renovación de cargos do seu Consello reitor- e a acta do 30.03.2021, así como certificado de aprobación por unanimidade pola XC do documento do proxecto de urbanización e autorización ao seu Presidente para a súa presentación perante o Concello de Vigo para a súa tramitación, e a representación outorgada a Alfonso González Martínez, para que efectuase a presentación do proxecto de urbanización perante a XMU do Concello de Vigo, así como o seus posteriores trámites.

FUNDAMENTOS DE DEREITO OU VALORACIÓN XURÍDICA

I.- Normativa Básica aplicable

- *Real Decreto Lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de solo e rehabilitación urbana*
- *Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia*
- *Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do Solo de Galicia, e a súa modificación operada polo Decreto 92/2019, do 11 de xullo,*
- *Lei 2/2017, do 8 de febreiro, de medidas fiscais, administrativas e de ordenación,*
- *Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental*
- *Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local*
- *Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas,*
- *Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia*
- *Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.*
- *Lei 7/2021, do 20 de maio, de cambio climático e transición enerxética.*
- *PXOU 93. Plan Xeral de Ordenación Urbanística do Concello de Vigo. (Acordo*

S.ord. 13/01/2022

Consello Xunta de Galicia do 29.04.1993).

- *Plan Especial de Protección e Reforma Interior do Casco Histórico de Bouzas, aprobado definitivamente polo Pleno da corporación na sesión que tivo lugar con data do 30.09.2002*
- *Estatutos da XMU (versión consolidada AD Pleno do Concello do 06.09.2010)*
- *Ordenanza municipal reguladora da tramitación de licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa do Concello de Vigo (Pleno de 28.10.2013; BOP de 9.12.2013)*
- *Instrumento de Ordenación provisional do Concello de Vigo, aprobado polo Pleno do concello de Vigo na sesión extraordinaria do 24.07.2019 (DOG núm. 160 do 26.08.2019; BOP núm. 181 do 20.09.2019)*
- *O resto da disposicións que poidan afectar*

II.- Obxecto e Ámbito do proxecto de urbanización

O planeamento vixente na actualidade no Concello de Vigo, trátase do PGOU de 1993, que constitúe un documento de adaptación do PGOU de 1988 á Lei 11/1995, do 22 de agosto, de adaptación do solo de Galicia (LASGA), aprobado definitivamente por acordo do Consello da Xunta de Galicia do 29.04.1993 (DOG núm. 87, do 10.05.1993; BOP núm. 133, do 14.07.1993), coas súas modificacións puntuais.

Con data do 30.09.2002 o Pleno do Concello de Vigo, prestou aprobación ao Plan especial de protección e reforma interior do Casco Histórico de Bouzas (Ex.5823/411); o presente polígono desenvolveuse polo sistema de compensación, tramitado no expediente núm.4786 /401, aprobado definitivamente pola Xunta de Goberno Local con data do 07.04.2018 , e operacións xurídicas complementarias (Exp. 5030/401 e Exp. 5091/401) respectivamente aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, con datas do 14.10.2011 e 19.07.2013.

De conformidade co proxecto de compensación definitivamente aprobado, o ámbito de actuación acada unha superficie de 2.753 m² e se encadra entre as rúas Tomás Alonso e Covadonga, conformando unha praza pública, con accesos rodados de coexistencia, aos novos sólidos proxectados, cinco novos sólidos para vivendas, distribuídos cara o Oeste (Sólido 1 de 622,6 m²), cara a Rúa Tomás Alonso (Sólido 2 e 3), cara o Este (Sólido 4) e cara o Norte, rúa Covadonga (Sólido 5); Asemade, o proxecto de compensación, contempla un edificio de interese local para uso de equipamento cultural, espazos públicos de uso libre peonil con unha praza pública interior duns 1500 m² con zonas pavimentadas e axardinadas; Indicar que os sólidos 2 e 4c son de titularidade municipal.

Indicar que, o proxecto se localiza nun ámbito de solo urbano non consolidado inserido na malla urbana da cidade de Vigo, contando con servizos e infraestruturas para satisfacer as demandas dos usos e edificacións existentes; Así mesmo o proxecto non afecta a ningún espazo natural da Rede Natura 2000 ou sometido a algún réxime de protección establecido na Lei 5/2019, do 2 de



agosto, do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia, e que o proxecto non está incluído en ningún dos supostos aos que se refire o artigo 7 "Ámbito de aplicación de avaliación de impacto ambiental" da Lei 21/2013, de avaliación ambiental, e polo tanto, non é preciso o seu sometemento ao trámite de avaliación de impacto ambiental, tal e como indica o enxeñeiro civil en informe asinado o 16.03.2021.

III.- Dos Proxectos de urbanización

Tanto a Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG), como o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu Regulamento de desenvolvemento(RLSG), configuran os proxectos de urbanización como instrumentos de execución dos plans, logo de que a anterior Lei 9/2002, de 30 de decembro, de Ordenación Urbanística e Protección do Medio Rural de Galicia (LOUG), abandonase a súa tradicional incardinación no eido do planeamento.

En concreto, os artigos 96 LSG e 223 RLSG, baixo o epígrafe "execución e conservación de obras de urbanización," dispoñen que os proxectos de urbanización son proxectos de obras que teñen por finalidade executar os servizos e as dotacións establecidos no planeamento. Neste caso atinxe á execución material das obras de urbanización do polígono VI do PEPRI de Bouzas, coas características e resto de parámetros descritos no Proxecto de compensación do que trae causa – aprobado polo Xunta de goberno local do Concello de Vigo, na sesión que tivo lugar con data do 07.04.2008, e operacións xurídicas complementarias aprobadas pola XGL con datas do 14.10.2011 e 19.07.2013.

Os proxectos de urbanización constituirán, en todo caso, instrumentos para o desenvolvemento de todas as determinacións que o plan prevexa en canto a obras de urbanización, tales como viabilidade, abastecemento de auga, rede de saneamento, enerxía eléctrica, iluminación pública, xardinaría, sinalización e mobiliario urbano, infraestruturas telefónicas e de telecomunicacións, redes de gas e outras análogas (art. 225.2 RLSG); e deberán definir, detallar e programar as obras coa precisión necesaria para que poidan ser executadas, eventualmente, por persoal técnico distinto da persoa autora do proxecto e estar subscritos por persoal técnico con habilitación legal suficiente.

Así mesmo, as empresas subministradoras e distribuidoras dos servizos prestarán a súa colaboración para garantir a redacción do proxecto e a súa execución. Neste senso, os proxectos deberán resolver o enlace cos sistemas xerais e prever as infraestruturas de conexión e as de ampliación ou reforzo, como así se fai neste caso, tal e como indica o enxeñeiro técnico de obras públicas desta XMU no informe emitido con data do 16.04.2021.

Os proxectos de urbanización non poderán modificar as previsións do planeamento que desenvolven, sen prexuízo de que poidan efectuar as adaptacións esixidas pola execución material das obras; deben respectar, en todo caso, as condicións de accesibilidade universal e atender a criterios de calidade,

sustentabilidade económica e ambiental así coma de eficiencia enerxética.

En ningún caso os proxectos de urbanización poderán conter determinacións sobre ordenación, réxime do solo ou da clasificación e deberán axustarse ás determinacións establecidas nas normas de urbanización contidas no planeamento.

En canto ao contido do proxecto, o artigo 225 RLSG, establece que abranguerá unha memoria descritiva das características das obras, planos de información e situación debidamente referenciados, planos de proxecto e de detalle, prego de prescricións técnicas, medicións, cadros de prezos, orzamento e estudos, programas e plans de seguridade e calidade que procedan.

Neste senso, en relación á suficiencia da documentación presentada e cumprimento dos aspectos técnicos de obrigada observancia, o Enxeñeiro Técnico de Obras Públicas en data 16.04.2021 informa con carácter favorable dito extremo, concluíndo que, o proxecto que nos ocupa dá cumprimento ás determinacións da normativa urbanística e de planeamento de aplicación e que conta coa documentación esixida ao respecto, informes que se incorporan ao presente expediente e lle serven de motivación, consonte co previsto no artigo 88.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

IV.- Presupostos de execución

Tal e como se ten sinalado no expositivo, consta aprobado definitivamente o Proxecto de compensación que contén a ordenación detallada, como presuposto de execución material do artigo 95 da LSG desenvolto polo artigo 221 do RLSG.

V.- Formulación e tramitación

Os proxectos de urbanización que se redacten para a execución das obras faranse por encargo da administración actuante ou a iniciativa particular nos sistemas de execución indirectos, como o que nos ocupa.

A promotora deberá xustificar diante do Concello a solicitude dos informes das empresas subministradoras e distribuidoras do servizos que deberán ser emitidos no prazo de un mes, transcorrido o cal poderase continuar co procedemento aprobatorio.

A tramitación dos proxectos de urbanización establécese no punto 3º do amentado artigo 96 LSG e, no seu desenvolvemento no artigo 226 RLSG, que determinan que os proxectos de urbanización serán aprobados inicialmente polo órgano municipal competente e sometidos a información pública polo prazo mínimo de un mes (1 mes), mediante anuncio que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e nun dos xornais de maior difusión da provincia, e con notificación individual aos propietarios afectados.



Concello de Vigo

Durante a fase de información pública do proxecto, o Concello deberá solicitar os informes e autorizacións sectoriais que resulten preceptivos.

Á vista do resultado da información pública, o órgano municipal aprobaraos definitivamente, coas modificacións que resulten pertinentes.

Lémbrese que, ao se tratar dun sistema de actuación indirecto, con carácter anterior ao inicio das obras de urbanización, a promotora deberá prestar ante o municipio a garantía do exacto cumprimento dos deberes de execución do plan, por importe do 10 % do orzamento de execución material do proxecto.

No caso de que se pretenda simultanear as obras de edificación coas de urbanización, a propiedade deberá presentar aval polo 100% do P.E.C.

Asemade, deberanse redactar e elevar a esta XMU os estatutos dunha entidade de conservación das obras de urbanización, con anterioridade á aprobación definitiva do proxecto, segundo o previsto nos artigos 232 e 233, en relación co artigo 322 e seguintes do RLSG- a conservación das obras de urbanización e que deberá estar aprobada e constituída con anterioridade á recepción das obras.

VI.- Da aprobación inicial

O acto de aprobación inicial non é máis que o exame do proxecto elaborado e decisión, no seu caso, de que se inicie o procedemento legal, coa subsecuente información pública para a expedición do acto administrativo definitivo, polo que no seu propio alcance está explícita a súa natureza como verdadeiro acto de trámite dirixido a preparar e posibilitar ulteriores decisións, cunha impugnabilidade independente, tanto en vía administrativa como na xurisdiccional, agás que sexa denegatorio e impida a continuación do procedemento.

VII.- Órgano competente

A competencia para a resolución do presente expediente atribúese á Xunta de Goberno Local, de conformidade co disposto no artigo 127.1. d) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, na redacción conferida pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, en relación co disposto nos Estatutos desta XMU, na súa versión consolidada - AD Pleno do Concello do 06.09.2010-;

Por canto antecede, e de conformidade co informe técnico incorporado ao expediente subscrito con data do 16.04.2021, e que lle serve de motivación ao presente, consonte ao previsto no artigo 88.6 da LPACAP, propónse á Xunta de Goberno Local, por se o estima procedente, a adopción do seguinte,

ACORDO

Primeiro.- *Prestar aprobación, con carácter inicial, ao »Proxecto de urbanización*

do Polígono VI do PEPRI de Bouzas», documento técnica inserida no rexistro electrónico desta Xerencia municipal de urbanismo con data do 31.03.2021 (Cod.Sol.W557237-3060) , redactada polo enxeñeiro de camiños, canais e portos, D. Julio Roberes de Cominges, con data febreiro de 2021, e asinada pola mesma autoría, con firma dixital válida do 31.03.2021, instrumento urbanístico promovido pola Xunta de compensación do dito ámbito, -na súa cualidade de propietarios privados do dito Polígono delimitado-.

Segundo.- Someter o presente proxecto, inicialmente aprobado, a información pública, con toda a documentación integrante do mesmo, polo prazo de un (1) mes mediante anuncio que se publicará no "Boletín Oficial" da Provincia, na páxina web do Concello de Vigo e na sede electrónica municipal, nun dos xornais de maior difusión da provincia-computándose o remate do período dende a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia-, a efectos de que durante o amentado prazo poida examinarse o expediente nunha ligazón web creada aos ditos efectos, e no departamento de información do Concello de Vigo, en horario de oficina, previa cita telefónica, ou ben a través da sede electrónica, e formularse as alegacións e suxestións pertinentes, con notificación individualizada ás persoas propietarias de parcelas incluídas no polígono e nos sistemas xerais afectos, así como as empresas operadoras de telefonía,e as prestadoras de servizos- Agualia, Unión Fenosa e Gas Galicia.

Terceiro.- Solicitar, consonte á normativa sectorial de aplicación, ao abeiro do disposto no artigo 226.4 do RLSG, o seguinte informe, acordo e/ou autorización sectorial preceptiva, - acordo favorable, ou no seu caso informe ou autorización da Agencia Estatal de Seguridad Aérea, AESA, da Dirección Xeral de Aviación Civil do Ministerio de Fomento, en materia de servidumes aeronáuticas.

Cuarto.- Advírteselle á promotora de que, con anterioridade á aprobación definitiva, poderá esixirse documento refundido da documentación aprobada coas modificacións que se puideran introducir por mor das alegacións que sexan estimadas no proceso de información pública e dos informes sectoriais que se emitan, e requirir a entidade promotora para que, se proceda a redactar e achegar a esta XMU, con anterioridade á aprobación definitiva do proxecto de urbanización, un proxecto de estatutos da futura entidade urbanística de conservación, consonte ao determinado no art. 324 e concordantes do RLSG, coa advertencia de que, unha vez aprobados polo órgano municipal competente, deberá proceder á constitución da entidade urbanística de conservación con carácter previo á recepción das obras de urbanización.

Non obstante, a presente proposta non é vinculante e o órgano competente decidirá, co seu superior criterio, o que estime conveniente."

II.- Deste xeito, e en cumprimento do acordado, someteuse o expediente, con toda a documentación integrante do mesmo, ao correspondente prazo de información pública, aberto polo prazo de un (1) mes, consonte a normativa de pertinente aplicación, mediante a publicación de anuncios no BOP, de data 16 de xullo de 2021 e nun dos xornais de maior circulación da provincia (Faro de Vigo) do 25 de xuño de 2021; Asemade, o expediente completo con toda a



Concello de Vigo

documentación integrante do mesmo, estivo exposto no taboleiro de anuncios da Xerencia municipal de Urbanismo dende o 22 de xuño de 2021 ata o 16 de agosto de 2021, e procedeuse a notificación individualizada a todos os propietarios do ámbito e interesados no presente procedemento.

Pola súa banda, procedeuse a notificar o dito acordo a todas as entidades subministradoras, aos efectos previstos na lexislación de aplicación e en cumprimento do disposto no acordo de aprobación inicial, así como á entidade estatal Axencia estatal de seguridade área, mediante notificación asinada pola vicepresidenta desta XMU, con data 05.07.2021; Neste senso, comprendese que, procede proseguir o presente procedemento ao non ter a consideración de instrumento de planeamento- tanto a Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG), como o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu Regulamento de desenvolvemento (RLSG), configuran os proxectos de urbanización como instrumentos de execución dos plans, logo de que a anterior Lei 9/2002, de 30 de decembro, de Ordenación Urbanística e Protección do Medio Rural de Galicia (LOUG), abandonase a súa tradicional incardinación no eido do planeamento; non obstante, procederáse con carácter previo ao inicio das obras, a reiterar dito pedimento.

III.- Con data do 20.09.2021 a xefa da oficina do Rexistro da XMU, emite dilixencia para facer constar que, o anuncio de "Aprobación inicial do Proxecto de Urbanización do Polígono VI do PEPRÍ de Bouzas (Exp 5269/401)", estivo exposto ao público, no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica – sede.vigo.org, dende o 22/06/2021 ao 16/08/2021.

Durante o dito prazo presentáronse os seguintes escritos de alegacións:

<i>Data rexistro entrada</i>	<i>Cod.Sol.</i>	<i>Doc.</i>	<i>Interesado</i>
<i>08/07/21</i>	<i>W576701-7098</i>	<i>210124806</i>	<i>Asociación Gatiños da Rúa</i>
<i>23/07/2021</i>	<i>W581828-9210</i>	<i>210153994</i>	<i>Fátima Lago Vargas (Asociación Protectora de Animales Proyecto Gato)</i>

En base a mesma con data do 22.09.2021 o Secretario da XMU expide certificación co visto e prace da Vicepresidenta desta XMU na que se fai constar, aos efectos da unión ao expediente de razón que, *durante o período de información pública do expediente núm. 5269/401, de "Proxecto de Urbanización do Polígono VI do PEPRÍ de Bouzas" aberto polo prazo de un (1) mes, mediante a publicación de anuncios nun dos xornais de maior difusión na provincia (Faro de Vigo, do 25 de xuño de 2021), no Boletín Oficial da Provincia (núm. 135, do 16 de xullo de 2021), e na sede electrónica municipal, segundo consta na dilixencia asinada dixitalmente en data do 20 de setembro de 2021 pola Xefa da oficina do Rexistro da XMU, así como publicación de edicto no suplemento de notificacións*

do Boletín Oficial do Estado núm. 197, de data 18 de agosto de 2021, presentáronse os seguintes escritos de alegacións:

<i>Data rexistro entrada</i>	<i>Cod.Sol.</i>	<i>Doc.</i>	<i>Interesado</i>
08/07/2021	W576701-7098	210124806	Asociación Gatiños da Rúa
23/07/2021	W581828-9210	210153994	Fátima Lago Vargas (Asociación Protectora de Animales Proyecto Gato)

IV.- En resposta ás alegacións achegadas no preceptivo período de información pública, con data do 19.11.2021-COD. SOL.: W625937-4874, e número de doc.210234738, á representación do Presidente da Xunta de Compensación, presenta informe tralo estudo das mesmas, indicando que, previo ao inicio das obras de urbanización procederase a notificar a protectora de animais así como a Consellería de medio ambiente, a existencia das posibles comunidades de gatos no presente ámbito, para que procedan a súa retirada e traslado, polos medios considerados polos organismos responsables, do xeito que produza os menos danos posibles; informe que facemos propio e ratificamos a través do presente.

Conclúese que, das alegacións presentadas no prazo de exposición ao público, non se produce un cambio substancial no documento inicialmente aprobado.

V.- Finalmente, e no que atinxe a garantía que deberá presentarse con carácter previo ao inicio das obras, con data do 25.11.2021 o enxeñeiro civil desta XMU, no eido das súas atribucións conferidas, emite informe técnico, do seguinte teor literal, *El presupuesto de ejecución material del Proyecto de Urbanización del Polígono 6 del PEPRI de Bouzas asciende a la cantidad de 311.281,16 €.*

Según el art 230 del Real Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, que aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de Febrero, del Suelo de Galicia, con carácter anterior al inicio de las obras de urbanización, habrá de prestar ante el municipio la garantía del exacto cumplimiento de los deberes de ejecución del plan, por importe del 10 % del presupuesto de ejecución material del proyecto.

Por lo tanto, para poder comenzar las obras de urbanización, deberá constituirse, mediante cualquiera de los mecanismos previstos en la legislación de contratos de las administraciones públicas, una garantía por el importe de 31.128,12 €

FUNDAMENTOS DE DEREITO OU VALORACIÓN XURÍDICA

I.- Normativa Básica aplicable

- Real Decreto Legislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de solo e rehabilitación urbana
- Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia
- Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do Solo de Galicia, e a súa modificación



Concello de Vigo

- operada polo Decreto 92/2019, do 11 de xullo,
- Lei 2/2017, do 8 de febreiro, de medidas fiscais, administrativas e de ordenación,
- Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas,
- Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia
- Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.
- Lei 7/2021, do 20 de maio, de cambio climático e transición enerxética.
- PXOU 93. Plan Xeral de Ordenación Urbanística do Concello de Vigo. (Acordo Consello Xunta de Galicia do 29.04.1993).
- Plan Especial de Protección e Reforma Interior do Casco Histórico de Bouzas, aprobado definitivamente polo Pleno da corporación na sesión que tivo lugar con data do 30.09.2002
- Estatutos da XMU (versión consolidada AD Pleno do Concello do 06.09.2010)
- Ordenanza municipal reguladora da tramitación de licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa do Concello de Vigo (Pleno de 28.10.2013; BOP de 9.12.2013)
- Instrumento de Ordenación provisional do Concello de Vigo, aprobado polo Pleno do concello de Vigo na sesión extraordinaria do 24.07.2019 (DOG núm. 160 do 26.08.2019; BOP núm. 181 do 20.09.2019)
- O resto da disposicións que poidan afectar

II.- Obxecto e Ámbito do proxecto de urbanización

O planeamento vixente na actualidade no Concello de Vigo, trátase do PGOU de 1993, que constitúe un documento de adaptación do PGOU de 1988 á Lei 11/1995, do 22 de agosto, de adaptación do solo de Galicia (LASGA), aprobado definitivamente por acordo do Consello da Xunta de Galicia do 29.04.1993 (DOG núm. 87, do 10.05.1993; BOP núm. 133, do 14.07.1993), coas súas modificacións puntuais.

Con data do 24.07.2019 o Pleno do Concello de Vigo, en sesión extraordinaria, prestou aprobación ao Instrumento de ordenación provisional do Concello de Vigo (en diante IOP), elaborado polos servizos técnicos da Xerencia municipal de urbanismo, con data da sinatura de 26.04.2019, (DOG núm. 160 do 26.08.2019; BOP núm. 181 do 20.09.2019) e inscrito no rexistro de planeamento urbanístico de Galicia por Resolución do 11.09.2019 e que tal e como se reflicte na memoria informativa e xustificativa, a súa tramitación responde a finalidade e espírito que recolle a LMFAO (artigo 84); Trátase dunha ferramenta posta a disposición das administracións urbanísticas cuxos plans xerais foran declarados xudicialmente nulos aos efectos, de que ao teor do pautado na LMFAO poidan recuperar a ordenación contida no instrumento declarado nulo en tanto en canto non conten cun novo PXOM definitivamente aprobado.

Con data do 30.09.2002 o Pleno do Concello de Vigo, prestou aprobación ao Plan especial de protección e reforma interior do Casco Histórico de Bouzas

(Ex.5823/411); o presente polígono desenvolveuse polo sistema de compensación, tramitado no expediente núm.4786 /401, aprobado definitivamente pola Xunta de Goberno Local con data do 07.04.2018 , e operacións xurídicas complementarias (Exp. 5030/401 e Exp. 5091/401) respectivamente aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, con datas do 14.10.2011 e 19.07.2013.

De conformidade co proxecto de compensación definitivamente aprobado, o ámbito de actuación acada unha superficie de 2.753 m² e se encadra entre as rúas Tomás Alonso e Covadonga, conformando unha praza pública, con accesos rodados de coexistencia, aos novos sólidos proxectados, cinco novos sólidos para vivendas, distribuídos cara o Oeste (Sólido 1 de 622,6 m²), cara a Rúa Tomás Alonso (Sólido 2 e 3), cara o Este (Sólido 4) e cara o Norte, rúa Covadonga (Sólido 5); Asemade, o proxecto de compensación, contempla un edificio de interese local para uso de equipamento cultural, espazos públicos de uso libre peonil con unha praza pública interior duns 1500 m² con zonas pavimentadas e axardinadas; Indicar que os sólidos 2 e 4c son de titularidade municipal.

Indicar que, o proxecto se localiza nun ámbito de solo urbano non consolidado inserido na malla urbana da cidade de Vigo, contando con servizos e infraestruturas para satisfacer as demandas dos usos e edificacións existentes; Así mesmo o proxecto non afecta a ningún espazo natural da Rede Natura 2000 ou sometido a algún réxime de protección establecido na Lei 5/2019, do 2 de agosto, do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia, e que o proxecto non está incluído en ningún dos supostos aos que se refire o artigo 7 “Ámbito de aplicación de avaliación de impacto ambiental” da Lei 21/2013, de avaliación ambiental, e polo tanto, non é preciso o seu sometemento ao trámite de avaliación de impacto ambiental, tal e como indica o enxeñeiro civil en informe asinado o 16.03.2021.

III.- Procedemento de aprobación do Proxecto de Urbanización

Tanto a Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG), como o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu Regulamento de desenvolvemento(RLSG), configuran os proxectos de urbanización como instrumentos de execución dos plans, logo de que a anterior Lei 9/2002, de 30 de decembro, de Ordenación Urbanística e Protección do Medio Rural de Galicia (LOUG), abandonase a súa tradicional incardinación no eido do planeamento.

En concreto, os artigos 96 LSG e 223 RLSG, baixo o epígrafe “execución e conservación de obras de urbanización,” dispoñen que os proxectos de urbanización son proxectos de obras que teñen por finalidade executar os servizos e as dotacións establecidos no planeamento. Neste caso atinxe á execución material das obras de urbanización do polígono VI do PEPRI de Bouzas, coas características e resto de parámetros descritos no Proxecto de compensación do que trae causa – aprobado polo Xunta de goberno local do Concello de Vigo, na sesión que tivo lugar con data do 07.04.2008, e operacións



Concello de Vigo

xurídicas complementarias aprobadas pola XGL con datas do 14.10.2011 e 19.07.2013.

Os proxectos de urbanización constituirán, en todo caso, instrumentos para o desenvolvemento de todas as determinacións que o plan prevexa en canto a obras de urbanización, tales como viabilidade, abastecemento de auga, rede de saneamento, enerxía eléctrica, iluminación pública, xardinaría, sinalización e mobiliario urbano, infraestruturas telefónicas e de telecomunicacións, redes de gas e outras análogas (art. 225.2 RLSG); e deberán definir, detallar e programar as obras coa precisión necesaria para que poidan ser executadas, eventualmente, por persoal técnico distinto da persoa autora do proxecto e estar subscritos por persoal técnico con habilitación legal suficiente.

Así mesmo, as empresas subministradoras e distribuidoras dos servizos prestarán a súa colaboración para garantir a redacción do proxecto e a súa execución. Neste senso, os proxectos deberán resolver o enlace cos sistemas xerais e prever as infraestruturas de conexión e as de ampliación ou reforzo, como así se fai neste caso, tal e como indica o enxeñeiro técnico de obras públicas desta XMU no informe emitido con data do 16.04.2021.

Os proxectos de urbanización non poderán modificar as previsións do planeamento que desenvolven, sen prexuízo de que poidan efectuar as adaptacións esixidas pola execución material das obras; deben respectar, en todo caso, as condicións de accesibilidade universal e atender a criterios de calidade, sustentabilidade económica e ambiental así coma de eficiencia enerxética.

En ningún caso os proxectos de urbanización poderán conter determinacións sobre ordenación, réxime do solo ou da clasificación e deberán axustarse ás determinacións establecidas nas normas de urbanización contidas no planeamento.

En canto ao contido do proxecto, o artigo 225 RLSG, establece que abranguerá unha memoria descritiva das características das obras, planos de información e situación debidamente referenciados, planos de proxecto e de detalle, prego de prescricións técnicas, medicións, cadros de prezos, orzamento e estudos, programas e plans de seguridade e calidade que procedan.

Neste senso, en relación á suficiencia da documentación presentada e cumprimento dos aspectos técnicos de obrigada observancia, o Enxeñeiro Técnico de Obras Públicas en data 16.04.2021 informa con carácter favorable dito extremo, concluíndo que, o proxecto que nos ocupa dá cumprimento ás determinacións da normativa urbanística e de planeamento de aplicación e que conta coa documentación esixida ao respecto, informes que se incorporan ao presente expediente e lle serven de motivación, consonte co previsto no artigo 88.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

IV.- Presupostos de execución

Tal e como se ten sinalado no expositivo, consta aprobado definitivamente o Proxecto de compensación que contén a ordenación detallada, como presuposto de execución material do artigo 95 da LSG desenvolto polo artigo 221 do RLSG.

V.- Formulación e tramitación

Os proxectos de urbanización que se redacten para a execución das obras faranse por encargo da administración actuante ou a iniciativa particular nos sistemas de execución indirectos, como o que nos ocupa.

A promotora deberá xustificar diante do Concello a solicitude dos informes das empresas subministradoras e distribuidoras do servizos que deberán ser emitidos no prazo de un mes, transcorrido o cal poderase continuar co procedemento aprobatorio, tal e como consta acreditado e efectuado no expediente de razón.

A tramitación dos proxectos de urbanización establécese no punto 3º do amentado artigo 96 LSG e, no seu desenvolvemento no artigo 226 RLSG, que determinan que os proxectos de urbanización serán aprobados inicialmente polo órgano municipal competente e sometidos a información pública polo prazo mínimo de un mes (1 mes), mediante anuncio que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e nun dos xornais de maior difusión da provincia, e con notificación individual aos propietarios afectados.

Durante a fase de información pública do proxecto, o Concello deberá solicitar os informes e autorizacións sectoriais que resulten preceptivos.

Á vista do resultado da información pública, -do xeito e co resultado reflectido no relato de feitos do presente- o órgano municipal aprobaraos definitivamente, coas modificacións que resulten pertinentes.

Lémbrese que, ao se tratar dun sistema de actuación indirecto, con carácter anterior ao inicio das obras de urbanización, a promotora deberá prestar ante o municipio a garantía do exacto cumprimento dos deberes de execución do plan, por importe do 10 % do orzamento de execución material do proxecto.

No caso de que se pretenda simultanear as obras de edificación coas de urbanización, a propiedade deberá presentar aval polo 100% do P.E.C.

Asemade, deberanse redactar e elevar a esta XMU os estatutos dunha entidade de conservación das obras de urbanización, segundo o previsto nos artigos 232 e 233, en relación co artigo 322 e seguintes do RLSG- a conservación das obras de urbanización e que deberá estar aprobada e constituída con anterioridade á recepción das obras.

VI.- Constitución das garantías precisas

Resulta de aplicación no que respecta á garantía das obras de urbanización, o pautado polo artigo 96 da Lei 2/2016 do solo de Galicia, así como o disposto nos mesmos termos polo artigo 230 del Real Decreto 143/2016, de 22 de setembro,



Concello de Vigo

que aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de Febrero, del Suelo de Galicia.

A tales efectos, con data do 25.11.2021 o enxeñeiro civil desta XMU emite informe verbo da procedencia da imposición de constitución de garantía no presente procedemento, facendo constar que, *El presupuesto de ejecución material del Proyecto de Urbanización del Polígono 6 del PEPRÍ de Bouzas asciende a la cantidad de 311.281,16 €. Según el art 230 del Real Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, que aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de Febrero, del Suelo de Galicia, con carácter anterior al inicio de las obras de urbanización, habrá de prestar ante el municipio la garantía del exacto cumplimiento de los deberes de ejecución del plan, por importe del 10 % del presupuesto de ejecución material del proyecto. Por lo tanto, para poder comenzar las obras de urbanización, deberá constituirse, mediante cualquiera de los mecanismos previstos en la legislación de contratos de las administraciones públicas, una garantía por el importe de 31.128,12 €*

Esta garantía deberá constituírse no prazo máximo de 6 meses dende a aprobación definitiva do presente proxecto de urbanización, mediante calquera dos mecanismos previstos na vixente lexislación de contratos das administracións públicas (ou norma que nun futuro a substitúa, de ser o caso); Cancelándose a mesma unha vez recibida a urbanización e a recepción das obras, e transcurrido o preceptivo prazo de garantía (1 ano).

O incumprimento polo promotor das obrigacións de urbanización, así como do prazo de garantía, provocará a incautación por parte do municipio da garantía prestada para satisfacer as responsabilidades derivadas da execución das obras de urbanización.

VII.- Órgano competente

A competencia para a resolución do presente expediente atribúese á Xunta de Goberno Local, de conformidade co disposto no artigo 127.1. d) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, na redacción conferida pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, en relación co disposto nos Estatutos desta XMU, na súa versión consolidada - AD Pleno do Concello do 06.09.2010-;

Por canto antecede, propónse á Xunta de Goberno Local, por se o estima procedente, a adopción do seguinte,

ACORDO

Primeiro.- Prestar aprobación, con carácter definitivo ao »Proxecto de urbanización do Polígono VI do PEPRÍ de Bouzas», documento técnica inserida no rexistro electrónico desta Xerencia municipal de urbanismo con data do 31.03.2021 (Cod.Sol.W557237-3060) , redactada polo enxeñeiro de camiños, canais e portos, D. Julio Roberes de Cominges, con data febreiro de 2021, e asinada pola mesma autoría, con firma dixital válida do 31.03.2021, instrumento urbanístico promovido pola Xunta de compensación do dito ámbito, -na súa

S.ord. 13/01/2022

cualidade de propietarios privados do dito Polígono delimitado- ao que se incorpora e forma parte do mesmo, o informe presentado con data do 19.11.2021-COD. SOL.: W625937-4874- redactado polo representante do presidente da Xunta de compensación en resposta ás alegacións presentadas no preceptivo período de información pública, e cuxo contido se fai propio, tal e como se indicou no corpo da presente, e que non produce un cambio substancial no documento aprobado inicialmente.

Segundo.- Subsecuentemente, e aos efectos de que o presente acordo sexa efectivo, no prazo de seis (6) meses, dende a aprobación definitiva do presente proxecto de urbanización, a devandita Xunta de compensación, deberá proceder a depositar garantía por importe do 10% do custe de execución material das obras de urbanización ligadas ao desenvolvemento do presente ámbito urbanístico, para garantir a execución simultánea da edificación e urbanización, polo importe de 31.128,12 €, segundo o informado polo enxeñeiro civil adscrito ao departamento de urbanización e infraestruturas con data do 25.11.2021.

Terceiro.- Advírteselle á promotora de que, antes do inicio das obras deberá proceder a presentación perante esta XMU, o proxecto de estatutos da futura entidade urbanística de conservación, consonte ao determinado no art. 324 e concordantes do RLSG, e unha vez aprobados polo órgano municipal competente, deberá proceder á constitución da entidade urbanística de conservación con carácter previo á recepción das obras de urbanización, á que lle corresponderá -segundo o previsto nos artigos 232 e 233, en relación co artigo 322 e seguintes do RLSG- a conservación das obras de urbanización e que deberá estar aprobada e constituída con anterioridade á recepción das obras.

Cuarto.- Notificar o contido íntegro do presente acordo á Xunta de compensación e a todos os interesados no procedemento, coa indicación de que contra o mesmo cabe interpoñer, alternativamente, recurso de reposición perante o órgano que o dictou no prazo dun (1) mes, ou recurso contencioso-administrativo perante os xulgados do contencioso-administrativo de Vigo no prazo de dous (2) meses, contados desde o seguinte ao da súa notificación, sen prexuízo do exercicio doutras accións que considere conveniente. No caso de interpoñer recurso potestativo de reposición, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación por silencio administrativo.

Quinto.- Dar traslado do presente acordo ao departamentos de tráfico, Patrimonio e Contratación, Estadística, Cultura, Parques e Xardíns, Electromecánicos, Servizo de Limpeza, Mobilidade, Transporte e Seguridade, Oficina de Supervisión de Proxectos e Inspección de Obras, Licenza de Obras e ás empresas: Aqualia, Unión Fenosa Distribución, S.A., Telefónica, Nedgia, R Cable e Gas Galicia, para o seu coñecemento e efectos oportunos.

Non obstante, a presente proposta non é vinculante e o órgano competente decidirá, co seu superior criterio, o que estime conveniente.”



Concello de Vigo

Así mesmo en data 20.12.2021 emítase informe complementario asinado pola xefa de Desenvolvemento Urbanístico, o xerente e o secretario da Xerencia municipal de Urbanismo respecto do informe da Secretaría de Goberno Local de data 9.12.2021.

A Xunta de Goberno local, a vista do acordo do Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo e informe de data 20.12.2021 asinado pola xefa de Desenvolvemento Urbanístico, o xerente e o secretario da Xerencia municipal de Urbanismo adopta o seguinte **ACORDO**

Primeiro.- Prestar aprobación, con carácter definitivo ao »Proxecto de urbanización do Polígono VI do PEPRI de Bouzas», documento técnica inserida no rexistro electrónico desta Xerencia municipal de urbanismo con data do 31.03.2021 (Cod.Sol.W557237-3060) , redactada polo enxeñeiro de camiños, canais e portos, D. Julio Roberes de Cominges, con data febreiro de 2021, e asinada pola mesma autoría, con firma dixital válida do 31.03.2021, instrumento urbanístico promovido pola Xunta de compensación do dito ámbito, -na súa cualidade de propietarios privados do dito Polígono delimitado- ao que se incorpora e forma parte do mesmo, o informe presentado con data do 19.11.2021-COD. SOL.: W625937-4874- redactado polo representante do presidente da Xunta de compensación en resposta ás alegacións presentadas no preceptivo período de información pública, e cuxo contido se fai propio, tal e como se indicou no corpo da presente, e que non produce un cambio substancial no documento aprobado inicialmente.

Segundo.- Subsecuentemente, e aos efectos de que o presente acordo sexa efectivo, no prazo de seis (6) meses, dende a aprobación definitiva do presente proxecto de urbanización, a devandita Xunta de compensación, deberá proceder a depositar garantía por importe do 10% do custe de execución material das obras de urbanización ligadas ao desenvolvemento do presente ámbito urbanístico, para garantir a execución simultánea da edificación e urbanización, polo importe de 31.128,12 €, segundo o informado polo enxeñeiro civil adscrito ao departamento de urbanización e infraestruturas con data do 25.11.2021.

Terceiro.- Advírteselle á promotora de que, antes do inicio das obras deberá proceder a presentación perante esta XMU, o proxecto de estatutos da futura entidade urbanística de conservación, consonte ao determinado no art. 324 e concordantes do RLSG, e unha vez aprobados polo órgano municipal competente, deberá proceder á constitución da entidade urbanística de conservación con carácter previo á recepción das obras de urbanización, á que lle corresponderá -segundo o previsto nos artigos 232 e 233, en relación co artigo 322 e seguintes do RLSG- a conservación das obras de urbanización e que deberá estar aprobada e constituída con anterioridade á recepción das obras.

Cuarto.- Notificar o contido íntegro do presente acordo á Xunta de compensación e a todos os interesados no procedemento, coa indicación de que contra o mesmo cabe interpoñer, alternativamente, recurso de reposición perante o órgano que o dictou no prazo dun (1) mes, ou recurso contencioso-administrativo perante os xulgados do contencioso-administrativo de Vigo no prazo de dous (2) meses, contados desde o seguinte ao da súa notificación, sen prexuízo do exercicio doutras accións que considere conveniente. No caso de interpoñer recurso potestativo de reposición, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-

administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación por silencio administrativo.

Quinto.- Dar traslado do presente acordo ao departamentos de tráfico, Patrimonio e Contratación, Estadística, Cultura, Parques e Xardíns, Electromecánicos, Servizo de Limpeza, Mobilidade, Transporte e Seguridade, Oficina de Supervisión de Proxectos e Inspección de Obras, Licenza de Obras e ás empresas: Aqualia, Unión Fenosa Distribución, S.A., Telefónica, Nedgia, R Cable e Gas Galicia, para o seu coñecemento e efectos oportunos.

ASUNTOS FORA DA ORDE DO DIA

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

.- Procedemento pago Axudas Económicas aos participantes nos itinerarios formativos do proxecto “Vigo pola inserción laboral” previsto no Programa Operativo de Emprego, Formación e Educación (POEFE) para o ano 2022. Expte. 18920/77.

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 24.02.2021, 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.

23.- PROCEDIMENTO PAGO AXUDAS ECONÓMICAS AOS PARTICIPANTES NOS ITINERARIOS FORMATIVOS DO PROXECTO “VIGO POLA INSERCIÓN LABORAL” PREVISTO NO PROGRAMA OPERATIVO DE EMPREGO, FORMACIÓN E EDUCACIÓN (POEFE) PARA O ANO 2022. EXPTE. 18920/77.

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 11/01/2021, dáse conta do informe-proposta de data 10/01/2022, asinado pola técnica de Admón. Xeral (Resolución 25/11/2021) e polo concelleiro-delegado de Emprego, que di o seguinte:



Concello de Vigo

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 aceptación e resolución encoméndase ao Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego a xestión do proxecto *“Vigo pola Inserción Laboral”* conforme ao establecido na Orde PRA/37/2018, do 16 de xaneiro, pola que se aproban as bases reguladoras para a concesión das axudas do Fondo Social Europeo, previstas no Programa Operativo de Emprego, Formación e Educación, destinadas a entidades locais para a inserción das persoas máis vulnerables.

Na memoria técnica complementaria do proxecto establécese unha oferta formativa conducente á obtención de certificados de profesionalidade, que conteñen módulos de formación específica e prácticas profesionais, que supoñen unha acreditación oficial recoñecida no ámbito educativo e laboral, que permitirá unha maior inserción laboral destes colectivos vulnerables. O cronograma estimado dos itinerarios formativos do proxecto, discorrerá ata o 06 xuño de 2022 e permitirá a incorporación ao proxecto de 315 desempregados/as pertencentes a colectivos vulnerables aos que se lles ofrecerá orientación personalizada, formación axeitada ao seu perfil, necesidades e prácticas profesionais en empresas para así lograr unha acreditación oficial e a inserción social e laboral.

A Resolución da Dirección Xeral de Relacións coas Comunidades Autónomas e Entes Locais, pola que se aproba a 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 (AP- POEFE), de 23 de marzo de 2018 contempla na súa disposición oitava: Gastos Subvencionables, serán subvencionables os gastos derivados do desenvolvemento das actuacións do proxecto, e contemplado no apartado 2.B) Axuda económica aos participantes nos itinerarios, que cubrirá os gastos de asistencia á formación, transporte, manutención, aloxamento e conciliación co coidado de familiares, fixando que se achegará unha contía de 13,45 euros por persoa formada e día de asistencia ás accións formativas do proxecto, segundo o Anexo II *“Baremo de custes unitarios. Axudas POEFE. Convocatoria 2018”* desta mesma convocatoria.

Os participantes terán dereito a recibir esta axuda económica se carecen de rendas ou ingresos, de calquera natureza, iguais ou superiores en cómputo mensual ao 75 por cento do Indicador Público de Rendas de Efectos Múltiples (IPREM). As axudas que perciban por prestacións sociais públicas ou de asistencia social, computan no referido límite do 75%, tal e como establece a Resolución da Dirección Xeral de Cooperación Autonómica e Local, pola que se modifican as Instrucións Xerais para a execución dos proxectos cofinanciados con

S.ord. 13/01/2022

axudas AP- POEFE do Fondo Social Europeo 2014-2020, destinadas a Entidades Locais para a Inserción de colectivos desfavorables de 20 de xaneiro de 2020.

II. A estes efectos o Servizo solicitou a xeración de crédito na partida 2410.4800015 Becas-Axudas_Proxecto "Vigo pola Inserción Laboral" por importe de trinta e oito mil cento trinta con setenta e cinco euros (38.130,75€) estimando o número de accións formativas a desenvolver na anualidade, o número de beneficiarios/as de cada edición, a duración en meses, o importe máximo da bolsa a cobrar cada mes que é de 295,90 €, segundo consta no orzamento do proxecto, conforme ao seguinte desglose para o ano 2022:

ITINERARIOS FORMATIVOS	EDICIÓNS	ALUMNOS/EDICIÓN	ALUMNOS TOTAL
ACTIVIDADES DE VENDA (COMV0108): 590h_Iniciado o 04/10/2021	1	9	9
ACTIVIDADES DE VENDA (COMV0108): 590h_Iniciado o 08/11/2021	1	10	10
OPERACIÓNS BÁSICAS DE COCIÑA (HOTR0108): 350h_Iniciado o 18/10/2021	1	11	11
TOTAL	3		30

En base ao proxecto aprobado e, para a determinación dos usuarios/as con dereito a beca, o importe máximo mensual e diario e a forma de pago, propónse aprobar o seguinte procedemento:

1. Os participantes terán dereito a recibir esta axuda económica se carecen de rendas ou ingresos, de calquera natureza, iguais ou superiores en cómputo mensual ao 75 por cento do Indicador Público de Rendas de Efectos Múltiples (IPREM).

Para acreditar o importe das rendas ou ingresos, os participantes achegarán a seguinte documentación:

- Certificado do Servizo Público de Emprego Estatal (SPEE) de estar rexistrado como desempleado e non figurar como beneficiario dunha prestación ou subsidio de desemprego.

- Declaración responsable do participante de non percibir rendas ou ingresos mensuais, iguais ou superiores ao 75% do IPREM vixente.

2. O importe máximo mensual por beneficiario/a das becas-axudas para a anualidade 2022 será de 295,90 euros (13,45 euros/diarios x 22 días laborais).

3. O importe máximo diario das becas-axudas por beneficiario/a para a anualidade 2022 será de 13,45 euros.



Concello de Vigo

4. O pago da beca farase en función dos días de asistencia ás actividades de formación específica (certificado de profesionalidade), formación transversal e complementaria presencial, orientación/titorías e prácticas profesionais non laborais.

5. As faltas de asistencia non se aboarán, tanto as xustificadas como as non xustificadas.

6. Dado que os participantes se atopan en situación de desemprego e que a maioría non perciben ningún tipo de prestación ou subsidio, sendo importante o cobro da bolsa-axuda para o seu sustento económico, faise necesario que o **pago destas bolsas se faga a mes vencido** dentro do listado de nóminas de persoal para evitar os atrasos no seu cobro.

7. Para o pago destas bolsas desde a dirección do proxecto remitirase **á Intervención Xeral Municipal antes do día 5 de cada mes** a documentación relativa á asistencia dos cursos, que inclúe o informe da asistencia ás actividades de formación dos participantes coas contías que se lles deben pagar en función da asistencia e segundo as circunstancias persoais.

En aplicación dos criterios anteriormente descritos (contía máxima, número de posibles beneficiarios/as, duración da beca-axuda e procedemento de cálculo), estímase, para a anualidade 2022, un custe aproximado en concepto de becas-axudas para o proxecto **“Vigo pola inserción laboral”** de trinta e oito mil cento trinta con setenta e cinco euros (**38.130,75€**).

O pagamento das becas-axuda do presente ano poderá facerse con cargo á partida 2410 4800015 "Becas-Axudas_Proxecto "Vigo pola inserción laboral".-2022

Por todo o anteriormente exposto, PROPONSE á Xunta de Goberno Local, previo informe da Intervención Xeral Municipal, a adopción do seguinte ACORDO:

PRIMEIRO: Autorizar o gasto por importe de trinta e oito mil cento trinta con setenta e cinco euros (**38.130,75€**) para facer fronte as becas-axudas que se devenguen no exercicio 2022, pola asistencia ás distintas accións formativas (formación específica -certificado de profesionalidade-, formación transversal e complementaria presencial, orientación/titorías e prácticas profesionais non laborais) dos/as participantes no proxecto "Vigo pola inserción laboral", con cargo á partida orzamentaria 2410 4800015 "Becas-axudas_Proxecto "Vigo pola inserción laboral".-2022

SEGUNDO: Aprobar o importe máximo das becas-axudas que para a anualidade 2022 será de **295,90 euros/mes e de 13,45 euros/día**.

TERCEIRO: Aprobar para a anualidade 2022 o procedemento de pago das becas-axuda para os/as participantes do proxecto, consistente en remitir mensualmente á Intervención Xeral municipal antes do día cinco de cada mes para a súa inclusión dentro do listado de nóminas de persoal, a seguinte documentación:

Informe da dirección do proxecto, de asistencia ás actividades de formación dos/as beneficiarios do programa, en base ao seguimento que se levará a cabo a través das correspondentes sinaturas, e contías que se lle deben pagar aos/ás participantes na formación, en función dos días de asistencia e

segundo o procedemento de cálculo establecido, facendo así efectivo o pagamento destas becas-axudas a mes vencido, durante a súa participación no proxecto.

ACORDO

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

24.- ROGOS E PREGUNTAS.

Non houbo ningunha intervención neste punto.

E sen ter máis asuntos que tratar, o Sr. Presidente rematou a sesión ás nove horas e quince minutos. Como secretaria dou fe.

MEF.

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

O ALCALDE

Abel Caballero Álvarez