



CONCELLO DE VIGO

Expte.1731/1102

**ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL**  
**Sesión do 23 de AGOSTO de 2024**

**ASISTENTES:**

**Membros :**

D. Abel Caballero Álvarez  
D. Francisco Javier Pardo Espiñeira  
D<sup>a</sup> Elena Espinosa Mangana  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Caride Estévez  
D. Angel Rivas González  
D. Jaime Aneiros Pereira  
D<sup>a</sup> Patricia Rodríguez Calviño

**NON ASISTEN:**

D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Carmen Silva Rego  
D<sup>a</sup>. Ana María Mejías Sacaluga  
D<sup>a</sup> Yolanda Aguiar Castro

Na Casa do Concello de Vigo, ás dez horas do día vinte e tres de agosto de dous mil vinte e catro e baixo a presidencia do Excmo. Sr. alcalde, Sr. Caballero Álvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretaria a concelleira, Sra. Rodríguez Calviño, 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.

Está tamén presente por invitación, o secretario xeral do Pleno, Sr. Villán Fuertes (Resolución da Concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación Festas e Xestión Municipal do 14/08/2024).

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

**1(639).- APROBACIÓN ACTAS.** Apróbbase a acta extraordinaria e urxente do 9 e do 13 de agosto e ordinaria do 9 de agosto de 2024. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr. Alcalde-presidente.

**2(640).- PROPOSTA DE INCREMENTO ORDINARIO DE TARIFAS, SOLICITADO POR MQA NAVIA S.L.U., EN RELACIÓN Á XESTIÓN DO SERVIZO PÚBLICO MEDIANTE CONCESIÓN DA CONSTRUCCIÓN, XESTIÓN E EXPLOTACIÓN DO NOVO COMPLEXO POLIDEPORTIVO DE NAVIA. EXPTE. 23920/333.**

Visto o informe xurídico do 22/07/2024 e o informe de fiscalización do 12/08/2024, sométese a aprobación o informe-proposta de data 12/07/2024, asinado polo xefe da Área de Investimentos, e conformado polo concelleiro da Área de Goberno e concelleiro da Área de goberno de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

## **I.- Antecedentes:**

1.- A Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo en sesión extraordinaria e urxente do 8 de agosto de 2013, acorda a aprobación dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas para a contratación da a xestión de servizos públicos con execución de obra, na modalidade de Concesión para o novo complexo deportivo de Navia.

2.- A Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria e urxente de 22 de novembro de 2013, acordou adxudicar a CIVIS GLOBAL, S.L, o procedemento aberto para a contratación da xestión do servizo público mediante concesión da construción, xestión e explotación do novo complexo polideportivo de Navia (expediente 12242-333) por un prazo concesional de 49 anos.

3.- A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de 7 de marzo de 2014 acordou:

*“1º.- Tomar razón da constitución da sociedade MQA NAVIA, S.L., por parte da empresa CIVIS GLOBAL, S.L., adxudicataria do procedemento aberto para a contratación da xestión do servizo público mediante concesión da construción, xestión e explotación do novo complexo polideportivo de Navia (expediente 12242-333), co obxecto de ser a titular desta concesión.*

*2º.- Autorizar a formalización do contrato de xestión do servizo público mediante concesión da construción, xestión e explotación do novo complexo polideportivo de Navia coa sociedade MQA NAVIA, S.L.”.*

4.- Posteriormente formalizouse o contrato coa sociedade concesionaria MQA NAVIA, S.L., en escritura pública de data 10 de abril de 2014.

5.- A acta de replanteo para o inicio da obra é de data 21 de maio de 2014, que tal como se establece no apartado a) da cláusula 9ª do Prego de condicións, será a referencia a ter en conta na primeira revisión do IPC.

## **II.- Revisións de prezos aprobadas pola Xunta de Goberno Local:**

1.- A Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria e urxente de 31 de agosto de 2017, acordou aprobar a revisión de tarifas do contrato de xestión do servizo público mediante concesión da construción, xestión e explotación do novo Complexo polideportivo de Navia. (Expte 16330/333)



## CONCELLO DE VIGO

Expte.1731/1102

2.- A Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria e urxente de data 24 de agosto de 2018, acordou aprobar a revisión de tarifas do contrato de xestión do servizo público mediante concesión da construción, xestión e explotación do novo Complexo polideportivo de Navia (Expte. 17567-333).

3.- A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de data 30 de agosto de 2019, acordou aprobar a revisión de tarifas do contrato de xestión do servizo público mediante concesión da construción, xestión e explotación do novo Complexo polideportivo de Navia (Expte. 18825-333).

4.- A Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria e urxente de data 20 de agosto de 2021, acordou aprobar a revisión de tarifas do contrato de xestión do servizo público mediante concesión da construción, xestión e explotación do novo Complexo polideportivo de Navia (Expte. 20695-333).

5.- A Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria de 14 de xullo de 2022, acordou aprobar a revisión de tarifas do contrato de xestión do servizo público mediante construción, xestión e explotación do novo Complexo polideportivo de Navia (Expte. 21668-333).

6.- A Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria de 28 de xullo de 2023, acordou aprobar a revisión de tarifas do contrato de xestión do servizo público mediante construción, xestión e explotación do novo Complexo polideportivo de Navia (Expte. 22880-333).

### **3.- CÁLCULOS PARA A REVISIÓN DOS PREZOS:**

A mercantil MQA NAVIA S.L.U, presenta escrito vía Rexistro Xeral (nº de entrada 240177767 de data 17/06/24, rectificando por documento 240205523 de data 24/06/24), e de novo modificado co documento 240218619 en data 11.07.24 coa solicitude de incremento ordinario de tarifas indicando:

a.- Que o prego de condicións administrativas establece no seu artigo 9.a a revisión de tarifas, e no mesmo identifícase o proceso de revisión de acordo co seguinte contido:

*As tarifas propostas polo licitador adxudicatario, poderán ser revisadas anualmente en función das variacións que experimente o IPC ó consumo do conxunto nacional ou índice que o substitúa, sempre que o concesionario ó solicite. Dita revisión en relación o IPC non poderá superar o 85 % da variación experimentada polo IPC do período a aplicar..”*

*A primeira revisión, terá a súa aplicación, unha vez transcorrido un ano desde o inicio da prestación do servizo, e para esta primeira revisión poderá ser de aplicación a variación experimentada polo IPC dende a data da acta de replanteo para o inicio da obra, ata a data de revisión. As revisións posteriores terán como referencia unicamente o período dun ano.*

b.- Que o período de revisión o establece para “maio 2023 a maio 2024” e unha variación do IPC do 3,6%.

### **3.1.- Calculo do IPC:**

Vista a solicitude presentada con data 17/06/2024 pola empresa MQA NAVIA S.L.U., debese indicar que as revisións de prezos veñen desenvolvéndose co calculo do IPC tendo en conta a última revisión. Así a última revisión efectuada correspondese co expediente 22880-333, no cal o índice do IPC utilizado foi para o período -maio 2022/maio 2023, polo cal a revisión proposta para este expediente debe ser actualizada en función do da variación do IPC para o período - maio 2023 a maio 2024-, que corresponde cunha variación do 3,6 %

# INE

Instituto Nacional de Estadística



Tabla

Calculo de variaciones del Indice de Precios de Consumo (sistema IPC base 2021)

Variacion del Indice General Nacional segun el sistema IPC base 2021 desde **Mayo de 2023** hasta **Mayo de 2024**

Indice	Porcentaje(%)
Nacional	3,6

El método utilizado para el cálculo de las tasas de variación del IPC se describe en la metodología Preguntas frecuentes sobre el IPC

Á vista da variación do IPC segundo o certificado polo INE para o período - maio 2023/maio 2024, procede aplicar o indicado na cláusula 9.a do PCAP que establece que “dita revisión en relación o IPC non poderá superar o 85 % da



## CONCELLO DE VIGO

Expte.1731/1102

variación experimentada polo IPC do período a aplicar..”, e en base á solicitude establécese o seguinte cadro coa revisión do IPC redondeando os importes. Así, o novo cadro de tarifas (anexo I) contempla unha revisión con unha media de 3,06%, co coeficiente corrector do 85%.

Tabla 1.- Actualizacion IPC periodo mayo 2023 a mayo 2024								
Concepto	Tarifa actual	Tarifa actual sin IVE	Tarifa + IPC a mayo 2024 s/ive 3,6 %	Coeficiente corrector 85%	Nova tarifa sen IVE	Nova tarifa con iva	Tarifa final redondeada	Incremento
Abonado Joven	28,85 €	23,84 €	0,86 €	0,73 €	24,57 €	29,73 €	29,75 €	0,90 €
Abonado > 60 años	26,00 €	21,49 €	0,77 €	0,65 €	22,14 €	26,79 €	26,80 €	0,80 €
Abonado Matinal	22,00 €	18,18 €	0,65 €	0,55 €	18,73 €	22,67 €	22,65 €	0,65 €
Abono Matinal mediodia	25,40 €	20,99 €	0,76 €	0,65 €	21,64 €	26,19 €	26,20 €	0,80 €
Abonado Individual	41,95 €	34,67 €	1,25 €	1,06 €	35,73 €	43,23 €	43,25 €	1,30 €
Abonado Familiar Titular	43,35 €	35,83 €	1,29 €	1,10 €	36,93 €	44,68 €	44,70 €	1,35 €
Abonado Familiar Conyuge/Hijos < 14 años *	10,40 €	8,60 €	0,31 €	0,26 €	8,86 €	10,71 €	10,70 €	0,30 €
Abonado Discapacitado	22,00 €	18,18 €	0,65 €	0,55 €	18,73 €	22,67 €	22,65 €	0,65 €
Abono fin de semana	22,00 €	18,18 €	0,65 €	0,55 €	18,73 €	22,67 €	22,65 €	0,65 €
Abno Padel	28,85 €	23,84 €	0,86 €	0,73 €	24,57 €	29,73 €	29,75 €	0,90 €
Curso piscina Adulto/Niño 1 D/S 45 min (abonado)	9,65 €	7,98 €	0,29 €	0,25 €	8,23 €	9,95 €	9,95 €	0,30 €
Curso piscina Adulto/Niño 1 D/S 45 min (no abonado)	19,20 €	15,87 €	0,57 €	0,48 €	16,35 €	19,78 €	19,80 €	0,60 €
Curso piscina Adulto/Niño 1 D/S 60 min (abonado)	12,85 €	10,62 €	0,38 €	0,32 €	10,94 €	13,24 €	13,25 €	0,40 €
Curso piscina Adulto/Niño 1 D/S 60 min (no abonado)	25,65 €	21,20 €	0,76 €	0,65 €	21,85 €	26,44 €	26,45 €	0,80 €
Curso piscina AF auga >60 años (abonado)	6,10 €	5,04 €	0,18 €	0,15 €	5,19 €	6,28 €	6,30 €	0,20 €
Curso piscina AF auga > 60 años (no abonado)	12,05 €	9,96 €	0,36 €	0,31 €	10,27 €	12,43 €	12,45 €	0,40 €
Curso piscina Embarazauga (pre-post parto) 1 D/S (abonado)	7,65 €	6,32 €	0,23 €	0,20 €	6,52 €	7,89 €	7,90 €	0,25 €
Curso piscina Embarazauga (pre-post parto) 1 D/S (no abonado)	15,45 €	12,77 €	0,46 €	0,39 €	13,16 €	15,92 €	15,90 €	0,45 €
Natacion Escolar (cuatrimestral ANPAS)	50,80 €	41,98 €	1,51 €	1,28 €	43,26 €	52,35 €	52,35 €	1,55 €
Cursos Sala Especializados 1 D/S 45 min (abonados)	9,65 €	7,98 €	0,29 €	0,25 €	8,23 €	9,95 €	9,95 €	0,30 €
Cursos Sala Especializados 1 D/S 45 min (no abonados)	19,20 €	15,87 €	0,57 €	0,48 €	16,35 €	19,78 €	19,80 €	0,60 €
Cursos Sala Especializados 1 D/S 60 min (abonados)	12,85 €	10,62 €	0,38 €	0,32 €	10,94 €	13,24 €	13,25 €	0,40 €
Cursos Sala Especializados 1 D/S 60 min (no abonados)	25,65 €	21,20 €	0,76 €	0,65 €	21,85 €	26,44 €	26,45 €	0,80 €
Entrada libre piscina Adultos	4,35 €	3,60 €	0,13 €	0,11 €	3,71 €	4,48 €	4,50 €	0,15 €
Entrada libre piscina Menores	2,85 €	2,36 €	0,08 €	0,07 €	2,43 €	2,93 €	2,95 €	0,10 €
Entrada libre sala fitness Adultos	4,35 €	3,60 €	0,13 €	0,11 €	3,71 €	4,48 €	4,50 €	0,15 €
Entrada libre sala fitness Menores	2,85 €	2,36 €	0,08 €	0,07 €	2,43 €	2,93 €	2,95 €	0,10 €
Entrada libre completa incluído SPA	14,40 €	11,90 €	0,43 €	0,37 €	12,27 €	14,85 €	14,85 €	0,45 €
Adiestramientos específicos personalizados mensual (abonados)	23,05 €	19,05 €	0,69 €	0,59 €	19,64 €	23,76 €	23,75 €	0,70 €
Personal Training 1 sesion (abonados)	32,30 €	26,69 €	0,96 €	0,82 €	27,51 €	33,29 €	33,30 €	1,00 €
Personal Training 1 sesion (no abonados)	46,25 €	38,22 €	1,38 €	1,17 €	39,39 €	47,67 €	47,65 €	1,40 €

Tabla 1.- Actualizacion IPC periodo mayo 2023 a mayo 2024

Concepto	Tarifa actual	Tarifa actual sin IVE	Tarifa + IPC a mayo 2024 s/ive 3,6 %	Coefficiente corrector 85%	Nova tarifa sen IVE	Nova tarifa con iva	Tarifa final redondeada	Incremento
Personal Training 5 sesiones (abonados)	150,05 €	124,01 €	4,46 €	3,79 €	127,80 €	154,64 €	154,65 €	4,60 €
Personal Training 5 sesiones (no abonados)	207,85 €	171,78 €	6,18 €	5,25 €	177,03 €	214,20 €	214,20 €	6,35 €
Valoracion funcional (abonados)	23,05 €	19,05 €	0,69 €	0,59 €	19,64 €	23,76 €	23,75 €	0,70 €
Valoracion funcional (no abonados)	34,55 €	28,55 €	1,03 €	0,88 €	29,43 €	35,61 €	35,60 €	1,05 €
Alquiler toalla pequeña por acceso	1,00 €	0,83 €	0,03 €	0,03 €	0,86 €	1,04 €	1,05 €	0,05 €
Alquiler toalla grande por acceso	1,10 €	0,91 €	0,03 €	0,03 €	0,94 €	1,14 €	1,15 €	0,05 €
Bono mensual toalla pequeña (1 por acceso)	8,70 €	7,19 €	0,26 €	0,22 €	7,41 €	8,97 €	8,95 €	0,25 €
Bono mensual toalla grande (1 por acceso)	14,40 €	11,90 €	0,43 €	0,37 €	12,27 €	14,85 €	14,85 €	0,45 €
Alquiler mensual de taquillas	7,50 €	6,20 €	0,22 €	0,19 €	6,39 €	7,73 €	7,75 €	0,25 €
Alquiler 1 calle piscina 1 h	26,00 €	21,49 €	0,77 €	0,65 €	22,14 €	26,79 €	26,80 €	0,80 €
Alquiler 1 sala de actividades 1 h	26,00 €	21,49 €	0,77 €	0,65 €	22,14 €	26,79 €	26,80 €	0,80 €
Fianza carnet usuario (abonados y cursillistas)	4,30 €	3,55 €	0,13 €	0,11 €	3,66 €	4,43 €	4,45 €	0,15 €
Perdida del carnet usuario (a partir 2º carnet)	4,30 €	3,55 €	0,13 €	0,11 €	3,66 €	4,43 €	4,45 €	0,15 €
Perdida llave taquilla	4,30 €	3,55 €	0,13 €	0,11 €	3,66 €	4,43 €	4,45 €	0,15 €
Exceder el tiempo de utilizacion de la instalacion	4,30 €	3,55 €	0,13 €	0,11 €	3,66 €	4,43 €	4,45 €	0,15 €
Devolución bancaria	1,70 €	1,40 €	0,05 €	0,04 €	1,44 €	1,75 €	1,75 €	0,05 €
<u>Gabinete de fisio ( exento de IVA)</u>								- €
Sesion de 1 hora (abonados)	26,55 €	21,94 €	0,79 €	0,67 €	22,61 €	27,36 €	27,35 €	0,80 €
Sesion de 1 hora (no abonados)	31,15 €	25,74 €	0,93 €	0,79 €	26,53 €	32,11 €	32,10 €	0,95 €
Sesion de 1/2 hora (abonados)	16,20 €	13,39 €	0,48 €	0,41 €	13,80 €	16,70 €	16,70 €	0,50 €
Sesion de 1/2 hora (no abonados)	20,75 €	17,15 €	0,62 €	0,53 €	17,68 €	21,39 €	21,40 €	0,65 €
<u>Gabinete de nutricion</u>								- €
Programa control de peso, dieta equilibrada y actividade fisica (abonados)	57,75 €	47,73 €	1,72 €	1,46 €	49,19 €	59,52 €	59,50 €	1,75 €
Programa control de peso, dieta equilibrada y actividade fisica (no abonados)	69,25 €	57,23 €	2,06 €	1,75 €	58,98 €	71,37 €	71,35 €	2,10 €
Programa mensual mantenimiento (abonados)	28,85 €	23,84 €	0,86 €	0,73 €	24,57 €	29,73 €	29,75 €	0,90 €
Programa mensual mantenimiento (no abonados)	34,55 €	28,55 €	1,03 €	0,88 €	29,43 €	35,61 €	35,60 €	1,05 €
Consulta individual (abonados)	23,05 €	19,05 €	0,69 €	0,59 €	19,64 €	23,76 €	23,75 €	0,70 €
Consulta individual (no abonados)	34,55 €	28,55 €	1,03 €	0,88 €	29,43 €	35,61 €	35,60 €	1,05 €
<u>Padel</u>								- €
Reserva pista de padel 1h (hora valle - abonado padel)	2,85 €	2,36 €	0,08 €	0,07 €	2,43 €	2,93 €	2,95 €	0,10 €
Reserva pista de padel 1h (hora valle - abonado navial)	10,95 €	9,05 €	0,33 €	0,28 €	9,33 €	11,29 €	11,30 €	0,35 €
Reserva pista de padel 1h (hora valle - resto usuarios)	12,05 €	9,96 €	0,36 €	0,31 €	10,27 €	12,43 €	12,45 €	0,40 €
Reserva pista de padel 1h (hora punta - abonado padel)	8,05 €	6,65 €	0,24 €	0,20 €	6,85 €	8,29 €	8,30 €	0,25 €
Reserva pista de padel 1h (hora punta - abonado navial)	13,90 €	11,49 €	0,41 €	0,35 €	11,84 €	14,32 €	14,30 €	0,40 €
Reserva pista de padel 1h (hora punta - resto usuarios)	15,05 €	12,44 €	0,45 €	0,38 €	12,82 €	15,51 €	15,50 €	0,45 €
Reserva pista de padel 1/2h (hora valle - abonado padel)	1,70 €	1,40 €	0,05 €	0,04 €	1,44 €	1,75 €	1,75 €	0,05 €
Reserva pista de padel 1/2h (hora valle - abonado navial)	2,30 €	1,90 €	0,07 €	0,06 €	1,96 €	2,37 €	2,35 €	0,05 €
Reserva pista de padel 1/2h (hora valle - resto usuarios)	6,95 €	5,74 €	0,21 €	0,18 €	5,92 €	7,17 €	7,15 €	0,20 €



**CONCELLO DE VIGO**

Expte.1731/1102

Tabla 1.- Actualizacion IPC periodo mayo 2023 a mayo 2024								
Concepto	Tarifa actual	Tarifa actual sin IVE	Tarifa + IPC a mayo 2024 s/ive 3,6 %	Coefficiente corrector 85%	Nova tarifa sen IVE	Nova tarifa con iva	Tarifa final redondeada	Incremento
Reserva pista de padel 1/2h (hora punta - abonado padel)	3,95 €	3,26 €	0,12 €	0,10 €	3,36 €	4,07 €	4,05 €	0,10 €
Reserva pista de padel 1/2h (hora punta - abonado navial)	6,95 €	5,74 €	0,21 €	0,18 €	5,92 €	7,17 €	7,15 €	0,20 €
Reserva pista de padel 1/2h (hora punta - resto usuarios)	6,95 €	5,74 €	0,21 €	0,18 €	5,92 €	7,17 €	7,15 €	0,20 €
Suplemento luz (indep tiempo)	2,75 €	2,27 €	0,08 €	0,07 €	2,34 €	2,83 €	2,85 €	0,10 €
Curso padel mensual (1h) adulto (abonado)	34,55 €	28,55 €	1,03 €	0,88 €	29,43 €	35,61 €	35,60 €	1,05 €
Curso padel mensual (1h) adulto (no abonado)	57,75 €	47,73 €	1,72 €	1,46 €	49,19 €	59,52 €	59,50 €	1,75 €
Curso padel mensual (1h) infantil (abonado)	28,85 €	23,84 €	0,86 €	0,73 €	24,57 €	29,73 €	29,75 €	0,90 €
Curso padel mensual (1h) infantil (no abonado)	51,90 €	42,89 €	1,54 €	1,31 €	44,20 €	53,49 €	53,50 €	1,60 €
Bono clases padel 5 h (1 persona)	173,20 €	143,14 €	5,15 €	4,38 €	147,52 €	178,50 €	178,50 €	5,30 €
Bono clases padel 5 h (2 persona)	196,30 €	162,23 €	5,84 €	4,96 €	167,19 €	202,30 €	202,30 €	6,00 €
Bono clases padel 5 h (3 persona)	202,05 €	166,98 €	6,01 €	5,11 €	172,09 €	208,23 €	208,25 €	6,20 €
Bono clases padel 5 h (4 persona)	219,40 €	181,32 €	6,53 €	5,55 €	186,87 €	226,12 €	226,10 €	6,70 €
Inscripción torneo	18,50 €	15,29 €	0,55 €	0,47 €	15,76 €	19,07 €	19,05 €	0,55 €
Alquiler pala	2,15 €	1,78 €	0,06 €	0,05 €	1,83 €	2,21 €	2,20 €	0,05 €
<u>Ludoteca</u>								- €
1 h ludoteca puntual (abonados)	3,45 €	2,85 €	0,10 €	0,09 €	2,94 €	3,56 €	3,55 €	0,10 €
1 h ludoteca puntual (no abonados)	4,55 €	3,76 €	0,14 €	0,12 €	3,88 €	4,70 €	4,70 €	0,15 €
Bonos hora ludoteca 5 h (ahonados)	16,20 €	13,39 €	0,48 €	0,41 €	13,80 €	16,70 €	16,70 €	0,50 €
Bonos hora ludoteca 5 h (no ahonados)	20,75 €	17,15 €	0,62 €	0,53 €	17,68 €	21,39 €	21,40 €	0,65 €
Bonos hora ludoteca 10 h (ahonados)	31,15 €	25,74 €	0,93 €	0,79 €	26,53 €	32,11 €	32,10 €	0,95 €
Bonos hora ludoteca 10 h (no ahonados)	41,55 €	34,34 €	1,24 €	1,05 €	35,39 €	42,82 €	42,80 €	1,25 €
Ludo auga / ludosala (tarifa mensual 1 h semana en ludoteca)- abonados	10,40 €	8,60 €	0,31 €	0,26 €	8,86 €	10,71 €	10,70 €	0,30 €
Ludo auga / ludosala (tarifa mensual 1 h semana en ludoteca)- no abonados	19,55 €	16,16 €	0,58 €	0,49 €	16,65 €	20,14 €	20,15 €	0,60 €
<u>Parking</u>								- €
Tarfia parking abonados a partir del minuto 91	0,020 €	0,017 €	0,000 €	0,000 €	0,017 €	0,020 €	0,020 €	- €
Tarfia parking otros usuarios	0,020 €	0,017 €	0,000 €	0,000 €	0,017 €	0,020 €	0,020 €	- €
* Incrementos redondeados al alza o a la baja en múltiplos de 0,05.								

**IV.- PROPOSTA DE APROBACIÓN DA REVISIÓN DE PREZOS:**

1.- A competencia para a aprobación da revisión de prezos correspóndelle á Xunta de Goberno Local, como órgano de contratación que é do Concello de Vigo.

2.- O período correspondente ao calculo da variación do IPC correspóndese ao período maio 2023 (ultimo índice utilizado para a revisión) a maio 2024. Sendo

este igual a un 3,6 % e para o calculo se deberá utilizar un coeficiente corrector para establecer o 85%.

Polo exposto, e previo informe xurídico e de fiscalización da Intervención xeral PROPONSE á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte acordo:

**Primeiro:** Autorizar a revisión das tarifas pola entrada e uso así como polas actividades complementarias que se presten nas instalacións MQA NAVIA de acordo coa cláusula nº 9.a do prego de prescricións administrativas e segundo o IPC interanual maio 2023- maio 2024, fixada no 3,6 %, cun coeficiente corrector do 85%.

**Segundo:** As tarifas esixibles aos usuarios, en virtude do establecido no parágrafo precedente, axustaranse por redondeo ao alza ou á baixa ao máis próximo múltiplo da fracción 5/100.

**Terceiro:** Aprobar a nova táboa de tarifas para os servizos que se prestan nas instalacións MQA NAVIA, segundo os importes indicados no anexo I (tarifa final redondeada).

## **ACORDO**

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

### ANEXO I:

Tabla 1.- Actualizacion IPC periodo mayo 2023 a mayo 2024								
Concepto	Tarifa actual	Tarifa actual sin IVE	Tarifa + IPC a mayo 2024 s/ive 3,6 %	Coeficiente corrector 85%	Nova tarifa sen IVE	Nova tarifa con iva	Tarifa final redondeada	Incremento
Abonado Joven	28,85 €	23,84 €	0,86 €	0,73 €	24,57 €	29,73 €	29,75 €	0,90 €
Abonado > 60 años	26,00 €	21,49 €	0,77 €	0,65 €	22,14 €	26,79 €	26,80 €	0,80 €
Abonado Matinal	22,00 €	18,18 €	0,65 €	0,55 €	18,73 €	22,67 €	22,65 €	0,65 €
Abono Matinal mediodía	25,40 €	20,99 €	0,76 €	0,65 €	21,64 €	26,19 €	26,20 €	0,80 €
Abonado Individual	41,95 €	34,67 €	1,25 €	1,06 €	35,73 €	43,23 €	43,25 €	1,30 €
Abonado Familiar Titular	43,35 €	35,83 €	1,29 €	1,10 €	36,93 €	44,68 €	44,70 €	1,35 €
Abonado Familiar Conyuge/Hijos < 14 años *	10,40 €	8,60 €	0,31 €	0,26 €	8,86 €	10,71 €	10,70 €	0,30 €
Abonado Discapacitado	22,00 €	18,18 €	0,65 €	0,55 €	18,73 €	22,67 €	22,65 €	0,65 €
Abono fin de semana	22,00 €	18,18 €	0,65 €	0,55 €	18,73 €	22,67 €	22,65 €	0,65 €
Abno Padel	28,85 €	23,84 €	0,86 €	0,73 €	24,57 €	29,73 €	29,75 €	0,90 €
Curso piscina Adulto/Niño 1 D/S 45 min (abonado)	9,65 €	7,98 €	0,29 €	0,25 €	8,23 €	9,95 €	9,95 €	0,30 €
Curso piscina Adulto/Niño 1 D/S 45 min (no abonado)	19,20 €	15,87 €	0,57 €	0,48 €	16,35 €	19,78 €	19,80 €	0,60 €





**CONCELLO DE VIGO**

Expte.1731/1102

Tabla 1.- Actualizacion IPC periodo mayo 2023 a mayo 2024								
Concepto	Tarifa actual	Tarifa actual sin IVE	Tarifa + IPC a mayo 2024 s/ive 3,6 %	Coefficiente corrector 85%	Nova tarifa sen IVE	Nova tarifa con iva	Tarifa final redondeada	Incremento
Curso piscina Adulto/Niño 1 D/S 60 min (abonado)	12,85 €	10,62 €	0,38 €	0,32 €	10,94 €	13,24 €	13,25 €	0,40 €
Curso piscina Adulto/Niño 1 D/S 60 min (no abonado)	25,65 €	21,20 €	0,76 €	0,65 €	21,85 €	26,44 €	26,45 €	0,80 €
Curso piscina AF auga >60 años (abonado)	6,10 €	5,04 €	0,18 €	0,15 €	5,19 €	6,28 €	6,30 €	0,20 €
Curso piscina AF auga > 60 años (no abonado)	12,05 €	9,96 €	0,36 €	0,31 €	10,27 €	12,43 €	12,45 €	0,40 €
Curso piscina Embarazauga (pre-post parto) 1 D/S (abonado)	7,65 €	6,32 €	0,23 €	0,20 €	6,52 €	7,89 €	7,90 €	0,25 €
Curso piscina Embarazauga (pre-post parto) 1 D/S (no abonado)	15,45 €	12,77 €	0,46 €	0,39 €	13,16 €	15,92 €	15,90 €	0,45 €
Natacion Escolar (cuatrimestral ANPAS)	50,80 €	41,98 €	1,51 €	1,28 €	43,26 €	52,35 €	52,35 €	1,55 €
Cursos Sala Especializados 1 D/S 45 min (abonados)	9,65 €	7,98 €	0,29 €	0,25 €	8,23 €	9,95 €	9,95 €	0,30 €
Cursos Sala Especializados 1 D/S 45 min (no abonados)	19,20 €	15,87 €	0,57 €	0,48 €	16,35 €	19,78 €	19,80 €	0,60 €
Cursos Sala Especializados 1 D/S 60 min (abonados)	12,85 €	10,62 €	0,38 €	0,32 €	10,94 €	13,24 €	13,25 €	0,40 €
Cursos Sala Especializados 1 D/S 60 min (no abonados)	25,65 €	21,20 €	0,76 €	0,65 €	21,85 €	26,44 €	26,45 €	0,80 €
Entrada libre piscina Adultos	4,35 €	3,60 €	0,13 €	0,11 €	3,71 €	4,48 €	4,50 €	0,15 €
Entrada libre piscina Menores	2,85 €	2,36 €	0,08 €	0,07 €	2,43 €	2,93 €	2,95 €	0,10 €
Entrada libre sala fitness Adultos	4,35 €	3,60 €	0,13 €	0,11 €	3,71 €	4,48 €	4,50 €	0,15 €
Entrada libre sala fitness Menores	2,85 €	2,36 €	0,08 €	0,07 €	2,43 €	2,93 €	2,95 €	0,10 €
Entrada libre completa incluído SPA	14,40 €	11,90 €	0,43 €	0,37 €	12,27 €	14,85 €	14,85 €	0,45 €
Adiestramientos específicos personalizados mensual (abonados)	23,05 €	19,05 €	0,69 €	0,59 €	19,64 €	23,76 €	23,75 €	0,70 €
Personal Training 1 sesion (abonados)	32,30 €	26,69 €	0,96 €	0,82 €	27,51 €	33,29 €	33,30 €	1,00 €
Personal Training 1 sesion (no abonados)	46,25 €	38,22 €	1,38 €	1,17 €	39,39 €	47,67 €	47,65 €	1,40 €
Personal Training 5 sesiones (abonados)	150,05 €	124,01 €	4,46 €	3,79 €	127,80 €	154,64 €	154,65 €	4,60 €
Personal Training 5 sesiones (no abonados)	207,85 €	171,78 €	6,18 €	5,25 €	177,03 €	214,20 €	214,20 €	6,35 €
Valoracion funcional (abonados)	23,05 €	19,05 €	0,69 €	0,59 €	19,64 €	23,76 €	23,75 €	0,70 €
Valoracion funcional (no abonados)	34,55 €	28,55 €	1,03 €	0,88 €	29,43 €	35,61 €	35,60 €	1,05 €
Alquiler toalla pequena por acceso	1,00 €	0,83 €	0,03 €	0,03 €	0,86 €	1,04 €	1,05 €	0,05 €
Alquiler toalla grande por acceso	1,10 €	0,91 €	0,03 €	0,03 €	0,94 €	1,14 €	1,15 €	0,05 €
Bono mensual toalla pequena (1 por acceso)	8,70 €	7,19 €	0,26 €	0,22 €	7,41 €	8,97 €	8,95 €	0,25 €
Bono mensual toalla grande (1 por acceso)	14,40 €	11,90 €	0,43 €	0,37 €	12,27 €	14,85 €	14,85 €	0,45 €
Alquiler mensual de taquillas	7,50 €	6,20 €	0,22 €	0,19 €	6,39 €	7,73 €	7,75 €	0,25 €
Alquiler 1 calle piscina 1 h	26,00 €	21,49 €	0,77 €	0,65 €	22,14 €	26,79 €	26,80 €	0,80 €
Alquiler 1 sala de actividades 1 h	26,00 €	21,49 €	0,77 €	0,65 €	22,14 €	26,79 €	26,80 €	0,80 €
Fianza carnet usuario (abonados y cursillistas)	4,30 €	3,55 €	0,13 €	0,11 €	3,66 €	4,43 €	4,45 €	0,15 €
Perdida del carnet usuario (a partir 2º carnet)	4,30 €	3,55 €	0,13 €	0,11 €	3,66 €	4,43 €	4,45 €	0,15 €
Perdida llave taquilla	4,30 €	3,55 €	0,13 €	0,11 €	3,66 €	4,43 €	4,45 €	0,15 €
Exceder el tiempo de utilizacion de la instalacion	4,30 €	3,55 €	0,13 €	0,11 €	3,66 €	4,43 €	4,45 €	0,15 €
Devolución bancaria	1,70 €	1,40 €	0,05 €	0,04 €	1,44 €	1,75 €	1,75 €	0,05 €
Gabinete de fisio ( exento de IVA)								- €
Sesion de 1 hora (abonados)	26,55 €	21,94 €	0,79 €	0,67 €	22,61 €	27,36 €	27,35 €	0,80 €

Tabla 1.- Actualizacion IPC periodo mayo 2023 a mayo 2024

Concepto	Tarifa actual	Tarifa actual sin IVE	Tarifa + IPC a mayo 2024 s/ive 3,6 %	Coefficiente corrector 85%	Nova tarifa sen IVE	Nova tarifa con iva	Tarifa final redondeada	Incremento
Sesion de 1 hora (no abonados)	31,15 €	25,74 €	0,93 €	0,79 €	26,53 €	32,11 €	32,10 €	0,95 €
Sesion de 1/2 hora (abonados)	16,20 €	13,39 €	0,48 €	0,41 €	13,80 €	16,70 €	16,70 €	0,50 €
Sesion de 1/2 hora (no abonados)	20,75 €	17,15 €	0,62 €	0,53 €	17,68 €	21,39 €	21,40 €	0,65 €
<u>Gabinete de nutricion</u>								- €
Programa control de peso, dieta equilibrada y actividade fisica (abonados)	57,75 €	47,73 €	1,72 €	1,46 €	49,19 €	59,52 €	59,50 €	1,75 €
Programa control de peso, dieta equilibrada y actividade fisica (no abonados)	69,25 €	57,23 €	2,06 €	1,75 €	58,98 €	71,37 €	71,35 €	2,10 €
Programa mensual mantenimiento (abonados)	28,85 €	23,84 €	0,86 €	0,73 €	24,57 €	29,73 €	29,75 €	0,90 €
Programa mensual mantenimiento (no abonados)	34,55 €	28,55 €	1,03 €	0,88 €	29,43 €	35,61 €	35,60 €	1,05 €
Consulta individual (abonados)	23,05 €	19,05 €	0,69 €	0,59 €	19,64 €	23,76 €	23,75 €	0,70 €
Consulta individual (no abonados)	34,55 €	28,55 €	1,03 €	0,88 €	29,43 €	35,61 €	35,60 €	1,05 €
<u>Padel</u>								- €
Reserva pista de padel 1h (hora valle - abonado padel)	2,85 €	2,36 €	0,08 €	0,07 €	2,43 €	2,93 €	2,95 €	0,10 €
Reserva pista de padel 1h (hora valle - abonado navial)	10,95 €	9,05 €	0,33 €	0,28 €	9,33 €	11,29 €	11,30 €	0,35 €
Reserva pista de padel 1h (hora valle - resto usuarios)	12,05 €	9,96 €	0,36 €	0,31 €	10,27 €	12,43 €	12,45 €	0,40 €
Reserva pista de padel 1h (hora punta - abonado padel)	8,05 €	6,65 €	0,24 €	0,20 €	6,85 €	8,29 €	8,30 €	0,25 €
Reserva pista de padel 1h (hora punta - abonado navial)	13,90 €	11,49 €	0,41 €	0,35 €	11,84 €	14,32 €	14,30 €	0,40 €
Reserva pista de padel 1h (hora punta - resto usuarios)	15,05 €	12,44 €	0,45 €	0,38 €	12,82 €	15,51 €	15,50 €	0,45 €
Reserva pista de padel 1/2h (hora valle - abonado padel)	1,70 €	1,40 €	0,05 €	0,04 €	1,44 €	1,75 €	1,75 €	0,05 €
Reserva pista de padel 1/2h (hora valle - abonado navial)	2,30 €	1,90 €	0,07 €	0,06 €	1,96 €	2,37 €	2,35 €	0,05 €
Reserva pista de padel 1/2h (hora valle - resto usuarios)	6,95 €	5,74 €	0,21 €	0,18 €	5,92 €	7,17 €	7,15 €	0,20 €
Reserva pista de padel 1/2h (hora punta - abonado padel)	3,95 €	3,26 €	0,12 €	0,10 €	3,36 €	4,07 €	4,05 €	0,10 €
Reserva pista de padel 1/2h (hora punta - abonado navial)	6,95 €	5,74 €	0,21 €	0,18 €	5,92 €	7,17 €	7,15 €	0,20 €
Reserva pista de padel 1/2h (hora punta - resto usuarios)	6,95 €	5,74 €	0,21 €	0,18 €	5,92 €	7,17 €	7,15 €	0,20 €
Suplemento luz (indep tiempo)	2,75 €	2,27 €	0,08 €	0,07 €	2,34 €	2,83 €	2,85 €	0,10 €
Curso padel mensual (1h) adulto (abonado)	34,55 €	28,55 €	1,03 €	0,88 €	29,43 €	35,61 €	35,60 €	1,05 €
Curso padel mensual (1h) adulto (no abonado)	57,75 €	47,73 €	1,72 €	1,46 €	49,19 €	59,52 €	59,50 €	1,75 €
Curso padel mensual (1h) infantil (abonado)	28,85 €	23,84 €	0,86 €	0,73 €	24,57 €	29,73 €	29,75 €	0,90 €
Curso padel mensual (1h) infantil (no abonado)	51,90 €	42,89 €	1,54 €	1,31 €	44,20 €	53,49 €	53,50 €	1,60 €
Bono clases padel 5 h (1 persona)	173,20 €	143,14 €	5,15 €	4,38 €	147,52 €	178,50 €	178,50 €	5,30 €
Bono clases padel 5 h (2 persona)	196,30 €	162,23 €	5,84 €	4,96 €	167,19 €	202,30 €	202,30 €	6,00 €
Bono clases padel 5 h (3 persona)	202,05 €	166,98 €	6,01 €	5,11 €	172,09 €	208,23 €	208,25 €	6,20 €
Bono clases padel 5 h (4 persona)	219,40 €	181,32 €	6,53 €	5,55 €	186,87 €	226,12 €	226,10 €	6,70 €
Inscripción torneo	18,50 €	15,29 €	0,55 €	0,47 €	15,76 €	19,07 €	19,05 €	0,55 €
Alquiler pala	2,15 €	1,78 €	0,06 €	0,05 €	1,83 €	2,21 €	2,20 €	0,05 €
<u>Ludoteca</u>								- €
1 h ludoteca puntual (abonados)	3,45 €	2,85 €	0,10 €	0,09 €	2,94 €	3,56 €	3,55 €	0,10 €
1 h ludoteca puntual (no abonados)	4,55 €	3,76 €	0,14 €	0,12 €	3,88 €	4,70 €	4,70 €	0,15 €
Bonos hora ludoteca 5 h (ahonados)	16,20 €	13,39 €	0,48 €	0,41 €	13,80 €	16,70 €	16,70 €	0,50 €



## CONCELLO DE VIGO

Expte.1731/1102

Tabla 1.- Actualización IPC período mayo 2023 a mayo 2024								
Concepto	Tarifa actual	Tarifa actual sin IVE	Tarifa + IPC a mayo 2024 s/ive 3,6 %	Coefficiente corrector 85%	Nova tarifa sen IVE	Nova tarifa con iva	Tarifa final redondeada	Incremento
Bonos hora ludoteca 5 h (no ahonados)	20,75 €	17,15 €	0,62 €	0,53 €	17,68 €	21,39 €	21,40 €	0,65 €
Bonos hora ludoteca 10 h (ahonados)	31,15 €	25,74 €	0,93 €	0,79 €	26,53 €	32,11 €	32,10 €	0,95 €
Bonos hora ludoteca 10 h (no ahonados)	41,55 €	34,34 €	1,24 €	1,05 €	35,39 €	42,82 €	42,80 €	1,25 €
Ludo auga / ludosala (tarifa mensual 1 h semana en ludoteca)- abonados	10,40 €	8,60 €	0,31 €	0,26 €	8,86 €	10,71 €	10,70 €	0,30 €
Ludo auga / ludosala (tarifa mensual 1 h semana en ludoteca)- no abonados	19,55 €	16,16 €	0,58 €	0,49 €	16,65 €	20,14 €	20,15 €	0,60 €
Parking								- €
Tarfia parking abonados a partir del minuto 91	0,020 €	0,017 €	0,000 €	0,000 €	0,017 €	0,020 €	0,020 €	- €
Tarfia parking otros usuarios	0,020 €	0,017 €	0,000 €	0,000 €	0,017 €	0,020 €	0,020 €	- €
* Incrementos redondeados al alza o a la baja en múltiplos de 0,05.								

### 3(641).- SUBVENCIÓN A FAVOR DO CLUBE DEPORTIVO AMFIV POLA SÚA PARTICIPACIÓN NA COPA DE EUROPA EUROLIGA DE BALONCESTO EN CADEIRA DE RODAS. EXPTE. 23945/333.

Visto o informe xurídico do 12/07/2024 e o informe de fiscalización do 06/08/2024, sométese a aprobación o informe-proposta de data 05/07/2024, asinado polo xefe do servizo de deportes-director deportivo, e conformado polo concelleiro-delegado de Deportes, o concelleiro da Área de Goberno e concelleiro da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

#### 1.- ANTECEDENTES

1.1.- Con data 05.05.24 a entidade **CLUB DEPORTIVO AMFIV** solicitou ó Concello de Vigo unha subvención pola súa participación na Copa de Europa Euroliga de Baloncesto en cadeira de rodas.

1.2.- A solicitude de subvención inclúe un orzamento equilibrado de ingresos-gastos por un importe total de 20354,84€.

1.3.- Xunto a dita solicitude, a entidade interesada presenta a seguinte documentación:

- Proxecto deportivo da competición
- Memoria económica de ingresos e gastos.
- Documento acreditativo dos dereitos de participación na competición
- Certificado de ausencia de débedas coa AEAT, coa ATRIGA, coa Seguridade Social e co Concello de Vigo.

- Anexos I.1 (modelo solicitude), I.2 (Orzamento de ingresos e gastos) e I.3 (declaración responsable).
- Certificado titularidade conta bancaria.
- Certificado da composición da xunta directiva.
- NIF da entidade, DNI do representante legal da entidade.

## **2.- FUNDAMENTOS**

### **Primeiro.- Consideracións xerais**

A actividade deportiva en Vigo no ámbito da competición deportiva ten unha transcendencia moi importante en relación ó interese que ten para a cidade converterse en acollidora de eventos deportivos do máis alto nivel competitivo.

Entre os obxectivos da Concellería de Deportes atopámonos con proxectos encamiñados ó fomento e promoción do deporte a través do apoio, difusión e axuda ás entidades deportivas da Cidade de Vigo e a consolidación dos grandes proxectos deportivos que xera a Cidade de Vigo, como medio de promoción e difusión da cultura deportiva, posibilitando un maior achegamento a todos os cidadáns e todas as cidadás.

Neste caso a participación da entidade Club Deportivo AMFIV na Copa de Europa Euroliga de baloncesto en cadeira de rodas supón un fito de relevancia internacional no ámbito do deporte.

A Xunta de Goberno Local aprobou, na sesión ordinaria do 08.03.2024 un “Plan de dinamización e desenvolvemento do deporte na cidade de Vigo”.

Este plan, fundamentado entre outras cuestións na necesidade de instrumentar a xestión da participación do Concello de Vigo no desenvolvemento deportivo local, de mellorar o impulso do traballo de planificación ou de consolidar a Vigo como “cidade do deporte”, inclúe o desenvolvemento dunha liña de apoio ó desenvolvemento de proxectos e eventos deportivos de interese xeral para a cidade de Vigo, dinamizados por diferentes entidades, e á promoción, dinamización e apoio á actividade deportiva, que expresa, entre outros, o obxectivo de dinamizar unha oferta deportiva ampla e diversa, optimizar os recursos destinados á promoción do deporte ou a fomentar o deporte de alto nivel.

Neste ámbito, e tal como está configurada a dinamización do deporte, o Concello de Vigo ten interese no fomento de propostas de subvención que permitan, a través do apoio institucional, o desenvolvemento de proxectos deportivos vinculados con criterios e principios relacionados co calendario deportivo que, pola súa propia estrutura, impiden ou limitan a capacidade para planificar unha determinada actuación cun gran período de tempo previo á súa celebración, xa que na maioría dos casos estes calendarios se configuran a partir de decisións dos organismos nacionais ou internacionais que ostentan os dereitos das competicións e cuxos tempos de xestión non coinciden cos tempos de xestión das administracións, ou coa propia dinámica competitiva.

A subvención proposta se atopa incluída no Plan Estratéxico de subvencións para o período 2024-2026 aprobado pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo na sesión ordinaria celebrada o 08.03.2024, contribuíndo, en liña co establecido no dito plan (Liña 4-.Fomento



## CONCELLO DE VIGO

Expte.1731/1102

actividades sociais-4.5-.Dinamización de eventos deportivos) a potenciar a imaxe de Vigo como cidade do deporte acolledora de eventos deportivos como ferramenta de colaboración e apoio a entidades organizadoras e como medio de promoción turística nun estrato de poboación moi concreto, creando un entorno de promoción do deporte vinculado ó espectáculo deportivo como ferramenta de ocio e espectáculo deportivo, colaborando no desenvolvemento de programas e eventos de promoción deportiva, entre outras cuestións.

### **Segundo.- O carácter excepcional da subvención.**

O carácter excepcional que dificulta a convocatoria pública desta proposta de subvención ven determinado pola singularidade do proxecto. Esta subvención, ademais, consta nominativamente na aplicación orzamentaria 3410.4800016 no orzamento da Concellería de deportes do ano 2024.

Non é posible atopar eventos comparables ao tratarse dunha competición única a nivel europeo ao depender directamente da Federación internacional da modalidade.

A competición obxecto da proposta de subvención garante un nivel competitivo e espectáculo que supera calquera outro ao ser do máximo nivel europeo.

A entidade participa nesta competición internacional por méritos deportivos tal como acredita na documentación presentada e que consta no expediente.

### **Terceiro.- O interese público, social, económico o humanitario do proxecto a subvencionar e imposibilidade de convocatoria pública.**

Na subvención mesma concorren singulares circunstancias de interese público, como o feito de que se trate dun proxecto de repercusión a nivel internacional, que conte cunha ampla promoción da actividade deportiva e o altísimo nivel deportivo da competición, coa participación dos e das mellores deportistas a nivel europeo.

Ademais, o desenvolvemento deste proxecto deportivo considérase unha axuda moi importante para a promoción dos proxectos deportivos da cidade de Vigo, e contribúe á consolidación da actividade deportiva, o que supón un gran valor de carácter público e social.

Estes datos identifican claramente a envergadura do proxecto, cunha repercusión internacional importante e coa presenza dos e das mellores deportistas da modalidade do panorama europeo.

Esta competición serve de escaparate para a cidade, promovendo obxectivos en liña cos do Concello de Vigo neste ámbito.

As características propias do evento imposibilitan a convocatoria pública da subvención e xustifican a súa concesión directa, fundamentada, ademais, nos seguintes argumentos:

- Promoción do deporte vigués, favorecendo a consolidación de Vigo como “Cidade do deporte”.

- Fomento de proxectos que propicien actuacións prioritarias na busca da potenciación de sinerxías no ámbito social, do cal destacamos:
  - Promoción da marca Vigo como cidade do deporte.
  - O impulso dunha oferta deportiva de calidade no ámbito dos eventos deportivos.
  - Dinamización de propostas de interese de deporte-espectáculo de alto nivel.
  - Creación de pautas de referencia positivas para a consecución de logros deportivos para os e as deportistas vigueses mais mozos.
  - Optimización dos recursos que se destinan ó deporte de rendemento de cara a consolidar o nivel da imaxe deportiva de Vigo.
  - Participación en grandes competicións deportivas que potencien a práctica deportiva entre os deportistas vigueses e as deportistas viguesas.
  - Promoción da cidade de Vigo no ámbito europeo e consolidación de Vigo como “Cidade do Deporte”.

En conclusión, e en relación co anteriormente exposto, considérase acreditado que este proxecto deportivo ten un claro carácter de interese público e social para a cidade de Vigo, quedando xustificado ademais o seu carácter excepcional, o que fundamenta a proposta de tramitación dunha subvención. Ademais, a proposta de subvención consta nominativamente no orzamento da Concellería de deportes do ano 2024, polo que consonte co artigo 19.4 a) da Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia cuxa concesión canalizárase a través dunha resolución que se someterá á aprobación por parte da Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo.

## **PROPOSTA**

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

**PRIMEIRO:** Aprobar a concesión dunha subvención por importe de 20.000,00€ á entidade Club Deportivo AMFIV (CIF G36711380) pola súa participación na Copa de Europa Euroliga de baloncesto en cadeira de rodas a través dunha resolución cuxas condicións, anexas no presente expediente, se someten a aprobación.

**SEGUNDO:** Autorizar e dispoñer o gasto de 20.000,00€ para subvencionar a participación do Club Deportivo AMFIV na Copa de Europa Euroliga de baloncesto en cadeira de rodas a favor da entidade Club Deportivo AMFIV (CIF G36711380), segundo resulta da documentación do expediente nº 23945-333. Este crédito aplicarase con cargo á aplicación orzamentaria 3410.4800016 do orzamento xeral vixente da Concellería de Deportes.

## **ACORDO**

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

CONDICIÓNS E COMPROMISOS VINCULADOS COA PROPOSTA DE SUBVENCIÓN A FAVOR DA ENTIDADE CLUB DEPORTIVO AMFIV EN RELACIÓN Á SÚA PARTICIPACIÓN NA COPA DE EUROPA EUROLIGA DE BALONCESTO EN CADEIRA DE RODAS (Expte. 23945-333).



## CONCELLO DE VIGO

Expte.1731/1102

**I.-** O obxecto desta resolución é regular o outorgamento da subvención polo desenvolvemento do proxecto de participación da do Club Deportivo AMFIV na Copa de Europa Euroliga de Baloncesto en cadeira de rodas.

**II.-** A participación da entidade en dita competición ven determinada por decisións do ámbito federativo internacional derivadas da clasificación da entidade por méritos deportivos.

**III.-** O Concello de Vigo ten interese en potenciar a oferta deportiva que lle achega á cidadanía; neste sentido existe un grande interese en apoiar as manifestacións da cultura e deporte. De igual maneira, o Concello está interesado en achegarlle á cidadanía unha oferta deportiva diversificada que albergue o maior número posíbel de actividades, dirixidas a todos os sectores culturais.

**IV.-** Esta resolución incorpora os contidos mínimos esixidos para a concesión destas subvencións polo art. 26.2 da Lei de Galicia 9/2007 e a Base 38 de execución do vixente orzamento do Concello de Vigo; contidos que se estiman conformes ao interese público que persegue.

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

**VI.-** A entidade Club Deportivo AMFIV non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, atópase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente nº 23945-333.

En base ás precedentes consideracións e ao interese deportivo que para a cidade de Vigo representa a participación do Club Deportivo AMFIV na Copa de Europa de Baloncesto Euroliga de baloncesto en cadeira de rodas, se establecen os seguintes compromisos:

### COMPROMISOS

**Primeiro.-** A entidade Club Deportivo AMFIV deberá:

1º.- Participar na Copa de Europa Euroliga de baloncesto en cadeira de rodas, nas condicións detalladas na memoria presentada pola entidade e que acompaña ó expediente.

2º.- Asumir todos os gastos que se deriven do desenvolvemento do proxecto.

3º.- Garantir as condicións necesarias co fin de acadar os obxectivos previstos no programa.

4º.- Obter todos os permisos e autorizacións necesarios para a realización das actividades

5º.- Dar axeitada publicidade ao financiamento municipal.

6º.- Realizar unha memoria do evento deportivo, que recolla resultados, colaboracións, clasificacións, actos, fotografías que inclúan a imaxe institucional durante o desenvolvemento do evento, etc... , e entregala ó Concello de Vigo xunto coa xustificación.

7º.- En xeral cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da Lei de Galicia 9/2007.

8º.- Atender ás obrigas establecidas na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

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

Conceder ó Club Deportivo AMFIV unha subvención pola súa participación na Copa de Europa de Euroliga de baloncesto en cadeira de rodas por importe de 20.000,00€ con cargo á partida orzamentaria 3410.4800016 do orzamento en vigor da Concellería de deportes mediante transferencia bancaria á conta facilitada pola entidade co obxecto de coadruvar ó financiamento do proxecto.

A tramitación do pago da subvención realizarase, unha vez que a entidade beneficiaria presente axeitadamente a documentación xustificativa, a partir do día seguinte á celebración do evento deportivo.

O Concello non asume ningún compromiso distinto dos recollidos na presente resolución.

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

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

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

**Cuarto.-** De conformidade co artigo 32.2 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións a achega municipal configúrase como un importe certo, entendendo que queda por conta do beneficiario a diferenza de financiamento necesario para a total execución da actividade subvencionada, debendo ser reintegrado en tal caso o financiamento público unicamente polo importe que rebase o custo total da actividade.

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

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





## CONCELLO DE VIGO

Expte.1731/1102

**Quinto.-** A beneficiaria non poderá subcontratar con terceiros a actividade subvencionada de conformidade co indicado no artigo 29 da Lei 38/2003 xeral de subvencións.

**Sexto.-** A presente subvención terá a publicidade prevista no artigo 15 da Lei de Galicia 9/2007.

**Sétimo.-** A beneficiaria terá de prazo ata o 15 de novembro de 2024 para xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e a consecución dos obxectivos previstos pola concesión da subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos.

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015 do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, a entidade beneficiaria está obrigada a relacionarse de forma electrónica coas Administracións Públicas.

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

A teor do disposto no artigo 81 do Regulamento da Lei 38/2003, establécese o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos para o procedemento de xustificación das subvencións, con indicación dos trámites que deberán ser cumprimentados por vía electrónica, informática ou telemática e os medios electrónicos e sistemas de comunicación utilizables, que deberán axustarse ás especificacións que se establezan por Orde do Ministerio de Economía e Facenda (Orde EHA/2261/2007, do 17 e xullo, pola que se regula o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos (EIT), resultando esixible a achega de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas en papel.

A tal efecto, a conta xustificativa a render deberá conter:

a) **Memoria de actuación** xustificativa do cumprimento das condicións previstas n presente resolución, con indicación das actividades desenvolvidas dentro do programa, datos de participación e asistentes individualizados por evento e por cómputo global, memoria de prensa, rexistro fotográfico e audiovisual e informe de incidencias.

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

- Balance económico con detalle dos gastos e ingresos finais e desviacións con relación ao orzamento inicial.
- Relación numerada de todos e cada un dos documentos xustificativos que se acheguen con especificación da súa data de emisión, provedor, obxecto facturado, importe total do documento, data e forma de pagamento.
- Facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas en papel. As facturas presentadas terán que ser orixinais e deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE; ordenados correlativamente segundo o número de orde asignado na relación numerada citada no apartado anterior, estes xustificantes quedarán a

disposición do Concello de Vigo. Os documentos xustificativos haberán de estar datados no período obxecto desta subvención. Os gastos xustificativos con facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente no tráfico xurídico mercantil presentarásese en orixinal. As facturas cumpriran os requisitos establecidos para súa expedición no RD 1619/2012 de 30 de novembro polo que se regulan as obrigas de facturación ou as normas sobre a facturación electrónica equivalentes. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto.

En ningún caso se admitirán simples recibos ou xustificantes de caixa. As facturas ou minutas por prestación de servizos profesionais deberán conter os mesmos elementos que os especificados para as facturas e, tratándose de persoas físicas, conterán a correspondente retención fiscal.

- De existiren, relación detallada de outros ingresos ou subvencións que financiaron a actividade, acreditando o seu importe, procedencia e a aplicación dos ditos fondos ás actividades subvencionadas.

**Oitavo.-** Antes de proceder ao pago da subvención a beneficiaria deberá acreditar estar ó corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non ser debedor por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro ó Art.31.7.e da Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia.

**Noveno.-** Serán gastos subvencionables os que de xeito determinado correspondan á natureza da actividade subvencionada.

Tal como establece o art. 29.7 da Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia, serán gastos subvencionables, ademais, os “gastos financeiros” da entidade directamente relacionados coa actividade subvencionada e resulten indispensables, establecéndose un límite dos gastos financeiros subvencionables ata un 1% do importe da subvención.

Cando o importe do gasto subvencionable supere as contías establecidas na Ley 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos del Sector Público para o contrato menor, a beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes provedores, con carácter previo á contratación do compromiso para a obra, a prestación do servizo ou a entrega do ben, salvo que polas súas especiais características non exista no mercado suficiente número de entidades que os realicen, presten ou subministren, ou salvo que o gasto se realizara con anterioridade á subvención.

A elección entre as ofertas presentadas, que deberán achegarse na xustificación, realizarase conforme a criterios de eficiencia e economía, debendo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia na proposta económica máis vantaxosa.

**Décimo.-** A realización da actividade subvencionada, o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención e a axeitada xustificación, será comprobada pola área de Goberno de Fomento, Servizos e Deportes. O persoal técnico do Servizo de Deportes emitirá informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.



## CONCELLO DE VIGO

Expte.1731/1102

**Décimo primeiro.-** A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida polo Servizo de Deportes e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

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

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

**Décimo terceiro.-** A presente resolución terá vixencia dende a súa sinatura ata o 15 de novembro de 2024 co obxecto de proceder á tramitación da xustificación e non será prorrogábel.

**Décimo cuarto.-** A área de Goberno de Fomento, Servizos e Deportes, queda facultada para resolver as posíbeis controversias derivadas da execución e interpretación desta resolución, así como para tomar iniciativas que contribúan ao seu cumprimento e desenvolvemento.

**Décimo quinto.-** Canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención a que se refire esta resolución e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei de Galicia 9/2007 e na Lei 39/2015, de 1 de decembro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

**Décimo sexto.-** A beneficiaria está informada de que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais; de que a finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto da presente resolución, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia 9/2007 en orden á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015 e na Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, sendo responsable do seu tratamento a área de Goberno de Emprego, Fondos Europeos, Patrimonio, Medio Ambiente, Educación, Deportes e Xuventude. A beneficiaria poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante o Servizo de Deportes do Concello de Vigo.

**Décimo sétimo.-** En cumprimento do establecido na resolución de 15 de xuño de 2020 da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións e Axudas Públicas, e en aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, a Base de Datos Nacional de Subvencións operará como sistema nacional de publicidade das subvencións.

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

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

#### **4(642).- PRÓRROGA DO CONTRATO DE SUBMINISTRO DE DÚAS CASETAS EN RÉXIME DE ALUGUEIRO PARA A SÚA COLOCACIÓN NAS INSTALACIÓNS DEPORTIVAS DO CAMPO DE FÚTBOL DO CARBALLAL E NAS PISTAS DE ATLETISMO DE BALAÍDOS. EXPTE. 23948/333.**

Visto o informe xurídico do 07/08/2024 e o informe de fiscalización do 13/08/2024, sométese a aprobación o informe-proposta de data 01/08/2024, asinado polo xefe do servizo de deportes-director deportivo, e conformado polo concelleiro-delegado de Deportes, o concelleiro da Área de Goberno e concelleiro da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

##### **1.- Antecedentes.-**

a) A Xunta de Goberno Local, con data 28 de xullo de 2022, acordou aprobar o expediente de contratación a través de procedemento aberto simplificado de tramitación abreviada para a “CONTRATACIÓN POR PROCEDIMENTO ABERTO ABREVIADO SIMPLIFICADO DO SUBMINISTRO DE DÚAS CASETAS EN RÉXIME DE ALUGUEIRO PARA A SÚA COLOCACIÓN NAS INSTALACIÓNS DEPORTIVAS DO CAMPO DE FÚTBOL DO CARBALLAL E DAS PISTAS DE ATLETISMO EN BALAÍDOS (expte núm. 21243-333)”. para un período de un ano, e tres prórrogas dun ano cada unha delas (trámite núm. 147 do expte núm. 21243-333).

b) Dado que segundo o disposto no cláusula 22.1 do PCAP, corresponde ao servizo xestor a competencia par formular a proposta de resolución, con data 10.10.2022, o concelleiro-delegado de Deportes, resolve o seguinte (trámite núm. 190 do expte núm. 21243-333).:

“Adxudicar a BAYGAR, S.L. CIF: B12019659, por importe de 3.179,88 € con IVE, o SUBMINISTRO DE DÚAS CASETAS EN RÉXIME DE ALUGUEIRO PARA A SÚA COLOCACIÓN NAS INSTALACIÓNS DEPORTIVAS DO CAMPO DE FÚTBOL DO CARBALLAL E DAS PISTAS DE ATLETISMO EN BALAÍDOS, sendo o IVE do 21% de 551,88 euros.



## CONCELLO DE VIGO

Expte.1731/1102

Todo iso de acordo cos pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares aprobados por acordo da Xunta de Goberno e da oferta presentada expte. 21243/333.”

c) O correspondente contrato, entre o Concello de Vigo e a empresa adxudicataria Baygar, SL, foi formalizado o 13.10.2022 (trámite número 202 do expte núm. 21243-333). O prazo de execución do contrato, comezou o día 26.10.2022.

d) Con data 13.10.2022, enviouse dende o Servizo de Contratación, notificación de adxudicación á empresa adxudicataria BAYGAR, SL (trámite núm. 197 do expte núm. 21243-333), que consta recibida (trámite núm. 201 do expte núm. 21243-333).

e) Con data 21.12.2022, o adxunto á xefatura do Servizo de Deportes-director técnico, realizou INFORME PROPOSTA, dirixido á Intervención Xeral, PARA O AXUSTE DE ANUALIDADES DO EXPTE NÚM. 21243-333 “CONTRATACIÓN POR PROCEDIMENTO ABERTO ABREVIADO SIMPLIFICADO DO SUBMINISTRO DE DÚAS CASSETAS EN RÉXIME DE ALUGUEIRO PARA A SÚA COLOCACIÓN NAS INSTALACIÓNS DEPORTIVAS DO CAMPO DE FÚTBOL DO CARBALLAL E DAS PISTAS DE ATLETISMO EN BALAIÓDOS (expte núm. 21243-333)” (trámite núm. 218 do expte núm. 21243-333), no que ficaban recollidos os prezos totais do contrato para o ano de vixencia.

f) Con data 4.08.2023, o aviso previo da primeira prórroga coa antelación mínima esixida no artigo 29.2 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público (LCSP), sendo a aplicación da devandita prórroga, obrigatoria para o contratista (trámite núm. 5 do expte núm. 22944-333). Consta acuse de recibo da recepción da notificación enviada dende este Servizo de Deportes (trámite núm. 9 do expte núm. 22944-333).

g) A Xunta de Goberno Local, acordou na sesión ordinaria do 13.10.2023, aprobar a 1ª prórroga dun ano do “CONTRATO DE SUBMINISTRO DE DÚAS CASSETAS EN RÉXIME DE ALUGUEIRO PARA A SÚA COLOCACIÓN NAS INSTALACIÓNS DEPORTIVAS DO CAMPO DE FÚTBOL DO CARBALLAL E NAS PISTAS DE ATLETISMO EN BALAIÓDOS. EXPTE NÚM. 21243-333”, a favor da adxudicataria BAYGAR, SL, para os período comprendido entre os días 26.10.2023 e 25.10.2024, ambos os dous incluídos, con cargo á partida orzamentaria 3420.2080000 “OUTRO MATERIAL”, por un importe total, con IVE, de 3.179,88 € (trámite núm. 38 do expte núm. 22944-333).

h) Con data 5.07.2024, envíase á empresa Baygar SL, o aviso previo da segunda prórroga coa antelación mínima esixida no artigo 29.2 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público (LCSP), sendo a aplicación da devandita prórroga, obrigatoria para o contratista (trámite núm. 5 do expte núm. 23948-333). Consta acuse de recibo do 8.07.2024, da recepción da notificación enviada dende este Servizo de Deportes (trámite núm. 10 do expte núm. 23948-333).

## 2.- Fundamentos de dereito.-

O artigo 29 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público, dispón no seu apartado segundo, que o contrato poderá prever unha o varias prórrogas sempre que as súas características permanezan inalterables durante o período de duración destas. A prórroga apróbese polo órgano de contratación e será obrigatoria para o empresario, sempre que o seu aviso previo de produza con dous meses de antelación á finalización do prazo de execución do contrato.

No devandito artigo, no seu apartado cuarto, establécese que o prazo de duración nos contratos públicos de servizos será de 5 anos máximo, incluídas todas as súas prórrogas, que en aplicación do apartado segundo dese artigo, acorde o órgano de contratación, con respecto ás condicións e límites establecidos nas respectivas normas orzamentarias que sexan aplicables ao ente contratante.

No PCAP, **cláusula 7. Prazo de execución, punto 3**, recóllese que este contrato poderá ser obxecto de prórroga polo período que se prevé no apartado 4.C das FEC. A prórroga será obrigatoria para o adxudicatario, sempre que medie acordo expreso da Xunta de Goberno do Concello de Vigo, e este se lle notifique, cando menos, con dous meses de antelación á finalización do prazo de duración do contrato. Quedan exceptuados da obriga de aviso previo os contratos cuxa duración fora inferior a dous meses. O apartado 4. C da FEC contempla a posibilidade de tres prórrogas, dun ano de duración cada unha.

A empresa adxudicataria non presentou documento de oposición en relación coa prórroga proposta.

### **3.- Desenvolvemento do contrato actual.-**

A empresa adxudicataria BAYGAR, SL, no transcurso do período contractual vén desenvolvendo este contrato de subministro en réxime de alugueiro, de acordo cos criterios marcados no prego de prescricións técnicas, de xeito satisfactorio en canto á características técnicas das casetas instaladas, condicións de entrega e montaxe das mesmas, prazo de entrega e calidade das casetas instaladas.

A este respecto e como motivación da necesidade desta segunda prórroga que se propón, cómpre ter en conta que segue a existir a necesidade de continuar co alugueiro de cadansúa caseta no campo de fútbol do Carballal e nas pistas de atletismo de Balaídos, xa que son necesarias para o desenvolvemento da actividade deportiva e ambas os dous recintos deportivos municipais.

### **4.- Prezo total do contrato.-**

O prezo total do contrato é de 3.179,88 €, sendo a cota correspondente ao IVE (21%) de 551,88 €.

### **5.- Prezo para o período da segunda prórroga.-**

En atención a que a segunda prórroga será 1 ano, a partir da data de remate da vixencia da primeira e que, segundo o indicado no PCAP, non procede a revisión de prezos, o prezo para o período desta sga prórroga (entre o 26.10.24 ata o 25.10.2025), será de 3.179,88 €.



## CONCELLO DE VIGO

Expte.1731/1102

### 6.- Financiamento do contrato.-

O contrato financíase con cargo á aplicación orzamentaria 3420-2080000 "OUTRO MATERIAL", do orzamento de gastos en vigor da Concellaría de Deportes, que conta con crédito adecuado e suficiente.

A tramitación deste expediente de prórroga non supón unha nova actuación, por canto se vén desenvolvendo este tipo de subministro en anos anteriores. Polo tanto, encádrase na Lei 5/2014, do 27 de maio de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da administración local.

Polo anteriormente exposto e conforme co establecido na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público, cómpre a aprobación da **SEGUNDA PRÓRROGA do "CONTRATO DE SUBMINISTRO DE DÚAS CASSETAS EN RÉXIME DE ALUGUEIRO PARA A SÚA COLOCACIÓN NAS INSTALACIÓNS DEPORTIVAS DO CAMPO DE FÚTBOL DO CARBALLAL E NAS PISTAS DE ATLETISMO EN BALAIÓDOS. EXPTE NÚM. 21243-333"**.

Polo tanto, previo informe xurídico e de fiscalización da Intervención Xeral, propónse á Xunta de Goberno Local, a adopción do seguinte ACORDO:

**Primeiro: aprobar a 2ª prórroga dun ano do "CONTRATO DE SUBMINISTRO DE DÚAS CASSETAS EN RÉXIME DE ALUGUEIRO PARA A SÚA COLOCACIÓN NAS INSTALACIÓNS DEPORTIVAS DO CAMPO DE FÚTBOL DO CARBALLAL E NAS PISTAS DE ATLETISMO EN BALAIÓDOS. EXPTE NÚM. 21243-333"**, a favor da adxudicataria BAYGAR, SL, para os período comprendido entre os días 26.10.2024 e 25.10.2025, ambos os dous incluídos, con cargo á partida orzamentaria 3420.2080000 "OUTRO MATERIAL", por un importe total, con IVE, de 3.179,88 €, que terá o seguinte repartimento por anualidades:

- Ano 2024 (26.10.2024 a 31.12.2024): 572,73 €.
- Ano 2025 (01.01.2025 a 25.10.2025): 2.607,15 €.

**Segundo: notificar o presente acordo de aprobación da 2ª prórroga, á empresa BAYGAR, SL co CIF B12019659, na súa condición de adxudicataria do "CONTRATO DE SUBMINISTRO DE DÚAS CASSETAS EN RÉXIME DE ALUGUEIRO PARA A SÚA COLOCACIÓN NAS INSTALACIÓNS DEPORTIVAS DO CAMPO DE FÚTBOL DO CARBALLAL E NAS PISTAS DE ATLETISMO EN BALAIÓDOS. EXPTE NÚM. 21243-333"**, nos termos establecidos no art. 43 da Lei 39/2015, de réxime xurídico das administracións públicas, con indicación expresa de que contra o mesmo poderán interpoñer recurso de reposición, ante o órgano que a dita, no prazo dun mes ou recurso contencioso administrativo ante a Xurisdición Contencioso Administrativa de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos contados a partir do día seguinte a recepción da notificación do acordo, de conformidade cos art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de RXAP e 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa. Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para ditar e notificar a resolución.

## **ACORDO**

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

### **5(643).- DAR CONTA DO PADRÓN DO IMPOSTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DO ANO 2024. EXPTE. 1287/504.**

Dar conta da Resolución do concelleiro da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda de data 06/08/2024, que di o seguinte:

No uso das competencias que me atribúe a vixente lexislación (art. 127 da Lei 7/85, Resolucións de Delegación de Alcaldía de datas 19 e 20 de xuño de 2023 así como o artigo 63.2 da Ordenanza Fiscal Xeral).

De conformidade co Informe Proposta da Dirección de Ingresos, de data 06 de agosto de 2024,

RESOLVO:

**1.- APROBAR O PADRÓN DO IMPOSTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS** do Municipio de Vigo para o ano **2024** por importe total **13.474.074,56€** dos que **12.136.911,16€** corresponden á cota municipal e **1.337.163,4€** ao recargo provincial, que contén **4.384 inscricións**, segundo relación que comeza por "BUREAU VERITAS INSP. Y TESTING SLU" e remata por "ZINA MOVIL SL".

**2.- Dar conta á XUNTA DE GOBERNO LOCAL** do acordo anterior, de conformidade co citado artigo 63.2. da Ordenanza fiscal xeral.

**3.- Proceder á exposición pública** durante o prazo de 15 días, producindo esta exposición os efectos de notificación das liquidacións das cotas que figuran consignadas para cada un dos contribuíntes, podéndose interpoñer contra ditos actos recurso potestativo de reposición ante o órgano que aproba este acordo ou ben directamente recurso ante o Tribunal Económico Administrativo do Concello de Vigo, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao de finalización do período voluntario de pago.

## **ACORDO**

A Xunta de Goberno local queda informada.

### **6(644).- DAR CONTA DO PADRÓN DO IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES DE NATUREZA URBANA, BENS DE CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS E BENS DE NATUREZA RÚSTICA DO ANO 2024. EXPTE. 70375/512.**





## CONCELLO DE VIGO

Expte.1731/1102

Dar conta da Resolución do concelleiro da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda de data 14/08/2024, que di o seguinte:

No uso das competencias que me atribúe a vixente lexislación (art. 127 da Lei 7/85, Resolucións de Delegación de Alcaldía de datas 19 e 20 de xuño de 2023 así como o artigo 63.2 da Ordenanza Fiscal Xeral).

De conformidade co Informe Proposta da Dirección de Ingresos, de data 14 de agosto de 2024.

RESOLVO:

1. **APROBAR** O PADRÓN DO IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES DO ANO 2024 por importe de **75.392.508,92 €** que consta de 211.431 inscricións de **BENS DE NATUREZA URBANA** por importe de **72.180.307,96 €** segundo relación que comeza por -ALONSO COSTAS ENRIQUE e remata por ZUÑIGA VILLAR JOSE ANTONIO, de 795 inscricións de **BENS DE CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS** por importe de **3.199.490,70€** segundo relación que comeza por A PEREZ Y CIA SL e remata por XUNTA DE GALICIA" e de 779 inscricións de **BENS DE NATUREZA RÚSTICA** por importe de **12.710,26 €** segundo relación que comeza por -VILA SERODIO JOSE e remata por ZUNZUNEGUI PEREZ PEDRO JAVIER.

2. **Dar conta á XUNTA DE GOBERNO LOCAL** do acordo anterior, de conformidade co citado artigo 63.2 da Ordenanza fiscal xeral.

3. **Proceder á exposición pública** durante o prazo de 15 días, producindo esta exposición os efectos de notificación das liquidacións das cotas que figuran consignadas para cada un dos contribuíntes, podéndose interpoñer contra ditos actos recurso potestativo de reposición ante o órgano que aproba este acordo ou ben directamente recurso ante o Tribunal Económico Administrativo do Concello de Vigo, no prazo dun mes a partir do día seguinte ó de finalización do período voluntario de pago.

### **ACORDO**

A Xunta de Goberno local queda informada.

**7(645).- PROPOSTA DE ACTUALIZACIÓN DA ESTRUTURA SALARIAL DO PERSOAL TÉCNICO E XESTOR DO "ACORDO MARCO DE REGULACIÓN DAS CONDICIÓNS SOCIOLABORAIS DAS CONTRATACIÓNS NO MARCO DO PLAN DE EMPREGO 2024", E PAGAMENTO DE ATRASOS SALARIAIS. EXPTE. 21082/77.**

Visto o informe de fiscalización do 13/08/2024, sométese a aprobación o informe-proposta de data 07/08/2024, asinado pola técnica de administración xeral e a concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

## ANTECEDENTES

I. O *Acordo marco de regulación das condicións socioeconómicas das contratacións realizadas ao abeiro do Plan municipal de emprego 2004-2007*, que se atopa prorrogado para o presente ano, reflicte no artigo 9º Contratos e retribucións (para técnicos/as e xestores/as) que *as retribucións actualizaranse en función do IPC previsto para cada ano*.

II. A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria do 5 de marzo do 2021, adoptou o acordo de “Actualización da estrutura salarial dos traballadores/as beneficiario/as e técnicos-xestores, do Acordo Marco de regulación das condicións sociolaborais das contratacións realizadas no marco do PME 2004-2007” que continúa vixente ao non constar denuncia do mesmo (Expdte.**18014/77**), dacordo co reflectido na táboa publicada no BOP nº 61 do 31 de marzo de 2021, en aplicación do incremento do 0,9% en relación ás retribucións do persoal contratado con cargo aos programas de emprego en virtude da Lei 11/2020, do 30 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2021.

III. A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria do 21 de outubro do 2021, adoptou o acordo de “Actualización da estrutura salarial dos traballadores/as beneficiario/as do Acordo Marco de regulación das condicións sociolaborais das contratacións realizadas no marco do PME 2004-2007” (Expdte.**18714/77**), derivadas da entrada en vigor Real Decreto 817/2021, de 28 de setembro, polo que se fixa o salario mínimo interprofesional para o ano 2021, que establece no seu Art. 1º a Contía do SMI (que queda fixado en 32,17 euros/día ou 965 euros/mes, segundo o salario estea fixado por días ou por meses), aplicando unha suba con efectos desde o 01/09/2021 a todo o persoal traballador contratado ao abeiro do Plan Municipal de Emprego, na categoría de Beneficiarios.

IV. A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria do 22 de febreiro de 2022, adoptou o acordo de “Actualización das táboas de retribucións do “Acordo Marco de regulación das condicións sociolaborais das contratacións realizadas no marco do PME 2004-2007” (Expdte.**18945/77**) derivadas da entrada en vigor da Lei 22/2021, do 28 de decembro, polo que se aproban medidas en materia de retribucións no ámbito do sector público, aplicando unha suba do 2% con efectos desde o 01/01/2022, a todo o persoal traballador contratado ao abeiro do Plan Municipal de Emprego, na categoría de Beneficiarios e Técnicos e xestores, respectivamente.

V. A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria do 25 de marzo de 2022, adoptou o acordo de “Actualización das táboas de retribucións do persoal traballador do ‘Acordo Marco de regulación das condicións sociolaborais das contratacións realizadas no marco do PME 2004-2007” (Expdte. **19004-77**), prorrogado o ano 2022, debido a entrada en vigor do Real Decreto 152/2022, de 22 de febreiro, polo que se fixa o salario mínimo interprofesional para o ano 2022, que establece no seu Art. 1 a Contía do SMI, aplicando unha suba con efectos dende o 01/01/2022, a todo o persoal traballador contratado ao abeiro do Plan Municipal de Emprego, na categoría de Beneficiarios.



## CONCELLO DE VIGO

Expte.1731/1102

VI. A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria do 23 de febreiro de 2023, adoptou o acordo de “Actualización das táboas de retribucións do persoal traballador do ‘Acordo Marco de regulación das condicións sociolaborais das contratacións realizadas no marco do PME 2004-2007’ (Expdte. **19925-77**), prorrogado o ano 2023, debido á entrada en vigor da “Resolución de 24 de outubro de 2022, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre el pago al personal del Sector Público Estatal del incremento retributivo adicional del 1,5 por ciento previsto en el artículo 23 del Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban medidas de refuerzo de la protección de los consumidores de energía y de contribución a la reducción del consumo de gas natural en aplicación del “Plan + seguridad para tu energía (+SE)”, así como medidas en materia de retribuciones del personal al servicio del sector público y de protección de las personas trabajadoras agrarias.”, á “Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023” e ao “Real Decreto 99/2023, de 14 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2023”, para establecer os salarios correspondentes ao ano 2023, a todo o persoal traballador contratado ao abeiro do Plan Municipal de Emprego, na categoría de Beneficiarios e Técnicos e xestores.

VII. A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria do 1 de marzo de 2024, adoptou o acordo de “Actualización das táboas de retribucións do persoal traballador do “Acordo Marco de regulación das condicións sociolaborais das contratacións realizadas no marco do PME 2004-2007” (Expdte. **20730-77**), prorrogado o ano 2024, debido á entrada en vigor da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de “Presupuestos Generales del Estado para el año 2023”, da “Resolución de 5 de octubre de 2023, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre el pago al personal del Sector Público Estatal del incremento retributivo adicional del 0,5 por ciento vinculado a la evolución del IPCA previsto en el artículo 19.Dos.2.a) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023”, da “Resolución de 7 de febrero de 2024, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 06/02/2024, por el que se aprueba el incremento del 0,5 % en las retribuciones del personal al servicio del sector público en aplicación de lo previsto en el artículo 19.Dos.2.b) de la Ley 31/202, de 23/12, de PGE para el año 2023” e do “Real Decreto 145/2024, de 6 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2024”, para establecer os salarios correspondentes ao ano 2024, a todo o persoal traballador contratado ao abeiro do Plan Municipal de Emprego, na categoría de Beneficiarios e Técnicos e xestores.

VIII. En cumprimento do establecido no Capítulo 3 para a *Xestión e seguimento* do Acordo Marco, foi convocada a Comisión Paritaria de Seguimento do Acordo Marco de regulación das condicións sociolaborais das contratacións realizadas no marco do PME, formada por representantes do Concello de Vigo, e doutra parte, polas centrais sindicais, CC.OO, UXT e CIG con lexitimación para a negociación da proposta de actualización salarial do persoal beneficiario deste servizo xestor, que – previa presentación da proposta ao Comité de Persoal en data 29 de febreiro de 2024 - reuniuse o pasado 12 de marzo de 2024, non formulando ningunha obxeción ás táboas salariais que permitan garantir unha estrutura salarial coherente coas funcións, coñecemento e responsabilidade de cada posto de traballo, que manteña as diferenzas mínimas entre postos atendendo á súa responsabilidade, categoría e funcións, aos efectos de evitar o desequilibrio que se viña producindo nas retribucións das distintas categorías.

A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria do 1 de marzo de 2024, adoptou o acordo indicado no parágrafo anterior.

IX. No BOE núm. 155, de 27 de xuño de 2024, publícase o Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, polo que se prorrogan determinadas medidas para afrontar as consecuencias económicas e sociais derivadas dos conflitos en Ucraína e Oriente Próximo e adóptanse medidas urxentes en materia fiscal, enerxética e social”, establecendo no Capítulo II, artigo 6 punto 1, que: *No ano 2024, as retribucións do persoal ao servizo do sector público poderán experimentar un incremento global máximo do 2 por cento respecto a as vixentes ao 31 de decembro de 2023, incluídos nestas últimas os incrementos derivados do previsto no artigo 19.Dous.2 da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023, en termos de homoxeneidade para os dous períodos da comparación, tanto polo que respecta a efectivos de persoal como á antigüidade do mesmo. Este incremento retributivo terá efectos económicos desde o 1 de xaneiro de 2024.*

X. No BOE núm. 156, de 28 de xuño de 2024, publícase a Resolución de 27 de junio 2024, da Secretaría de Estado de Orzamentos e Gastos, pola que se ditan instrucións sobre o pago ao persoal do Sector Público Estatal do incremento retributivo do 2 por cento para o ano 2024 previsto no artigo 6 da Real Decreto-lei 4/2024, do 26 de xuño, polo que se prorrogan determinadas medidas para afrontar as consecuencias económicas e sociais derivadas dos conflitos en Ucraína e Oriente Próximo e adóptanse medidas urxentes en materia fiscal, enerxética e social.

XI. A actualización aprobada que se indica no punto VIII supón subidas salariais para os distintos postos (agás os postos de peóns que se enmarcan no S.M.I.) moi superiores ao 2% de subida salarial obxecto deste expediente, polo que non procede aplicar esta subida ás táboas salariais do persoal beneficiario do Acordo Marco de regulación das condicións sociolaborais das contratacións realizadas no marco do PME.

Queda, por tanto, aplicar esta subida salarial do 2% ao persoal técnico e xestor do Acordo Marco de regulación das condicións sociolaborais das contratacións realizadas no marco do PME.

## **FUNDAMENTOS DE DEREITO**

### **I. Actualización**

- No BOE núm. 155, de 27 de xuño de 2024, publícase o “Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social”, estableciendo no Capítulo II, artigo 6 punto 1, que: *En el año 2024, las retribuciones del personal al servicio del sector público podrán experimentar un incremento global máximo del 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2023, incluidos en estas últimas los incrementos derivados de lo previsto en el artículo 19.Dos.2 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. Este incremento retributivo tendrá efectos económicos desde el 1 de enero de 2024.”*



## CONCELLO DE VIGO

Expte.1731/1102

- No BOE núm. 156, de 28 de xuño de 2024, publícase a “[Resolución de 27 de junio 2024](#), de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre el pago al personal del Sector Público Estatal del incremento retributivo del 2 por ciento para el año 2024 previsto en el artículo 6 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.”

Tendo en consta estas dúas disposicións e, en relación ao personal contratado con cargo aos programas de emprego no período 2023-2024, procede a actualización das táboas salariais dos **Técnicos e Xestores dos Programas de Emprego** que actualmente están contratados ao abeiro do **Plan Municipal de Emprego**, nos programas seguintes:

- **Obradoiro Dual de Emprego “Vigo Capacita IX”**. Para a categoría de Técnicos e Xestores (con efectos do 01 de Xaneiro do 2024).
- **Programa de Emprego para persoas mozas “Formaweb V”**. Para a categoría de Técnicos e Xestores (con efectos do 01 de Xaneiro do 2024).

Estas táboas inclúense no **Anexo I** deste informe.

Debido a que este incremento retributivo terá efectos económicos dende o 1 de xaneiro de 2024, corresponde abonar os atrasos correspondentes ao devandito incremento salarial por un importe de 4.461,59€ (catro mil catrocentos sesenta e un euros con cincuenta e nove céntimos) que se imputarán con cargo ás partidas indicadas a continuación:

- **OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “VIGO CAPACITA IX”:**

- **1.852,12 €** con cargo á partida orzamentaria *2410 1310011 GASTOS PERSOAL “VIGO CAPACITA IX”*.
- **617,36 €** con cargo á partida orzamentaria *2410 1600011 SEGURIDADE SOCIAL “VIGO CAPACITA IX”*.

- **PROGRAMA DE EMPREGO PARA PERSOAS MOZAS “FORMAWEB V”:**

- **1.494,11 €** con cargo á partida orzamentaria *2410 1310009 “GASTOS PERSOAL FORMAWEB V”*.
- **498,00 €** con cargo á partida orzamentaria *2410 1600009 “SEGURIDADE SOCIAL FORMAWEB V”*.

De conformidade con anteriormente exposto, a tenor do previsto no artigo 127.1.h) da Lei 57/2003 de Medidas para a modernización do Goberno Local, e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita; previa a conformidade da quinta Tenente de Alcalde e concelleira da Área de Goberno de Emprego, Patrimonio, Participación Cidadá, Tecnoloxía e Relación coas Empresas (Resolución de Alcaldía 28/06/24), nos termos das delegacións competenciais efectuadas na Resolución

de Delegación de Competencias de Alcaldía de 28 de xuño de 2024, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte

#### **PROPOSTA DE ACORDO:**

**PRIMEIRO:** Actualizar, de conformidade coa motivación anteriormente exposta, as retribucións do persoal técnico e xestor, incluídas nas táboas salariais do "Acordo marco de regulación das condicións sociolaborais das contratacións realizadas no marco do Plan municipal de emprego 2004-2007", prorrogado para o presente ano, derivadas da entrada en vigor da Resolución de 27 de junio 2024, da Secretaría de Estado de Orzamentos e Gastos, pola que se ditan instrucións sobre o pago ao persoal do Sector Público Estatal do incremento retributivo do 2 por cento para o ano 2024 previsto no artigo 6 da Real Decreto-lei 4/2024, do 26 de xuño, polo que se prorrogan determinadas medidas para afrontar as consecuencias económicas e sociais derivadas dos conflitos en Ucraína e Oriente Próximo e adóptanse medidas urxentes en materia fiscal, enerxética e social, para establecer os salarios correspondentes a este ano 2024, a todo o persoal traballador contratado actualmente ao abeiro do Plan Municipal de Emprego, na categoría de Técnicos e xestores, tal e como se amosa nas táboas que se inclúen no **Anexo I** deste expediente.

**SEGUNDO:** Aprobar o incremento salarial por importe total de **4.461,59€** derivado da entrada en vigor das normas referenciadas no punto primeiro deste acordo e das táboas salariais do "Acordo marco de regulación das condicións sociolaborais das contratacións realizadas no marco do Plan municipal de emprego 2004-2007" para o ano 2024, aplicables a todo o persoal traballador contratado actualmente ao abeiro do Plan Municipal de Emprego, na categoría de Técnicos e xestores, tal e como se amosa nas táboas que se inclúen no **Anexo I** deste expediente, con cargo ás partidas indicadas a continuación:

#### **- OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "VIGO CAPACITA IX":**

- **1.852,12 €** con cargo á partida orzamentaria 2410 1310011 *GASTOS PERSOAL "VIGO CAPACITA IX"*.
- **617,36 €** con cargo á partida orzamentaria 2410 1600011 *SEGURIDADE SOCIAL "VIGO CAPACITA IX"*.

#### **- PROGRAMA DE EMPREGO PARA PERSOAS MOZAS "FORMAWEB V":**

- **1.494,11 €** con cargo á partida orzamentaria 2410 1310009 *"GASTOS PERSOAL FORMAWEB V"*.
- **498,00 €** con cargo á partida orzamentaria 2410 1600009 *"SEGURIDADE SOCIAL FORMAWEB V"*.

**TERCEIRO:** Dar conta do presente acordo á Área de RRHH e Formación, á Tesourería Municipal, á Asesoría Xurídica Municipal e á Intervención Xeral Municipal, e ordenar a publicación da táboa salarial actualizada no portal de transparencia, na web municipal e no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, para xeral coñecemento e efectos oportunos.



## CONCELLO DE VIGO

Expte.1731/1102

Contra o presente acordo poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que a dita no prazo dun mes ou recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos, contados a partir do día seguinte á recepción da notificación do acordo, de conformidade cos art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de LPAC e 8.1 e 46.1 da Lei 29/98, RXCA. Porén, interposto o recurso de reposición non poderán 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.

### ANEXO I

Táboas retributivas do persoal acollido ao "Acordo marco de regulación das condicións sociolaborais das contratacións realizadas no marco do Plan municipal de emprego 2004-2007", derivadas da entrada en vigor da "Resolución de 27 de junio 2024, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre el pago al personal del Sector Público Estatal del incremento retributivo del 2 por ciento para el año 2024 previsto en el artículo 6 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social", para establecer os salarios correspondentes a este ano 2024.

### TÉCNICOS E XESTORES:

Categoría	Salario mes	Prorrata pagas extras	Importe bruto mes	Base cotización	CNAE/Cód. Ocup.	% cotización	Cotización SS Empresa mes	Custe total estimado mes
Titulado superior	2.635,65 €	439,27 €	3.074,92 €	3.074,92 €	84	33,33	1.024,87 €	4.099,79 €
Titulado medio	2.125,97 €	354,33 €	2.480,29 €	2.480,29 €	84	33,33	826,68 €	3.306,97 €
Experto docente	1.956,04 €	326,01 €	2.282,05 €	2.282,05 €	84	33,33	760,61 €	3.042,66 €
Oficial administrativo	1.446,39 €	241,07 €	1.687,46 €	1.687,46 €	84	33,33	562,43 €	2.249,89 €

### ACORDO

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

### **8(646).- PROPOSTA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA A REALIZACIÓN DE PROGRAMAS E/OU ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DAS MULLERES NO ANO 2024. EXPTE. 12854/224.**

Visto o informe de fiscalización do 13/08/2024, sométese a aprobación o informe-proposta de data 29/07/2024, asinado pola xefa do servizo de Igualdade, a asesora xurídica do servizo de Igualdade, a concelleira-delegada de Igualdade e a concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria do 26 de abril de 2024 aprobou as Bases reguladoras e a convocatoria específica da Concellería de Igualdade para a concesión de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para a realización de programas e/ou actividades de promoción das mulleres no ano 2024.

A cantidade máxima destinada a este programa é de 91.500,00 € (noventa e un mil cincocentos euros) que se farán efectivos con cargo á aplicación orzamentaria 2311.4890000 "*Promoción da igualdade e do deporte feminino*" e bolsa de vinculación xurídica do orzamento vixente do Servizo de Igualdade.

A convocatoria e as bases do programa publicáronse na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) e no portal de transparencia do Concello de Vigo. Asemade, as Bases reguladoras e o extracto da convocatoria publicáronse no Boletín Oficial da Provincia os días 03/05/2024 e 08/05/2024, respectivamente. O prazo de solicitudes comezou o día 9 de maio e rematou o 23 de maio de 2024.

Recibíronse solicitudes correspondentes a 54 entidades na sede electrónica do Concello de Vigo, presentadas polo procedemento e no prazo estipulado, tal e como establece a base décimo primeira, en cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC).

O Servizo de Igualdade, como órgano instrutor do procedemento, procedeu ao estudo das solicitudes e da documentación que debe acompañalas. Tras a revisión das solicitudes presentadas, solicitouse a documentación necesaria ás entidades que presentaron a solicitude incompleta. Todas as entidades achegaron a documentación solicitada. Segundo o estipulado na base sétima da convocatoria, a avaliación das solicitudes determinarase procedendo primeiro á exclusión das solicitudes segundo o estipulado na base quinta.

Toda vez que as Bases reguladoras da convocatoria establecen unha contía máxima de axuda a conceder por entidade beneficiaria de 3.000 € (apartado 2 da base oitava), as entidades solicitantes acreditaron estar ao corrente das súas obrigas tributarias e para coa Seguridade Social e para co Concello de Vigo presentando unha declaración responsable (Anexo IV).

Rematada a instrución do expediente, este foi remitido á Comisión de Avaliación, integrada por Dona Ana Laura Iglesias González, concelleira delegada de Igualdade e Comercio que actuou como presidenta, Dona Ana Kowalski Bianchi, asesora xurídica do Servizo de Igualdade, e Dona Cristina Gómez García, xefa do Servizo de Igualdade, que ademais actuou como secretaria. A Comisión constituíuse o día 23 de xullo de 2024 co obxecto de valorar as solicitudes presentadas conforme os criterios sinalados na base sétima da convocatoria (incorpórase ao expediente a acta da devandita sesión xunto coas follas valorativas de cada entidade e dúas táboas: unha táboa que reflicte a puntuación outorgada a cada un dos proxectos, o valor dos puntos outorgados e o importe das axudas concedidas, e unha táboa co resumo das contías concedidas).





## CONCELLO DE VIGO

Expte.1731/1102

Das 54 solicitudes presentadas: 2 entidades presentaron renuncia expresa da súa solicitude, 8 entidades son propostas para a desestimación da súa solicitude por considerar o órgano instrutor que non son conformes coas bases reguladoras do programa e por proposta da Comisión de avaliación e as restantes 44 entidades solicitantes son propostas para concesión de subvención.

En cumprimento do artigo 21.4 da Lei de subvencións de Galicia, maniféstase que da información que obra no poder do Servizo de Igualdade se desprende que as entidades beneficiarias cumpren todos os requisitos necesarios para acceder a estas axudas.

En aplicación das Bases da convocatoria e previo o preceptivo informe de Intervención Xeral, propónse á Xunta de Goberno Local que adopte o seguinte acordo:

**1º.-** Conceder, con cargo á aplicación orzamentaria *“Promoción da igualdade e do deporte feminino”* 2311 4890000 do orzamento vixente da Concellería de Igualdade, as subvencións ás entidades que se relacionan no anexo I deste acordo, para a realización dos proxectos desenvolvidos ao abeiro do *“Programa específico de subvencións da Concellería de Igualdade para a realización de programas e/ou actividades de promoción das mulleres no ano 2024”*, por un importe total de noventa e un mil cincocentos euros (91.500,00 €); constando no anexo I, que se incorpora, a relación de entidades, proxectos e contía das axudas concedidas.

**2º.-** Denegar a concesión das solicitudes de subvención que de seguido se relacionan, por renuncia expresa da súa solicitude, conforme co artigo 94.4 da Lei 39/2015 de procedemento administrativo común das administracións públicas:

- *“Asociación de ayuda a los toxicómanos ÉRGUETE”* con CIF: G36642726. Proxecto *“Bagstp”*. Expte 12944-224. Presenta escrito asinado pola súa presidenta en data 28.06.2024, con entrada no Rexistro Xeral Municipal na mesma data (nº doc 240209340), na que fai constar a renuncia da solicitude presentada en data 16.05.2024.
- *“Fundación Integra para la discapacidad intelectual”*, con CIF: G36880615. Proxecto *“Unha fiestra ó mundo dixital”*. Expte 12985-224. Presenta escrito asinado pola súa presidenta en data 16.07.2024 con entrada no Rexistro Xeral Municipal na mesma data (nº doc 240223383), na que fai constar que a entidade desiste da solicitude presentada en data 23.05.2024.

**3º.-** Denegar a concesión das solicitudes de subvención que de seguido se relacionan, por considerar, o órgano instrutor, que non son conformes coas bases reguladoras do programa:

a) Porque non se atopan debidamente inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións na data de presentación da solicitude ( apartado b) da base 5ª):

- “Escudería Vigo Clásicos” con CIF G27732049. (Expte núm. 12935-224).
- “Asociación Cidel Galicia” con CIF G01849983 (Expte núm. 12990-224).
- “Asociación cultural Lar de Sopas” con CIF G56818164 (Expte núm. 12980-224).
- “Arnela. Sociedad Cooperativa Galega” con CIF F72575616 (Expte núm. 12938-224).

b) Porque, a xuízo da Comisión de Valoración e, tal e como queda reflectido na acta de valoración de data 23 de xullo de 2024, o proxecto ten unha relación e canle máis específica de subvención con outras áreas do Concello de Vigo e o obxecto da súa petición está incluído nalgún convenio de colaboración ou contratación co Concello de Vigo (apartado 2.e da base quinta); e porque se trata dun proxecto que, para a mesma finalidade, foron solicitados noutras áreas ou servizos do Concello de Vigo (apartado 2.d da base quinta):

- “AECC. Asociación Española Contra o Cancro”, con CIF: G28197564. Proxecto: “Moito por gañar: programa de modificación de hábitos e recuperación psicofísica”. Expediente: 12.991-224.
- “Down Vigo: Asociación para Síndrome de Down”, con CIF: G36697324. Proxecto: “Muller: educación para a saúde”. Expediente: 12.972-224. cto conveniado: *bloque 14: relacións afectivo sexuais e 15 habilidades básicas*.
- “AFAGA. Asociación de familiares de enfermas/os de alzheimer”, con CIF: G36776920. Proxecto: “Ao teu carón. Acompañamento interdisciplinario a mulleres cuidadoras”. Expediente 12.961-224.

c) Porque o proxecto presentado non acada a puntuación mínima de 10 puntos que establece o apartado 1 da Base Sétima, polo que de acordo co establecido na mesma base e no punto 2k) da Base Quinta, este proxectos non será subvencionable, xa que de non chegar a esta puntuación indica unha mala definición e calidade do proxecto presentado:

- “Asociación SODIM (*Sociedad para el desarrollo de ideas técnicas minusválidos físicos*)” con CIF G36633022, para o proxecto “Titulación navegación”, expte núm. 12975-224.



## **CONCELLO DE VIGO**

Expte.1731/1102

**4º.-** Publicar este acordo no Portal de Transparencia e Bo Goberno do Concello de Vigo e remitir a información precisa á Base de Datos Nacional de Subvencións para a súa publicación.

**5º.-** Notificar o acordo ás persoas interesadas, con indicación de que pon fin á vía administrativa e de que contra el poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes ou, directamente, recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do contencioso-administrativo de Vigo, no prazo de dous meses.”

### **ACORDO**

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

## ANEXO I. ENTIDADES, PROXECTOS E CONTÍAS CONCEDIDAS

EXPTE.	CIF	ENTIDADE BENEFICIARIA	NOME DO PROXECTO	Puntos concedidos	Contía solicitada	CONTÍA CONCEDIDA
12936	G36380301	ASOCIACIÓN DIAGNOSTICADAS DE CANCRO DE MAMA E XINECOLÓXICO	PROMOCIÓN DA SAÚDE NAS MULLERES DIAGNOSTICADAS DE CANCRO 2024	29	3.000,00 €	3.000,00 €
12937	G27826999	ASOCIACIÓN DE EMPRESARIAS DE GALICIA	XORNADA "SOLTANDO AMARRAS"	34	3.000,00 €	3.000,00 €
12938	G27745397	FUNDACIÓN PARA A PESCA E O MARISQUEO	X XORNADAS DIVULGATIVAS SOBRE O PAPEL DA MULLER NO SECTOR PESQUEIRO E CONSERVEIRO	31,75	1.500,00 €	1.500,00 €
12940	G36622835	ASOCIACIÓN DE PERSOAS XORDAS DE VIGO	FALADOIRO SOBRE SEXUALIDADE	25	550,00 €	550,00 €
12941	G36619468	ASOCIACIÓN DE MULLERES DORNA DA PARROQUIA DO CRISTO DA VICTORIA	CURSO "VIVIR EN IGUALDADE"	41	3.000,00 €	3.000,00 €
12945	G15220577	ASOCIACIÓN GALEGA DE HEMOFILIA	IGUALHEMOS 2024: XORNADA FORMATIVA PARA MULLERES CON COAGULOPATÍAS	24	544,99 €	544,99 €
12947	G36659894	ASOCIACIÓN VECIÑAL SAN ROQUE	MANTER EN FORMA O ESTADO FÍSICO E MENTAL (PILATES)	16	3.000,00 €	1.938,38 €
12948	V36658680	CENTRO RECREATIVO E CULTURAL DE CABRAL VIGO	TALLERES CREATIVOS DE PINTA LO QUE QUIERAS	25	2.650,00 €	2.650,00 €
12949	G36648996	SOCIEDAD CULTURAL RECREATIVA DE PARDAVILA	CURSO "VIVIR EN IGUALDADE"	36	3.000,00 €	3.000,00 €
12950	G36861078	FUNDACIÓN ÉRGUETE-INTEGRACIÓN	PROXECTO OLIMPIA	29	1.242,00 €	1.242,00 €
12951	G36729796	ASOCIACIÓN VECIÑAL DA FEIRA DE CABRAL	CURSO "VIVIR EN IGUALDADE"	36	3.000,00 €	3.000,00 €
12952	G27727593	ASOCIACIÓN ACCIÓN SOLIDARIA GALICIA (ASDEGAL)	MULLERES VIGO ACTIVAS-2024	25	3.000,00 €	3.000,00 €
12953	G36654036	ASOCIACIÓN VECIÑAL DE SAN PEDRO DE MATAMÁ LA UNIÓN	INTELIXENCIA EMOCIONAL APLICADA AO NOSO DÍA A DÍA	21	1.650,00 €	1.650,00 €
12954	G36648608	ASOCIACIÓN VECIÑAL DE CONSUMIDORES USUARIOS E CULTURAL EMILIO CRESPO DE NAVIA	SAÚDE FÍSICA E MENTAL PARA AS MULLERES NA SOCIEDADE ACTUAL	18	886,45 €	886,45 €
12955	G36820637	ASOCIACIÓN GALLEGA AMIGOS DEL ROCÍO DE VIGO	CURSO DE PANDEIRETEIRAS 2023-2024	18	2.329,42 €	2.180,66 €
12957	G36895993	ASOCIACIÓN CULTURAL TRIANA DE VIGO	CURSO DE CANTO TRADICIONAL GALEGO	18	1.650,00 €	1.650,00 €
12958	G27832856	ASOCIACIÓN CULTURAL DA VILA DE BOUZAS	ELAS. AS DE BOUZAS. 2ª EDICIÓN	17	362,02 €	362,02 €
12959	G36842284	ASOCIACIÓN VECIÑAL PLAZA DA MIÑOCA	CONTROL DO ESTRÉS DENDE A ACTIVIDADE FÍSICA	25	1.350,00 €	1.350,00 €
12960	G36624120	APAMP ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE PERSOAS CON PARÁLISE CEREBRAL	GRUPO DE MULLERES COIDADORAS DE APAMP II	31	3.000,00 €	3.000,00 €
12962	G27712306	ASOCIACIÓN DE MULLERES EN IGUALDADE DE VIGO	+CIENCIA EN FEMININO	31	3.000,00 €	3.000,00 €
12963	G36684991	ASOCIACIÓN VECIÑAL AS FONTES DE LAVADORES	CURSO VIVIR EN IGUALDADE	36	3.000,00 €	3.000,00 €
12964	G36998896	FUNDACIÓN CLUSTER CONSERVACIÓN PRODUTOS DO MAR	X XORNADAS DIVULGATIVAS SOBRE O PAPEL DA MULLER NO SECTOR PESQUEIRO E CONSERVEIRO	31,75	1.500,00 €	1.500,00 €
12966	G36709004	ASOCIACIÓN VECIÑAL DOUTOR FLEMING	SAÚDE E MULLER	18	3.000,00 €	2.180,66 €
12967	G36648988	ASOCIACIÓN VECIÑAL, CULTURAL E DEPORTIVA SAN XURXO DE SAIÁNS	CERÁMICA DE INICIACIÓN VII	15	1.200,00 €	1.200,00 €
12968	G36649325	ASOCIACIÓN VECIÑAL DE SAN PEDRO DE SÁRDOMA O CARBALLO	CONVIVIR EN IGUALDADE	39	3.000,00 €	3.000,00 €
12969	G36964757	ASOCIACIÓN DE MULLERES VIÚVAS DEMÓCRATAS EUROPEAS DE VIGO	CURSO DE PILATES	16	1.016,40 €	1.016,40 €
12970	G36654184	ASOCIACIÓN VECIÑAL SOCIO CULTURAL E DEPORTIVA O FREIXO VALLADARES	PROGRAMA DE PROMOCIÓN DA IGUALDADE NO FREIXO 2024	29	3.000,00 €	3.000,00 €
12971	G36691855	ASOCIACIÓN VECIÑAL CULTURAL E RECREATIVA SAN MAMEDE DE ZAMÁNS	MULLERES CREANDO ARTE	14	650,00 €	650,00 €
12973	G15383011	UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES DE GALICIA	XXVIII ENCONTRO SINDICAL DA MULLER TRABALLADORA. OS RETOS PARA A IGUALDADE EFECTIVA	29	3.000,00 €	3.000,00 €
12974	G36817385	ESCOLA TEMPO LIBRE XARUMA	COIDADOS E MASCULINIDADES: UN PASO DECISIVO PARA A IGUALDADE	23	2.409,61 €	2.409,61 €
12976	G36928646	ASOCIACIÓN REDE DE MULLERES VECIÑAIS CONTRA OS MALOS TRATOS DE VIGO	CONCIENCIA E RECREO EMOCIONAL. OBRADOIRO DE BENESTAR E AUTOLIDERADO	37	1.916,44 €	1.916,44 €
12977	G27739861	ASOCIACIÓN CULTURAL TRASPÉS	MULLERES GALEGAS, CONSERVADORAS E TRANSMISORAS DO PATRIMONIO INMATERIAL	18	3.000,00 €	2.180,66 €
12978	G27746486	ASOCIACIÓN XARUMA	ESPAZO NÓS MESMAS	24	2.992,68 €	2.907,55 €
12979	G27852755	ASOCIACIÓN SOCIOCULTURAL AS DA INDUSTRIA	FEMINISMO AS DA INDUSTRIA	28	3.000,00 €	3.000,00 €

## ANEXO I. ENTIDADES, PROXECTOS E CONTÍAS CONCEDIDAS (continuación)

EXPTE.	CIF	ENTIDADE BENEFICIARIA	NOME DO PROXECTO	Puntos concedidos	Contía solicitada	CONTÍA CONCEDIDA
12981	G36802536	ASOCIACIÓN DE AYUDA A LA VIDA AYUVI	PROGRAMA NÓS. EMPODERAMENTO, AUTOCOIDADO E AMOR PROPIO	15	1.600,00 €	1.600,00 €
12982	G27771195	ASOCIACIÓN VECIÑAL NOVO VIGO	O SESGO DE XÉNERO NAS NEURODIVERXENCIAS E COMO ATENDER Á DIVERSIDADE	20	275,00 €	275,00 €
12983	G15103112	SINDICATO NACIONAL DE COMISIÓNS OBREIRAS	MEDIDAS E RECURSOS NAS EMPRESAS PARA ALCANZAR A IGUALDADE REAL E EFECTIVA DAS PERSOAS	35	2.777,00 €	2.777,00 €
12984	G36662971	ASOCIACIÓN DE MULLERES LÚA	SEGUIMOS TRABALLANDO POR MELLORAR A NOSA CALIDADE DE VIDA E A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES	17	1.900,00 €	1.900,00 €
12986	G36706927	CONFEDERACIÓN INTERSINDICAL GALEGA	DEREITOS PARA A IGUALDADE LABORAL	28	3.000,00 €	3.000,00 €
12987	G27753367	FUNDACIÓN FORMAVIGO	MELLORAR O ACCESO LABORAL DAS MULLERES NA CIDADE DE VIGO	17	3.000,00 €	2.059,52 €
12988	G36622793	ASOCIACIÓN VECIÑAL CRISTO DA VICTORIA	FORMANDO EN IGUALDADE	27	3.000,00 €	3.000,00 €
12989	G36632081	ASOCIACIÓN VECIÑAL DE BEADE AVCU-CSCR	TALLER DE FLOR EN FLOR	18	1.061,31 €	1.061,31 €
12992	G13821590	ASALTAMONTES FEMALE	TERCEIRA E CUARTA EDICIÓN DAS ANDAINAS EN VIGO POR E PARA TÓDALAS MULLERES	16	3.000,00 €	1.938,38 €
12993	G04965679	ASOCIACIÓN AS DA BOUZA	BOUZARTE, ARTE E FEMINISMO DE RÚA	20	3.000,00 €	2.422,97 €
						<b>91.500,00 €</b>

## **9(647).-DECLARACIÓN DA EXTINCIÓN DO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A ASOCIACIÓN PROTECTORA DE ANIMAIS E PRANTAS DE VIGO PARA A RECOLLIDA DE ANIMAIS SOLTOS E A ATENCIÓN DO CENTRO MUNICIPAL DE RECOLLIDA DE ANIMAIS ABANDONADOS. EXPTE. 14995/306.**

Visto o informe de fiscalización do 19/08/2024, sométese a aprobación o informe-proposta de data 13/08/2024, asinado xefe do servizo de Medio Ambiente, e conformado pola concelleira-delegada de Medio Ambiente e a concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

### **I.- ANTECEDENTES**

I.1.- A Xunta de Goberno Local en sesión do 19 de febreiro de 2021, aprobou o “Convenio de Colaboración entre o Concello de Vigo e a Asociación Protectora de Animais e Prantas de Vigo (APAPV), G36638955, para a recollida de animais soltos e a atención do centro municipal de recollida de animais abandonados de A Madroa (expte. 14995/306)”.

I.2.- Dito convenio ten por finalidade, fundamentalmente, a colaboración na prestación dos servizos necesarios por parte da APAPV para a recollida, albergue, custodia, coidado e alimentación de animais – cans e gatos - abandonados, vagabundos, confiscados ou retirados pola autoridade competente que se alberguen nas instalacións municipais do monte de A Madroa, coidando as instalacións e especialmente os aspectos hixiénico-sanitarios destas, sempre baixo a supervisión dos técnicos municipais e da concellería delegada competente.

I.3.- O convenio formalizouse en documento administrativo en data do 23 de febreiro de 2021 e entrou en vigor o 1 de marzo de 2021, cunha duración de tres anos e posibilidade de prórroga.

I.4.- A concelleira delegada da Área de Medio Ambiente e Vida Saudable en data do 31 de marzo de 2023, acordou iniciar o procedemento administrativo maior para a contratación dos servizos de recollida de animais extraviados e abandonados, atención do centro municipal de recollida de animais abandonados, xestión de colonias felinas, reses mostrencas e outros animais competencia municipal (expte. 16565/306).

I.5.- A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria do 9 de febreiro de 2024, acordou prorrogar de forma expresa polo prazo máximo dun ano (dende o 01/03/2024 ata 28/02/2025), ou ata o día anterior de inicio de vixencia do contrato maior en tramitación -nalquel intre- (expediente 16565/306), se este prazo fose inferior ó ano, o “Convenio de Colaboración entre o Concello de Vigo e a Asociación Protectora de Animais e Prantas de Vigo para a recollida de animais soltos e a atención do centro municipal de recollida de animais abandonados de A Madroa (expte. 14995/306)”, aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión do 19.02.2021, asinado polas partes o 23.02.2021, entrada en vigor 01.03.2021; modificado pola adenda aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria do 23.06.2023.

Posteriormente, realizouse outra modificación pola adenda aprobada pola XGL do 26.04.2024.



## Concello de Vigo

1.6.- A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria do 12 de xullo de 2024, acordou adxudicar a Servicios Gallegos de Lacería, S.L., B15643240, o procedemento aberto para a contratación dos servizos de recollida de animais extraviados e abandonados, atención do Centro Municipal de recollida de animais abandonados, xestión de colonias felinas, reses mostrencas e outros animais de competencia municipal do Concello de Vigo (expte.16565/306) coas condicións que se reflicten no mencionado acordo.

O contrato foi formalizado en documento administrativo de data 06.08.2024, no que se manifesta que o prazo do contrato será de 3 anos, a partir do 01 de setembro de 2024.

1.7.- En data 12/08/2024, comunicouse a APAPV a extinción do convenio de colaboración por cumprimento do prazo o vindeiro 31/08/2024.

1.8.- A APAPV cumpriu de forma axeitada coas obrigas establecidas no convenio durante o período que levamos de vixencia deste, sen incidencias significativas.

## II.- FUNDAMENTOS XURÍDICOS

### II.1. Da extinción dos convenios

O artigo 51 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (en adiante, LRXSP) preceptúa en relación á extinción dos convenios o seguinte:

1. Os convenios extínguense polo cumprimento das actuacións que constitúen o seu obxecto ou por incorrer en causa de resolución.

2. Son causas de resolución:

a) O transcurso do prazo de vixencia do convenio sen haberse acordado a prórroga deste.

b) O acordo unánime de todos os asinantes.

c) O incumprimento das obrigas e compromisos asumidos por parte de algún dos asinantes(...)

d) Por decisión xudicial declaratoria da nulidade do convenio.

e) Por calquera outra causa distinta das anteriores prevista no convenio ou noutras leis.

Tendo en conta que a Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria do 9 de febreiro de 2024, acordou prorrogar de forma expresa o mencionado convenio polo prazo máximo dun ano (dende o 01/03/2024 ata 28/02/2025), ou ata o día anterior de inicio de vixencia do contrato maior -naquel intre en tramitación (expediente 16565/306)-, se este prazo fose inferior ó ano, procede declarar extinguido o convenio referenciado a data 31 de agosto de 2024, habida conta que no documento administrativo de formalización do contrato (expte 16565/306) contemplase o inicio da vixencia deste o 1 de setembro de 2024.

### II.2.- Dos efectos da extinción dos convenios.

O artigo 52 da LRXSP sinala respecto dos efectos de extinción dos convenios o seguinte:

1. O cumprimento e a resolución dos convenios dará lugar á liquidación destes co obxecto de determinar as obrigas e compromisos de cada unha das partes.

2. No suposto de convenios dos que deriven compromisos financeiros, entenderanse cumpridos cando o seu obxecto se realizara nos termos e a satisfacción de ambas partes, de acordo coas súas respectivas competencias, tendo en conta as seguintes regras:

a) Se da liquidación resultara que o importe das actuacións executadas por algunha das partes fora inferior ós fondos que a mesma houbera recibido do resto de partes do convenio para financiar dita execución, aquela deberá reintegrar a estas o exceso que corresponda a cada unha, no prazo máximo de un mes desde que se houbera aprobado a liquidación.

Transcorrido o prazo máximo de un mes, mencionado no parágrafo anterior, sen que se producira o reintegro, deberase abonar a ditas partes, tamén no prazo de un mes a contar desde ese momento, o interese de demora aplicable ó citado reintegro, que será en todo caso o que resulte das disposicións de carácter xeral reguladoras do gasto público e da actividade económico-financiera do sector público.

b) Se fora superior, o resto de partes do convenio, no prazo de un mes desde a aprobación da liquidación, deberá abonar á parte de que se trate a diferenza que corresponda a cada unha delas, co límite máximo das cantidades que cada unha delas houbera comprometido a aportar en virtude do convenio. En ningún caso as partes do convenio terán dereito a esixir ó resto cuantía ningunha que supere os citados límites máximos.

No caso concreto que nos ocupa, a APAPV ten, fundamentalmente, a obriga de colaboración na prestación dos servizos necesarios por parte da APAPV para a recollida, albergue, custodia, coidado e alimentación de animais – cans e gatos - abandonados, vagabundos, confiscados ou retirados pola autoridade competente que se alberguen nas instalacións municipais do monte de A Madroa, coidando as instalacións e especialmente os aspectos hixiénico-sanitarios destas, sempre baixo a supervisión dos técnicos municipais e da concellería delegada competente, e o Concello de Vigo a obriga de facilitarlle as instalacións municipais de A Madroa e abonarlle mensualmente o importe de 19.465,00 euros.

A APAPV veu cumprindo de forma axeitada coas obrigas establecidas no convenio durante o período que levamos de vixencia deste, sen incidencias significativas, e, por tanto, o concello abonándolle o correspondente importe mensual, sendo o último abonado o dos meses de xullo de 2024.

Asemade, a Asociación Protectora de Animais e Prantas de Vigo (CIF G36638955), debe deixar libres e expeditas as instalacións do Centro Municipal de Protección Animal de A Madroa, sito en Sbda. A Madroa, 71, Vigo, a partir do día 31/08/2024, sen prexuízo das correspondentes comprobacións previas que procedan polo servizo municipal de Medio Ambiente.

Por tanto, a liquidación do convenio implicará un último pago mensual do mes de agosto de 2024 de 19.465,00 euros con cargo ó AD 202400040695 e ó ADC 12024000109429, trala verificación polo servizo xestor de que se realizaron as obrigas derivadas do convenio a data 31 de agosto de 2024. Tamén, implicará as correspondentes anulacións contables dos restantes importes de AD 202400040695, ADC 12024000109429 (período setembro a decembro 2024) e AD\_FUT 12024000115131 de xaneiro a febreiro de 2025.

II.3.- Publicidade e competencia





## Concello de Vigo

O acordo de extinción do convenio deberá ser obxecto de publicación no Portal de Transparencia en virtude do disposto na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

A extinción do convenio deberá ser obxecto de informe pola Intervención xeral municipal (arts. 92Bis ap. 1.b] LRBRL, 214 TRLRFL, 48 LRXSP e Base nº 40).

A competencia para a súa aprobación corresponderá á Xunta de Goberno Local (art. 127 LRBRL).

III.- Proposta de acordo.

Visto o que antecede e a normativa aplicable propónse á Xunta de Goberno Local logo do informe da Intervención xeral municipal, a adopción do seguinte

### ACORDO

**PRIMEIRO.-** Declarar a extinción con efectos do 31 de agosto de 2024, do “Convenio de Colaboración entre o Concello de Vigo e a Asociación Protectora de Animais e Prantas de Vigo (CIF G36638955) para a recollida de animais soltos e a atención do centro municipal de recollida de animais abandonados de A Madroa (expte. 14995/306)”, aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión do 19.02.2021, asinado polas partes o 23.02.2021, entrada en vigor 01.03.2021; modificado polas adendas aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesións ordinarias do 23.06.2023 e 26.04.2024, e prórrogado por acordo da XGL do 09/02/2024 o cumprirse o prazo sinalado no citado acordo de prórroga para a resolución do contrato.

**SEGUNDO.-** A liquidación do convenio implicará un último pago mensual do mes de agosto de 2024 de 19.465,00 con cargo ó AD 202400040695 e ó ADC 12024000109429, trala verificación polo servizo xestor de que se realizaron as obrigas derivadas do convenio a data 31 de agosto de 2024. Asemade, implicará as correspondentes anulacións contables dos restantes importes de AD 202400040695, ADC 12024000109429 (período setembro a decembro 2024) e AD\_FUT 12024000115131.

**TERCEIRO.-** Informar á Asociación Protectora de Animais e Prantas de Vigo (CIF G36638955), o xa indicado en notificación do 12/08/2024, de deixar libres e expeditas as instalacións do Centro Municipal de Protección Animal de A Madroa, sito en Sbda. A Madroa, 71, Vigo, a partir do día 31/08/2024, sen prexuízo das correspondentes comprobacións previas que procedan polo servizo de Medio Ambiente.

**CUARTO.-** Notificar o presente acordo á Asociación Protectora de Animais e Prantas de Vigo, informándolle que contra o mesmo, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse o recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación, ao abeiro do establecido nos artigos 123 e 124 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das Administracións Públicas ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo ante a Xurisdición Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de dous meses, consonte ao disposto nos artigos 46-1) e 4) da Lei 29/1998, de 13 de xuño da Xurisdición Contencioso-Administrativa, ou calquera outro que estime procedente interpoñer e sexa conforme a dereito.

No caso de interpoñer o recurso potestativo de reposición, deberase resolver e notificar no prazo dun mes segundo establece o artigo 124.2. da devandita Lei 39/2015, entendéndose desestimado o dito recurso polo transcurso de dito prazo sen resolución expresa notificada, de conformidade co establecido no artigo 24.1. da Lei 39/2015, podendo entón os interesados interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de seis meses contados dende o día seguinte daquel no que deba entenderse presuntamente desestimado o recurso de reposición interposto, consonte ó establecido nos artigos 46.1. e 4. da Lei 29/1998, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

**QUINTO.-** Dar publicidade ao presente acordo mediante a súa publicación no Portal de Transparencia, nos termos sinalados na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información e Bo Goberno.

## **ACORDO**

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

### **10(648).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DAS BASES E CONVOCATORIA DAS "SUBVENCIÓNS PARA O FOMENTO DO ASOCIACIONISMO E A PARTICIPACIÓN CIDADÁ DO ANO 2024". EXPTE. 11763/320.**

Visto o informe de fiscalización do 14/08/2024, sométese a aprobación o informe-proposta de data 07/08/2024, asinado pola técnica de administración xeral, o concelleiro-delegado de Participación Cidadá e a concelleira da Área de Goberno, e conformado polo concelleiro da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

## **ANTECEDENTES**

Con data 5 de agosto de 2024, o concelleiro delegado de Participación Cidadá e Distritos, co conforme da quinta tenente de alcalde e concelleira da área de goberno de Emprego, Patrimonio, Participación, Tecnoloxía e relación coas empresas, resolveu que polo Servizo de Participación Cidadá se iniciase a tramitación de expediente de "Bases reguladoras das subvencións para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá para o ano 2024".

O obxecto destas subvencións - que se integran na liña 4.7 de Fomento de actividades sociais: actividades de interese público realizadas a través de agrupacións de persoas, asociacións, etc do Plan Estratéxico de Subvencións (PES) aprobado pola Xunta de Goberno Local na súa sesión ordinaria do 08.03.2024. - é colaborar no financiamento das entidades beneficiarias, para facilitar o cumprimento dos seus fins e o desenvolvemento das súas actividades.

Estas axudas tamén permiten atender necesidades como a adquisición de material informático e audiovisual para a adaptación e implantación das novas tecnoloxías



**Concello de Vigo**

nas actividades asociativas, así como, a adecuación dos locais sociais ás novas condicións de seguridade e accesibilidade.

### **1. COMPETENCIA MUNICIPAL NA MATERIA**

Para a correcta análise da competencia municipal sobre esta materia, debemos acudir á normativa autonómica aprobada como consecuencia da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da administración local, é dicir, á Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes, na que se regula o exercicio de competencias distintas das propias e das atribuídas por delegación. Se ben o artigo 3.1 da devandita norma dispón que o exercicio de novas competencias polas entidades locais que fosen distintas das atribuídas como propias pola lexislación, e cuxo exercicio non se encontrase delegado, só será posible cando non se poña en risco a sostibilidade financeira do conxunto da Facenda Municipal e de conformidade cos requirimentos da lexislación sobre estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira, engade, no apartado 3º do mesmo precepto, que non se entenderá como exercicio de novas competencias, **a continuidade da actividade de fomento xa establecida en exercicios anteriores.**

Deste xeito, podemos concluír que a tramitación deste expediente non supón o exercicio dunha nova competencia por canto se veñen realizando, en anos anteriores, convocatorias de subvencións para o fomento do asociacionismo e a participación cidadá.

### **3. RÉXIME XURÍDICO DAS SUBVENCIÓNS**

A concesión das subvencións obxecto desta convocatoria, rexerese polas súas Bases reguladoras, pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos, a lexislación básica do estado en materia de réxime local, a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006, as Bases de Execución do vixente orzamento municipal e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

### **4. CRÉDITO ORZAMENTARIO E CONTÍA MÁXIMA DAS SUBVENCIÓNS**

a) A contía total destinada a estas subvencións para o vixente exercicio orzamentario é de **450.000,00 € (catrocentos cincuenta mil euros)**, distribuídos do seguinte xeito:

**1.- Programas I e II: 250.000 € (douscentos cincuenta mil euros)**, que se fará efectiva con cargo á aplicación orzamentaria 9240 4890000, denominada "Subvencións a entidades cidadás" do vixente exercicio orzamentario.

**2.- Programas III e IV: 200.000 € (douscentos mil euros)**, que se fará efectiva con cargo á aplicación orzamentaria 9240.7800010, chamada “Subvencións Capital Asociacións e Atrios” do vixente exercicio orzamentario.

## **5. CONDICIÓNS E FINALIDADE DO PROGRAMA DE SUBVENCÍONS E ENTIDADES BENEFICIARIAS**

Esta convocatoria ten por obxecto a concesión de axudas económicas ás asociacións veciñais e sociedades culturais, sen ánimo de lucro, inscritas nos epígrafes 10.1 e 10.5 do Rexistro Municipal de Asociacións (RMA), que operen no movemento veciñal e que traballen no ámbito sociocomunitario, de participación cidadá e das relacións cidadás, constituídas legalmente como tales, para o desenvolvemento de actividades e programas de interese xeral, realizadas ou pendentes de realizar (*dende o 16 de novembro de 2023 ata o 30 de setembro de 2024*) e que cumpran os requisitos enumerados na Base 2ª da norma reguladora da subvención, así como a finalidade ou obxectivo perseguido coa convocatoria.

Coa finalidade de coadxuvar ao cumprimento dos seus fins e ao desenvolvemento das súas actividades, a través desta convocatoria, se financian os seguintes programas:

- **Programa I:** Gastos de mantemento e funcionamento das entidades veciñais
- **Programa II:** Gastos de mantemento de entidades veciñais que carezan de locais municipais en réxime de cesión ou en outras condicións de uso gratuítas
- **Programa III:** Gastos en investimento. Equipamento.
- **Programa IV:** Gastos en investimento. Obras e adquisición de Inmobles

## **6. PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN: CONCORRENCIA COMPETITIVA**

As bases reflicten o contido mínimo esixido nos artigos 17 da LXS e 14 da LSG, en canto ao obxecto, requisitos das beneficiarias, procedemento de concesión, criterios obxectivos de outorgamento, contías, crédito orzamentario, compatibilidade con outras subvencións, procedemento de concesión así coma órganos competentes, composición do órgano colexiado, prazo e forma de xustificación. E atenden aos principios reguladores das subvencións establecidos nos artigos 8.3 LXS e 5.2 LSG.

Tal como dispón o artigo 22.1 da LXS, o procedemento ordinario de concesión de subvencións tramitarase en réxime de concorrencia competitiva, o cal se inicia de oficio mediante convocatoria aprobada polo órgano competente, conforme ao art. 20 da LSG, levándose a cabo a comparación das solicitudes presentadas a fin de establecer unha prelación entre as mesmas, de conformidade cos criterios de avaliación das solicitudes establecidos na Base 10ª da convocatoria na que se detalla a ponderación relativa atribuída a cada un deles, de conformidade co art. 60 do RLXS.



**Concello de Vigo**

As principais novidades introducidas nas bases reguladoras respecto de anteriores convocatorias son as seguintes:

- **Base 3ª. Gastos Subvencionables:** inclusión no Programa I. Gastos de Mantemento o concepto de material publicitario ou promocional.
- **Base 10ª. Criterios de Valoración dos Proxectos:**
  - a) Traxectoria e antigüidade da entidade: unificase o rango de puntos, aplicando un diferencial de 6 anos en cada un dos tramos.
  - d) Calidade e viabilidade técnica e económica do proxecto de actividades: valoraranse as actividades e posibles colaboracións con outras entidades que se realicen dentro do período subvencionable. Inclúese a definición do que se considera “actividade formativa, matízase como se valora o uso da lingua galega, e no último apartado de colaboración entre entidades, aclárase que non se computan as colaboracións coas Administracións públicas.
  - f) Calidade e viabilidade técnica e económica das propostas: unificase o rango de puntos, aplicando un diferencial de 1.000,00 € en cada un dos tramos
  - g) Colaboración das entidades coa acción da Administración Local: ampliase o rango de puntuación nos 3 tramos.
- **Base 13ª. Prazo e forma de xustificación da subvención outorgada:** introdúcense mellorar na redacción para insistir no cumprimento das obrigas de xustificación da forma de pago, concretamente, no suposto de pagos con cheque bancario.
  - Inclusión do apartado 13ª.6) para aclarar a obrigatoriedade de presentar a “Declaración responsable de non dedución de IVE”, que na anterior convocatoria correspondíase co Anexo XIV, si ben, nesta nova redacción consta como Anexo XIII deixando o actual Anexo XIV. “Renuncia” coma opcional para aquelas entidades que queiran renunciar á subvención outorgada.
- **Base 14ª. Comprobación das subvencións:** inclúese no último parágrafo unha mellora na súa redacción para aclarar o procedemento de comprobación da xustificación das axudas outorgadas.

## **7. SOLICITUDES: LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN**

O prazo de presentación de solicitudes e documentación complementaria correspondente, será de 15 días hábiles, a contar dende o día seguinte a publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, que será comunicado desde a Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidade de subvencións nos termos do art. 30 da Lei

39/2015, de 1 de outubro de 2015, do Procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC).

As solicitudes de subvención presentaranse, debidamente cumprimentadas, nos modelos oficiais aprobados coas bases e que estarán dispoñibles na páxina web ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)) e asinadas electronicamente con anterioridade a súa remisión a través da sede electrónica do Concello de Vigo.

## **8. PROCEDIMENTO DE CONCESIÓN DAS SUBVENCÍONS**

O procedemento de concesión das subvencións axustarase ao disposto na Base 11<sup>a</sup> da convocatoria e arts. 20 a 24 da LSG, así como ao establecido na LPAC, no referente á presentación de solicitudes, a súa emenda, a instrución do procedemento, a resolución (no prazo de 6 meses), e a notificación electrónica. Por último, as beneficiarias deberán aceptar ou renunciar á subvención concedida, no prazo de 10 días naturais, a contar dende o día seguinte a recepción da notificación da concesión da axuda, podendo ser a renuncia, total ou individual, por Programas, e a mesma será aceptada de plano pola administración, que declarará concluído o procedemento.

## **9. ÓRGANO COMPETENTE**

O artigo 7.4 da Lei de Subvencións de Galicia establece que a competencia para conceder subvencións nas corporacións locais correspóndelle aos órganos que teñen atribuída esa función na lexislación de réxime local.

A Resolución da Alcaldía do 19 de xuño de 2023 aprobando a "Delegación de competencias xenéricas en concelleiros de área de goberno e concelleiros delegados" dispón que, os Concelleiros/as Delegados/as da Área de goberno ostentarán, entre outras, a atribucións de impulso, execución, coordinación e tramitación dos expedientes relativos á contratación administrativa, axudas, subvencións e convenios relativos ao ámbito material da competencia delegada e no seu apartado K) a instrución dos procedementos de concesión de subvencións e reintegros así como a comprobación da xustificación da subvención. En data 28/06/2024 mediante Decreto de alcaldía modifícase a resolución de delegación de competencias da estrutura área de Goberno 2023-2027 de data 28/06/2023, onde se nomea como Quinta tenente de alcalde e área de goberno de emprego, patrimonio, participación cidadá, tecnoloxía e relación coas empresas.

De conformidade co art. 127.g) da Lei 57/03, de 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local (LMMGL), correspóndelle á Xunta de Goberno Local "o desenvolvemento da xestión económica, autorizar e dispor gastos en materia da súa competencia, dispor gastos previamente autorizados polo Pleno e a xestión do persoal".

De conformidade cos artigos 127.1.g) da Lei 7/1985, artigos 31 LSG, artigo 34 da LXS e as resolucións de delegación de competencias do Alcalde de datas



**Concello de Vigo**

18/06/2019 e 28/06/2024, é competente para aprobar as presentes bases reguladoras da convocatoria e o gasto como contrapartida do estipulado, a Xunta de Goberno Local a proposta da concelleira de área.

Con carácter previo á adopción do acordo pola Xunta de Goberno Local, remitirase o expediente á Intervención Xeral do Concello para a emisión de informe preceptivo de fiscalización consonte ao disposto nos artigos 9 LXS, 6 da LSG e 214 do TRLFL.

## **10. RESOLUCIÓN E RÉXIME DE RECURSOS**

De conformidade co disposto no artigo art. 52.2.a) de la Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL), e o 210.a) do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por RD 2568/86, de 28 de novembro, poñen fin á vía administrativa, as resolucións do Pleno, Alcaldes e Xunta de Goberno Local.

Segundo os arts. 123 e 124 da Lei 39/2015, da LPAC, os actos administrativos que poñen fin a vía administrativa, poden ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou no prazo dun mes, se o acto fose expreso ou, se non o fose, de tres meses, ou ben directamente ante a xurisdición contencioso-administrativa (art. 8.1 LRXCA). Contra a resolución do recurso de reposición non se poderá interpor de novo este recurso, senón que procederá interpor recurso contencioso administrativo, no prazo de dous meses establecido no art. 46.1 da Lei 29/98, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa (LRXCA), que comezará a contar a partir do día seguinte a aquel en que se notifique a resolución expresa do recurso de reposición ou en que este deba entenderse presuntamente desestimado.

Polas consideracións expostas, nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal; previa a conformidade do Sr. Concelleiro-Delegado de Participación Cidadá e Festas, nos termos das delegacións competencias efectuadas en data 17/08/2020, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

### **ACORDO:**

**PRIMEIRO.- APROBAR** a convocatoria, o extracto da mesma, e as bases reguladoras das “**Subvencións para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá para o ano 2024**”, de conformidade co art. 20.2.a) da LSG, realizada pola Concellería de Participación Cidadá e Festas para a concesión, en réxime de concorrencia competitiva, de axudas económicas ás asociacións veciñais e sociedades culturais que operen no movemento veciñal, sen ánimo de lucro, inscritas nos epígrafes 10.1 e 10.5 do RMA, e que cumpran os requisitos para ser beneficiarias, co fin de contribuír no desenvolvemento, tanto das súas actividades propias, e por unha contía total de **450.000,00 € (catrocentos cincuenta mil euros)**.

**SEGUNDO.- APROBAR**, como **modelos oficiais**, os 14 modelos normalizados:

1. Anexo I: Solicitud
2. Anexo II: Programa de actividades para o ano 2024
3. Anexo III: Orzamento dos programas subvencionables
4. Anexo IV: Declaración responsable de cumprimento dos requisitos
5. Anexo V: Declaración responsable das axudas solicitadas e/ou concedidas
6. Anexo VI : Autorización expresa á consulta e verificación de datos
7. Anexo VII: Publicidade Corporativa - Cartelería
8. Anexo VIII: Solicitud de aboamento do Programa I. Mantemento e funcionamento
9. Anexo IX: Solicitud de aboamento do Programa II. Mantemento locais
10. Anexo X: Solicitud de aboamento do Programa III. Equipamento
11. Anexo XI: Solicitud de aboamento do Programa IV. Obras
12. Anexo XII: Memoria de actividades
13. Anexo XIII: Declaración responsable de non dedución do IVE
14. Anexo XIV: Renuncia

**TERCEIRO.- PUBLICAR**, unha vez aprobadas, a **convocatoria e bases reguladoras** das “*Subvencións para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá para o ano 2024*” en:

- a) A convocatoria, na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)), conforme ao art. 14.1 da LSG. A publicación que determinará o inicio do prazo de 15 días hábiles para a presentación de solicitudes, será a do extracto enviado pola BDNS e que se realice no Boletín Oficial de Provincia (BOP).
- b) As bases reguladoras, no BOP, no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)).

**CUARTO.- AUTORIZAR** o gasto, por importe de **250.000 € (douscentos cincuenta mil euros)**, que se fará efectiva con cargo á aplicación orzamentaria 9240 4890000, denominada “*Subvencións a entidades cidadás*” do vixente exercicio orzamentario, para colaborar ao financiamento dos gastos subvencionables nos Programas I (“Gastos de mantemento e funcionamento”) e Programa II (“Gastos de mantemento de locais”) das “*Subvencións para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá para o ano 2024*”.

**QUINTO.- AUTORIZAR** o gasto, por importe de **200.000 € (douscentos mil euros)**, con cargo á aplicación orzamentaria 9240.7800010, chamada “*Subvencións Capital Asociacións e Atrios*” do vixente exercicio orzamentario, para colaborar ao





## Concello de Vigo

financiamento dos gastos subvencionables nos Programas III (“Gastos en investimento: equipamento”) e IV (“Gastos en investimento: obras e adquisición de inmobles”), das “*Subvencións para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá para o ano 2024*”.

**SEXTO.- RECURSOS:** contra o presente acordo poderán os/as interesados/as interpoñer recurso de reposición ante o órgano que a dita no prazo dun mes ou recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación, de conformidade cos arts. 123 e 124 da Lei 39/2015, da LPAC e arts. 8.1 e 46.1 da Lei 29/98, RXCA. Non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición interposto ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo dun mes sen ditalar e notificar a resolución.

### ACORDO

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

### BASES REGULADORAS DAS SUBVENCIÓNS PARA O FOMENTO DO ASOCIACIONISMO E DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ PARA O ANO 2024

A Concellaría de Participación Cidadá convoca anualmente un programa de subvencións cuxos destinatarios son Asociacións de Veciños e Sociedades Culturais que operen no movemento veciñal, que se integran na liña 4.7.- Fomento de actividades sociais: actividades de interese público realizadas a través de agrupacións de persoas, asociacións, etc do Plan Estratéxico de Subvencións (PES) aprobado pola Xunta de Goberno Local na súa sesión ordinaria do 08.03.2024.

O obxecto destas subvencións é, colaborar no financiamento das entidades beneficiarias, para facilitar o cumprimento dos seus fins e o desenvolvemento das súas actividades.

A contía total destinada a estas axudas para o vixente exercicio orzamentario é de **450.000,00 € (catrocentos cincuenta mil euros)**. Considéranse gastos subvencionables, **os realizados dende o 16 de novembro de 2023 ata o 30 de setembro de 2024**, e que se encadren en algún dos seguintes programas:

- Programa I: Gastos de mantemento e funcionamento das entidades veciñais
- Programa II: Gastos de mantemento de entidades veciñais que carezan de locais municipais en réxime de cesión ou en outras condicións de uso gratuítas
- Programa III: Gastos en investimento. Equipamento.
- Programa IV: Gastos en investimento. Obras e adquisición de Inmobles

A concesión destas subvencións efectuarase baixo os principios de publicidade, concorrencia e obxectividade.

As bases que seguen teñen por obxecto regular a concesión destas subvencións e iniciar o procedemento para o outorgamento de ditas axudas.

### **BASES REGULADORAS DAS SUBVENCIÓNS PARA O FOMENTO DO ASOCIACIONISMO E DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ PARA O ANO 2024**

#### **PRIMEIRA.- OBXECTO, FINALIDADE E BENEFICIARIAS DAS SUBVENCIÓNS**

a) Esta convocatoria de subvencións, realizada pola Concellería de Participación Cidadá do Concello de Vigo, ten por obxecto a concesión, en réxime de concorrencia competitiva, de axudas económicas ( *que se integran na liña 4.7 de Fomento de actividades sociais: actividades de interese público realizadas a través de agrupacións de persoas, asociacións, etc do Plan Estratégico de Subvencións (PES) aprobado pola Xunta de Goberno Local na súa sesión ordinaria do 08.03.2024*) ás asociacións veciñais e sociedades culturais, sen ánimo de lucro que operan no movemento veciñal, constituídas legalmente como tales, para o desenvolvemento de actividades e programas de interese xeral. Están dirixidas a fomentar o asociacionismo e a participación cidadá, co fin de reforzar a capacidade de autoorganización das entidades asociativas e posibilitar o fortalecemento do tecido social e a promoción de calidade de vida e benestar social da cidadanía.

b) A efectos da presente convocatoria, considéranse programas necesarios para o normal funcionamento da entidade, para o cumprimento dos seus fins e o desenvolvemento das súas actividades sociais, os cales se pretenden fomentar, os seguintes:

- Programa I: Gastos de mantemento e funcionamento das entidades veciñais
- Programa II: Gastos de mantemento de entidades veciñais que carezan de locais municipais en réxime de cesión ou en outras condicións de uso gratuítas
- Programa III: Gastos en investimento. Equipamento.
- Programa IV: Gastos en investimento. Obras e adquisición de Inmobles

c) A finalidade ou obxectivo que se pretende acadar coa convocatoria é o fomento do asociacionismo e da participación cidadá, en particular:

- Contribuír á existencia e funcionamento ordinario das asociacións veciñais e sociedades culturais, para a representación e defensa de intereses xerais e sectoriais.
- Potenciar a xeración e continuidade de grupos e programas de actuación estables, sen prexuízo da diversidade de actividades programadas.
- Fomentar proxectos de actividades, servizos, o emprego de novas tecnoloxías, os programas formativos nas propias sedes das asociacións.
- Apoiar ás entidades asociativas no desenvolvemento dos seus proxectos para o fomento de participación cidadá, nos que se poden incluír actuacións nos campos da cultura, o benestar social, o ocio, o voluntariado e a integración veciñal, en xeral, de contido sociocomunitario.
- Potenciar a dinamización social e as relacións da cidadanía a través de actividades de ocio en tempo libre e de promoción da cultura tradicional.
- Potenciar publicacións periódicas de difusión e información das actividades propias e edición de estudos e investigacións na área de participación cidadá e o asociacionismo.
- Captar e promover a formación do voluntariado, dinamizando o tecido asociativo.
- Promover a cohesión social da cidade e da cidadanía, a través de espazos e foros abertos de debate, intercambio de ideas e experiencias para a comunicación social.
- Programas de sensibilización e ampliación dos recursos propios a través de captación de novos asociados, doazóns e colaboracións.

d) Poderán concorrer a esta convocatoria pública as entidades que **operen no movemento veciñal e figuren inscritas nos epígrafes 10.1 ou 10.5 do Rexistro Municipal de Asociacións** (Asociacións de Veciños e Sociedades Culturais), que cumprindo os requisitos e finalidade da mesma, fomenten o asociacionismo e a participación cidadá e teñan como ámbito de actuación o termo municipal de Vigo, e cuxas actividades complementen competencias municipais, mediante a realización de programas de actividades xerais ou específicos que serven para reforzar os servizos que, neste ámbito, presta o Concello de Vigo.

## **SEGUNDA.- REQUISITOS DOS SOLICITANTES**

Poderán solicitar subvencións e obter a condición de beneficiarios as entidades, sen ánimo de lucro, inscritas nos epígrafes 10.1 e 10.5 do Rexistro Municipal de Asociacións (RMA), que operen no movemento veciñal e traballen no ámbito sociocomunitario, da participación cidadá e das relacións cidadáns, agás as excepcións reflectidas na base primeira, e que reúnan os seguintes requisitos:



## Concello de Vigo

1. Que teñan a súa sede social ou delegación no termo municipal de Vigo.
2. Que, conforme aos seus estatutos ou normas reguladoras, teñan obxectivos e finalidades coincidentes cos establecidos nas presentes bases.
3. Que dispoñan dunha estrutura suficiente para garantir o cumprimento dos obxectivos propostos e acreditar a experiencia e capacidade necesarias para acadalos. Para dar cumprimento a este requisito, a persoa que ostente o cargo de secretario/a deberá achegar unha certificación nos que se contemplen estes términos.
4. Que teñan debidamente xustificadas en tempo e forma axudas outorgadas nesta área do Concello de Vigo nos termos establecidos na Base 6.2.1 desta convocatoria.
5. Que se atopen ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias coa Axencia Estatal Tributaria (AEAT), coa Axencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), co Concello de Vigo e fronte á Seguridade Social. O/s interesado/s poderá/n autorizar, expresamente, ao Concello de Vigo a consulta e verificación automática do cumprimento de obrigas tributarias e coa Seguridade Social, para o cal achegarán o Anexo VI cumprimentado e asinado electronicamente. Noutro caso, será preciso achegar a/s oportuna/s **certificación/s que acrediten que están ao corrente**, nos termos dos artigos 22 do RD 887/2206, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións (RLXS), e vixentes de conformidade co artigo 23 do mesmo.
6. Non incorrer as persoas físicas ou entidades ou as persoas que ostentan a representación legal das mesmas, nalgún dos supostos de prohibición o circunstancias previstas no art. 13 da LXS que impiden acadar a condición de beneficiario/a.
7. Acompañar á solicitude a documentación preceptiva detallada na base novena desta convocatoria.
8. Que non exista no orzamento municipal vixente consignación orzamentaria nominativa ao seu favor para a concesión dunha subvención ou axuda directa, é dicir, para a formalización dun convenio de colaboración, coa mesma finalidade que en algún dos supostos do apartado anterior ("Gastos de mantemento e funcionamento, gastos de mantemento de entidades que carezan de local social, equipamento e obras ou adquisición de inmobles").

### TERCEIRA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

En xeral, **son gastos subvencionables** os que, de xeito indubidable, respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo establecido por estas bases reguladoras.

A efectos desta subvención, sempre e cando se acredite a realización das actividades que motivan a súa concesión, considéranse gastos subvencionables, **os realizados dende o 16 de novembro de 2023 ata a data de finalización do prazo de xustificación 30 de setembro de 2024**, que se revelen como obxectivamente necesarios para que as asociacións poidan cumprir os fins que lle son propios ou derivados especificamente do desenvolvemento das actividades programadas que se pretenden fomentar, e que teñan acomodo nalgún dos dous programas obxecto de convocatoria:

**1- Programa I: "Gastos de mantemento"**: gastos correntes de funcionamento e mantemento das sedes e das súas instalacións sociais, entendendo por tales, os que permitan o normal funcionamento das entidades veciñais beneficiarias, como por exemplo:

- **Subministros**: auga, electricidade, gas, calefacción-climatización, teléfono, hosting e servizos web, mantemento de equipos informáticos.
- **Servizos xerais**: alarma, extintor, limpeza, prensa, xestoría ou asesoramento xurídico ou financeiro para trámites da propia asociación.
- **Seguros**: seguros de responsabilidade civil que cubra os danos que se poidan causar a terceiros, seguros de accidentes e enfermidades derivadas directamente do exercicio da actividade que desenvolven as persoas voluntarias nas entidades, seguros específicos para

os participantes en actividades concretas (campamentos, probas deportivas...) organizadas polas entidades.

- **Taxas:** lixo industrial, comercial e profesional; Licenza de entrada de vehículos (vados).
- **Comisións bancarias:** nas que incorra a entidade beneficiaria para a realización do proxecto subvencionado sempre que estean directamente relacionados ca actividade subvencionada e resulten indispensables para a adecuada preparación ou execución da mesma.
- **Material funxible e/ou material promocional:** consumibles, correos, imprenta-copias, material oficina, material publicitario ou promocional.
- **Reparación de pequenas avarías e labores de conservación:** avarías, carpintería-aluminio, electricidade, ferretería.
- **Outro** tipo de gastos de mantemento a especificar por cada entidade.
- Admitiranse, ademais, como gastos indirectos, os **custes totais do persoal contratado nos que incorre a entidade para a xestión, mantemento, e administración do local social, ata un máximo dun 10% adicional do importe do proxecto de gastos directos e que non sexan subvencionados por outro servizo municipal.\***

*\*No caso de que o importe de gastos directos finalmente xustificados presentado no Anexo VIII sexa inferior ao do Anexo III, o importe subvencionable do gasto de persoal verase reducido proporcionalmente, conforme ao establecido na base 14.*

**2- II: “Gastos de mantemento de entidades veciñais que carezan de locais municipais en réxime de cesión ou en outras condicións de uso gratuítas”:** unicamente poderán optar a este programa aquelas entidades que acrediten o desenvolvemento dunha actividade de utilidade pública ou interese social ou de promoción dunha finalidade pública para a que teñan que dispoñer dun local para poder realizala e que carezan de locais municipais en réxime de cesión ou en outras condicións de uso gratuítas. Serán obxecto de subvención, exclusivamente, os gastos derivados do arrendamento de local (base imponible + IVE) e os gastos derivados do Imposto de Bens Inmóveis (IBI) cando ditos gastos resulten estritamente necesarios para poder realizar a actividade subvencionada referida.

**3- Programa III :“Gastos en investimento: equipamento”:** equipamento das sedes sociais mediante a adquisición de bens móbiles inventariables (*considerase material inventariable, aquel que non é susceptible dun rápido deterioro polo seu uso, formando parte do inventario da entidade*):

- **Material informático:** equipos informáticos, portátiles, periféricos e complementos, software a medida.
- **Material audiovisual:** proxector, cámaras de fotos/vídeo, equipos de son, luz.
- **Mobiliario de oficina e similares:** mesas, cadeiras, estanterías, armarios, radiadores.
- **Material para actividades:** material deportivo, menaxe, bricolaxe, carpas.
- **Outro** tipo de equipamento inventariable a especificar por cada entidade.

Estes gastos son finalistas e a subvención atenderá soamente ao aprobado pola Xunta de Goberno Local, non admitíndose cambios na compra deste material que non fosen expresamente autorizados.

Deberá acreditarse mediante certificación do/a secretario/a da entidade que equipamento adquirido se incorporou ao inventario da entidade, con indicación expresa do fin concreto para o que se destinarán o/s ben/s subvencionado/s e o período durante o cal quedarán afectados a dito fin, que será, como mínimo, de dous anos.

**4- Programa IV: “Gastos en investimento: obras e adquisición de inmobles”:**



## Concello de Vigo

- Adquisición, **obras de nova construción, reforma, rehabilitación ou conservación de bens inmobles e instalacións sociocomunitarios**, situados no termo municipal de Vigo, ocupados, tanto en réxime de propiedade privada, de cesión (pública ou privada) ou en réxime de alugueiro, executadas ou pendentes de executar pola entidade beneficiaria, tanto con fondos propios como coa colaboración doutras entidades públicas e privadas.
- **Obras destinadas a mellorar a accesibilidade e a supresión de barreiras arquitectónicas e similares.**
- Poderán incluírse, como **gastos indirectos**, ata un máximo dun 20% do orzamento da obra presentado, os desembolsados no proxecto, estudos previos, obtención de licenzas e permisos, impostos, gastos notariais e rexistras, e similares, sempre que estean directamente relacionados coa actuación subvencionada e sexan indispensables para a adecuada execución ou preparación da mesma.

**En ningún caso, se aboará a subvención en concepto de obras, se a beneficiaria non conta coa preceptiva licenza municipal** ou, no seu caso, comunicación previa, de seren esixibles conforme a normativa urbanística.

No caso de adquisición, nova construción, rehabilitación e mellora integral de bens inmobles inventariables, inscribibles no Rexistro da Propiedade, deberá facerse constar na escritura, obrigatoriamente, o destino do/s bens ao fin concreto para o que se concedeu a subvención, o importe da subvención concedida e o período durante o cal a beneficiaria debe destinar o/s ben/s a dito fin, que, como mínimo, será de cinco anos.

Cando o importe dos gastos exceda de 40.000 € para a execución da obra, ou de 15.000 €\* no caso de subministro de bens de equipo ou prestación de servizos, a beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes provedores, salvo que non exista no mercado entidades suficientes que o subministren ou que o gasto tivese lugar antes da solicitude da subvención. A elección da oferta, que deberá xustificarse expresamente cando non recaia na proposta económica mais vantaxosa, realizarase conforme a criterios de eficiencia e economía.

En ningún caso serán subvencionables:

- os intereses debedores das contas bancarias
- intereses, recargos e sancións administrativas e penais
- os gastos de procedementos xudiciais

Pola súa parte, os tributos son gastos subvencionables cando o beneficiario da subvención os aboa efectivamente, non considerándose como tales os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, nin os impostos persoais sobre a renda.

En ningún caso, o custe dos gastos subvencionables poderá ser superior ao valor de mercado.

### **CUARTA.- CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO**

a) A contía total destinada a estas subvencións para o vixente exercicio orzamentario é de **450.000,00 € (catrocentos cincuenta mil euros)**, distribuídos do seguinte xeito:

**1.- Programas I e II: 250.000 € (douscentos cincuenta mil euros)**, que se fará efectiva con cargo á aplicación orzamentaria 9240 4890000, denominada “*Subvencións a entidades cidadás*” do vixente exercicio orzamentario. A subvención por este concepto, non poderá superar, en ningún caso, o límite de **7.000 € no Programa I e 4.000 € para o Programa II.**

**2.- Programas III e IV: 200.000 € (douscentos mil euros)**, que se fará efectiva con cargo á aplicación orzamentaria 9240.7800010, chamada “*Subvencións Capital Asociacións e Atrios*” do vixente exercicio orzamentario. A subvención por este concepto **non poderá superar, en ningún caso, os 5.000 € en equipamento e no programa de obras o 80% do custe total do proxecto ou, en todo caso, os 15.000 €, agás no caso de obras destinadas a mellorar a accesibilidade e a supresión de barreiras arquitectónicas e similares que poderán acadar o 100%** do custe total do proxecto, cun límite, en todo caso, de 19.000 €.

## **QUINTA.- COMPATIBILIDADE DAS SUBVENCÍONS**

Estas subvencións serán compatibles con outras subvencións ou axudas para a mesma finalidade, procedentes de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou organismos internacionais.

As entidades beneficiarias deberán comunicar ao Concello de Vigo a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, coa presentación da xustificación da subvención outorgada.

En calquera caso, o importe total da subvención ou subvencións recibidas non poderá superar o da actividade subvencionada, en cuxo caso, procederase na forma prevista no artigo 34 do RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, 17 de novembro, Xeral de Subvencións (RLXS).

**Non serán compatibles** con ningunha outra subvención que, para os mesmos Programas subvencionables na presente convocatoria (fomento das actividades vía mantemento, investimento en equipamento e/ou investimento en obras) tivese outorgado a Concellería de Participación Cidadá, nin as solicitadas para a mesma finalidade noutro servizo municipal no vixente exercicio orzamentario.

De existir no orzamento municipal vixente consignación orzamentaria nominativa ao favor dunha entidade para a concesión dunha subvención ou axuda directa, é dicir, para a formalización dun convenio, para axudar ao financiamento de gastos comprendidos en calquera dos Programas subvencionados segundo estas bases, a entidade solicitante non poderá concorrer na presente convocatoria nos referidos Programas.

## **SEXTA.- DESESTIMACIÓN DAS SOLICITUDES**

Unha vez estudados os proxectos presentados polas asociacións, desestimaranse as seguintes solicitudes:

1- Cando as actividades que se pretenden fomentar, segundo a memoria achegada:

- Non se axusten aos fins e obxectivos perseguidos nesta convocatoria.
- Supoñan a edición de documentos internos ou externos de signo exclusivamente propagandístico.
- Aquelas de carácter político e doutrinal de signo partidario e/ou confesional.
- Actividades de signo docente previstas nos programas de ensino.
- Aquelas que, en consideración ao proxecto e programación, non reúnan as condicións mínimas de interese xeral, non acadando unha puntuación mínima de 5 puntos na valoración específica da memoria de actividades, indicando unha mala definición do mesmo ou que a materia non se axusta aos obxectivos e finalidades da convocatoria.
- Cando o proxecto de actividades achegado, non se axuste, no seu contido, ao disposto na Base décima (“Solicitud e Documentación”).

2.- Con carácter xeral:

- A non xustificación ou xustificación fóra de prazo, sen achegar renuncia, das subvencións obtidas durante o ano inmediatamente anterior ao desta convocatoria.
- En xeral, as solicitudes daquelas entidades que non cumpren os requisitos establecidos nas Bases desta convocatoria e na lexislación vixente aplicables para acadar a condición de beneficiarios.
- Aqueles que non respondan á natureza do programa subvencionado
- Aqueles gastos de carácter suntuario, que non son imprescindibles para o bo desenvolvemento do proxecto e/ou que non están relacionados directamente co obxecto subvencionable.



## Concello de Vigo

- Os destinados a equipamentos que procuren algún tipo de lucro para os seus xestores, promotores, etc.

3.- No Programa II, mantemento de entidades veciñais que carezan de locais municipais en réxime de cesión ou en outras condicións de uso gratuítas:

- Aquelas entidades que soliciten axudas para o pago do arrendamento do local social, no suposto de que o **contrato de arrendamento presentado sexa de data posterior ao inicio da data do período subvencionable (16 de novembro de 2023)**

4.- No Programa IV: Obras

- Aqueles proxectos sobre locais arrendados, cando o **contrato de alugamento sexa inferior a 5 anos, e ou, non conte coa autorización expresa do propietario ou propietaria do local para levar a cabo devanditas obras.**
- Aqueles proxectos de obras realizadas en locais de titularidade municipal sen a previa autorización ou conformidade do departamento de Participación Cidadá.
- Aqueles proxectos de obras, pendentes de executar, en locais cedidos por outros entes públicos ou privados, e non se acredite a súa autorización expresa para realizar ditas obras.
- Aqueles gastos en man de obra directa derivada do voluntariado.

### SÉTIMA.- OBRIGAS QUE ASUMEN AS ENTIDADES SUBVENCIONADAS

Os beneficiarios das subvencións conforme a presente normativa, están obrigados a:

1. Xustificar ante o órgano concedente o cumprimento dos requisitos e condicións, así como, a realización das actividades que fundamentan a concesión das axudas na forma, prazos e termos establecidos na memoria.
2. Acreditar que se realizaron os gastos subvencionados a que se refiren os Programas I, II, III e IV asumindo as obrigas (impostos, permisos, seguros, ...) e demais responsabilidades legalmente esixibles en cada caso.
3. Comunicar calquera eventualidade ou modificación na programación ou execución dos proxectos presentados que supoña menor execución de unidades de obra, servizo ou equipamento, comunicarse no prazo máximo de 7 días a partir do momento en que se produzan ou coñeza, en todo caso, antes de resolución do procedemento, solicitando neste mesmo intre, a modificación á baixa na concesión da presente subvención, así como a obtención doutras axudas para a mesma finalidade, procedentes de calquera administración pública, ente público ou entidade privada.
4. Para os efectos de difusión pública, no lugar onde se realicen as actividades, as obras ou no equipamento adquirido, deberá figurar de forma visible, cartel informativo, segundo o **Anexo VII (modelos de cartelería)** aprobado nesta convocatoria e que estarán a disposición no Servizo de Participación Cidadá para todas aquelas entidades que o soliciten, no que constará o cofinanciamento do Concello de Vigo. Así mesmo, no taboleiro de anuncios e na páxina web da entidade solicitante, ata a finalización do ano 2024 publicitarase que o Concello de Vigo colaborou no financiamento das gastos de mantemento e/ou investimento (equipamento e/ou obras) da asociación, para o fomento das actividades sociocomunitarias e, en xeral, do asociacionismo e da participación cidadá.
5. Someterse ás actuacións de comprobación, seguimento, control financeiro e inspección que o Concello de Vigo considere necesario levar a cabo, para o que facilitará toda a información e documentación complementaria que se lle requira.
6. Responder legalmente da falta de veracidade dos datos expostos e do incumprimento das presentes bases.
7. Contar coa preceptiva licenza municipal de obras ou, no seu caso, cando a actuación non estivese sometida a réxime de autorización, a oportuna comunicación previa, de seren esixibles conforme á normativa urbanística.

8. Cumprir as condicións que se establecen nestas Bases para a concesión da subvención.
9. Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, por canto poderán ser obxecto de actuación de comprobación e control.
10. Comunicar, con motivo da xustificación da subvención, a obtención doutras subvencións para os mesmos gastos subvencionados nos Programas desta convocatoria, ou para a mesma finalidade procedentes de calquera das administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, así como, outros ingresos ou recursos que financien a mesma.
11. Estar ao corrente fronte ás súas obrigas tributarias (estatal, autonómica e local) e coa Seguridade Social.
12. Responder da veracidade da información e autenticidade da documentación achegadas.
13. Cumprir coas demais obrigas establecidas no art. 14 da LXS.
14. Cumprir cos requisitos de publicidade esixidos a raíz do artigo 3 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, resultando suxeitos obrigados polas disposicións do capítulo II do Título I: os partidos políticos, organizacións sindicais e organizacións empresariais e as entidades privadas que perciban durante o período dun ano axudas ou subvencións públicas nunha contía superior a 100.000 euros ou cando polo menos o 40 % do total dos seus ingresos anuais teñan carácter de axuda ou subvención pública, sempre que alcancen como mínimo a cantidade de 5.000,00 euros

#### **OITAVA.- PRAZO E FORMA DE PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE**

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro de Procedemento Administración Común das Administracións Públicas (LPAC), establécese o emprego, de **xeito exclusivo, de medios electrónicos (tramitación en liña)** para presentar e tramitar a solicitude desta subvención a través da sede electrónica do Concello de Vigo, mediante o Rexistro Xeral (tramitación por internet). Para dita tramitación **requírese a identificación da entidade solicitante e a sinatura electrónica do seu representante legal**, por calquera das modalidades admitidas polo Concello de Vigo, que se poden consultar no enlace **<https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>**.

O prazo de presentación das solicitudes e da documentación complementaria correspondente, será de 15 días hábiles, a contar dende o día seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, que será comunicado desde a Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidade de subvencións nos termos do art. 30 da LPAC.

As solicitudes de subvención presentaranse, debidamente cumprimentadas, nos modelos oficiais aprobados con estas bases, que estarán dispoñibles na páxina web ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)), e asinadas electronicamente con anterioridade a súa remisión a través da sede electrónica do Concello de Vigo.

Todas as solicitudes, deberanse achegar antes de que remate o prazo outorgado para a súa presentación, sen que caiba ter por presentadas aquelas achegadas con carácter extemporáneo.

#### **NOVENA.- SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN**

Os anexos de solicitude e a documentación complementaria deberán presentarse electronicamente. Os/as solicitantes responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada. Os/as solicitantes deberán presentar necesariamente os seguintes anexos e documentación complementaria:

**- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA común para os catro programas:**





## Concello de Vigo

**Certificación da persoa que ostente o cargo de secretario/a ou persoa habilitada** para o efecto pola entidade, na que conste que conforme aos seus estatutos ou normas reguladoras, esta ten obxectivos e finalidades coincidentes coas establecidos nas bases de esta convocatoria (base 1ª.c), así como, que a entidade conta coa estrutura suficiente para garantir o cumprimento dos obxectivos propostos e a experiencia e capacidade necesarias para acadalos.

### - ANEXOS (I, II, III, IV, V e VI)

#### ANEXO I. SOLICITUDE

1. Datos da entidade solicitante, designación do representante legal e datos de contacto a efectos de notificación:  
As notificacións electrónicas realizaranse a través da sede electrónica do Concello de Vigo. Remítiranse aos interesados/as os avisos de posta a disposición das notificacións á conta de correo e /ou teléfono móbil que conste nesta solicitude.  
As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. Se non se procedese a súa lectura no prazo de 10 días naturais, considerarase rexeitadas de forma automática, sen que se poida acceder ao seu contido.
2. Información básica sobre protección de datos
3. Datos bancarios
4. Custe do proxecto presentado e importe da subvención solicitada
5. Datos do Rexistro Municipal de Asociacións
6. Información relativa á titularidade do local da entidade, autorizacións, fotografías e orzamento das obra previstas
7. Xestión económica e financeira da entidade no ano 2023
8. Sistemas de información, comunicación e publicidade do financiamento municipal (*conforme aos modelos do anexo VII de cartelería*)
9. Niveles de cooperación con outras entidades (*criterio de valoración*)
10. Sinatura dixital do/a representante legal da entidade

**ANEXO II. PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA O ANO 2024** incluídas as xa realizadas e as pendentes de realizar e, que serven de fundamento para a concesión da subvención:

- descrición da actividade
- duración media da actividade
- categoría (formación, deporte, lecer, saídas culturais, artesanía, exposicións, ...)
- colectivo ao que se dirixe
- número de participantes (se xa se coñecen) e sector ou colectivo de poboación destinatario
- financiamento
- medios empregados (materiais e humanos)
- lingua empregada no desenvolvemento da actividade

#### ANEXO III. ORZAMENTO DOS PROGRAMA SUBVENCIONABLES

Programas para os que solicita a subvención:

1. Detalle dos gastos do **Programa I**. Gastos xerais de mantemento e funcionamento das entidades veciñais.
2. Detalle dos gastos do **Programa II**: Gastos de mantemento de entidades veciñais que carezan de locais municipais en réxime de cesión ou en outras condicións de uso gratuítas. No suposto de solicitar axuda para o pago dos gastos derivados do arrendamento de local (base imponible + IVE), deberá presentarse ademais:

- Copia do contrato de arrendamento vixente, que en todo caso, debe ser anterior á data de inicio do período subvencionable (16 de novembro de 2023)

3. Detalle dos gastos do **Programa III**: Gastos en investimento. Equipamento inventariable

4. Detalle dos gastos do **Programa IV**: Obras e adquisición de Inmobles

**Con respecto ao programa de obras**, deberá presentarse ademais:

- No suposto de locais arrendados, deberase presentar a **copia do contrato de arrendamento** (*cunha duración como mínimo de 5 anos*) e a **autorización da persoa propietaria** do local para levar a cabo devanditas obras.
- No suposto de locais cedidos polo Concello de Vigo, a entidade peticionaria deberá marcar a cela correspondente de petición de **autorización do Servizo de Participación Cidadá**, como trámite previo para solicitar a preceptiva licenza municipal ou oportuna comunicación previa para acometer as obras de reforma ou melloras no local social de titularidade municipal.
- No suposto de locais cedidos por outros entes públicos ou privados, as entidades peticionarias deberán presentar, igualmente, a **autorización expresa** de ditos entes para realizar as obras obxecto de subvención.
- **Reportaxe fotográfica** sobre os estado actual do/s espazo/s obxecto das obras:  
Antes das obras                      Despois das obras (no suposto de estar xa executadas)
- **Orzamento da obra** redactado pola empresa executora das obras, no que deberá reflectirse o importe da actuación por conceptos, desagregando, en todo caso, traballos, materiais e man de obra e, que deberá axustarse ao orzamento presentado na Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo no expediente de comunicación previa ou licenza urbanística.
- No momento da xustificación das subvencións recibidas, haberá que indicar o número de expediente ou copia da correspondente licenza outorgada pola Xerencia Municipal de Urbanismo, e no caso das comunicacións previas, o servizo de Participación Cidadá, solicitará un informe de conformidade emitido por dita Xerencia

#### **ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS**

#### **ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE DAS AXUDAS SOLICITADAS E/OU CONCEDIDAS**

#### **ANEXO VI: AUTORIZACIÓN EXPRESA Á CONSULTA E VERIFICACIÓN DE DATOS POR PARTE DO CONCELLO DE VIGO.**

Esta autorización expresa para consultar as certificacións de non ter débedas tributarias e coa Seguridade Social, deberá presentarse asinado electronicamente. No caso de que a entidade solicitante se opoña expresamente, terá que presentar o documento de identidade correspondente e/ou as certificacións de estar ao corrente coas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social, vixentes de conformidade co art. 23.3 RLXS, de xeito que, de ter presentados os certificados requiridos no Concello de Vigo cunha antigüidade inferior a 6 meses, non será esixible a súa presentación, sempre que se indique o número de expediente no que obran.

O departamento convocante pode requirir, canta outra documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos para participar na convocatoria considere necesaria, así como, complementar a información facilitada pola entidade, para unha mellor avaliación das solicitudes achegadas.

A entidade solicitante poderá acollerse ao dereito establecido no art. 28.2 da LPAC, que indica que os interesados non estarán obrigados a presentar documentos que fosen elaborados ou que obren en poder de calquera Administración. A Administración actuante poderá consultar ou recadar ditos



## Concello de Vigo

documentos agás que o interesado se opoña a isto. Non caberá oposición cando a achega do documento se esixise no marco do exercicio de potestades sancionadoras ou de inspección.

Se por imposibilidade técnica non fose posible recadar os documentos electronicamente a través das redes corporativas ou mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos e/ou outros sistemas electrónicos habilitados ao efecto, poderán requirirse, excepcionalmente, os documentos acreditativos dos datos indispensables para a tramitación do presente procedemento.

Se a solicitude non reúne os requisitos establecidos nesta convocatoria, o órgano competente requirirá á interesada para que emende a falta no prazo máximo e improrrogable de 10 días, co apercibimento de que se non o fai teráselle desistido da súa petición previa resolución, sen prexuízo, no seu caso, da declaración de caducidade e o arquivo das actuacións polo transcurso de tres meses sen retomar a tramitación en caso de paralización do procedemento por causa imputable ao interesado, conforme aos artigos 68 e 95, respectivamente, da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC).

En calquera momento anterior á resolución do procedemento de subvencións, a interesada poderá desistir da/s súa/s solicitude/s, individualmente consideradas por Programas, desestimación que será aceptada de plano pola administración concedente, declarando concluso/s o/s procedemento/s correspondente/s, de conformidade cos artigos 93 e 94 da Lei 39/2015 do PAC.

### DÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DOS PROXECTOS

A concesión das subvencións atenderá a criterios obxectivos e tramitarase en réxime de concorrencia competitiva, previa ponderación das solicitudes recibidas e tendo sempre como límite a dispoñibilidade orzamentaria da Área de Participación Cidadá destinadas para tal fin no presente exercicio. Neste sentido, levarase a cabo a comparación das solicitudes presentadas a fin de establecer unha prelación entre as mesmas, de acordo cos criterios de valoración que se indican, adjudicándose as axudas proporcionalmente á puntuación obtida, co límite fixado na presente convocatoria e dentro do crédito dispoñible.

Como criterios xerais de valoración para o outorgamento das subvencións dos distintos programas, terase en conta:

a) **Traxectoria e antigüidade da entidade.**- Ata 10 puntos.

Valorarase tendo en consideración as datas de constitución e a inscrición no Rexistro Municipal de Asociacións:

- Segundo o ano de inscrición no Rexistro Municipal de Asociacións: Ata 5 puntos

Ano 87 a 93	5
Ano 94 a 2000	4
Ano 2001 a 2007	3
Ano 2008 a 2014	2
Ano 2015 a 2021	1
En adiante	0

- Segundo o ano de constitución da entidade: Ata 5 puntos

Antigüidade: mais de 50 anos	5
26 a 50 anos	4
11 a 25 anos	3
5 a 10 anos	2
1 a 4 anos	1
0 anos	0

b) **Representatividade e área de influencia.**- Ata 5 puntos

Valorarase tendo en consideración o número de socios numerarios da asociación.

- Socios  
Ata 500 socios 1  
De 501 a 1000 socios 2  
De 1001 a 1500 socios 3

De 1501 a 2000 socios	4
Mais de 2000 socios	5

c) **Capacidade económica**, suficiente e axeitada da entidade para xestionar as propostas presentadas.- Ata 10 puntos:

o Segundo o orzamento de gastos do ano anterior (2023): Ata 5 puntos

Presuposto: Ata 10.000 €	5
De 10.001 a 50.000 €	4
Do 50.001 a 70.000 €	3
Do 70.001 a 100.00 €	2
Mais de 100.000 €	1

o Segundo a porcentaxe económica que chega a entidade para facer fronte ao custe do proxecto para o que solicita a subvención: Ata 5 puntos

Solvencia: Do 56% ata o 100%	1
Do 41% ata o 55%	2
Do 26% ata o 40%	3
Do 16% ata o 25%	4
Ata o 15%	5

d) **Calidade e viabilidade técnica e económica do proxecto de actividades**.- Ata 25 puntos.

Valoraranse o programa das actividades realizadas ou previstas dentro do período subvencionable , atendendo ás mesmas de maneira individual e tendo en conta:

A) Que sexan capaces de xerar grupos ou programas estables fronte a accións puntuais. Duración media das actividades programadas (máximo 8 puntos):

Ata 3 meses:	2 puntos
Ata 6 meses:	4 puntos
Ata 9 meses:	6 puntos
Ata 12 meses:	8 puntos

B) O número de actividades desenvolvidas ou previstas dentro do período subvencionable (máximo 8 puntos):

1-10 actividades:	2 puntos
11-20 actividades:	4 puntos
21-30 actividades:	6 puntos
Máis de 31 actividades:	8 puntos

C) Que os programas inclúan contidos e métodos socioculturais e/ou socioeducativos de carácter formativo, entendendo como actividades formativas aquelas actividades programadas co fin de mellorar coñecementos, habilidades ou competencias de maneira activa e dinámica, excluídas as de carácter deportivo, artísticas ou musicais.

Número de actividades formativas (máximo 5 puntos):

1-3 programas:	2 puntos
4-7 programas:	3 puntos
8-11 programas:	4 puntos
12 ou máis programas:	5 puntos

D) Avaliarase positivamente o emprego da lingua galega na realización das actividades que fundamentan a concesión da subvención (máximo 2 puntos):



## Concello de Vigo

Si: 2 puntos (cando a metade ou mais das actividades previstas se realicen en galego)

Non: 0 puntos (cando ningunha das actividades previstas se realicen en galego)

Parcial: 1 puntos (cando menos da metade das actividades previstas se realicen en galego)

- E) Colaboración, coordinación e concertación dos proxectos con outras entidades asociativas e aposta pola promoción de alianzas e do traballo en rede (*non se computan as colaboracións con outras Administracións públicas*):

0 entidades: 0 puntos

1-3 entidades ou colaboración puntual: 1 puntos

4 ou máis entidades ou colaboración estable: 2 puntos

No caso de que o proxecto de actividades non obteña a puntuación mínima de 5 puntos por este concepto, entenderase desestimada a solicitude.

**f) Calidade e viabilidade técnica e económica das propostas.-** Ata 30 por Programa.

Distribuirase un total de 25 puntos por tramos en base ao custe do proxectos achegados para cada un dos Programas (*Gastos de mantemento e funcionamento, gastos de mantemento de entidades que carezan de local social, equipamento e obras ou adquisición de inmobles*):

De 1 € a 1.000 €: 1 punto	De 12.001 a 13.000 €: 13 puntos
De 1.001 a 2.000 €: 2 puntos	De 13.001 a 14.000 €: 14 puntos
De 2.001 a 3.000 €: 3 puntos	De 14.001 a 15.000 €: 15 puntos
De 3.001 a 4.000 €: 4 puntos	De 15.001 a 16.000 €: 16 puntos
De 4.001 a 5.000 €: 5 puntos	De 16.001 a 17.000 €: 17 puntos
De 5.001 a 6.000 €: 6 puntos	De 17.001 a 18.000 €: 18 puntos
De 6.001 a 7.000 €: 7 puntos	De 18.001 a 19.000 €: 19 puntos
De 7.001 a 8.000 €: 8 puntos	De 19.001 a 20.000 €: 20 puntos
De 8.001 a 9.000 €: 9 puntos	De 20.001 a 21.000 €: 21 puntos
De 9.001 a 10.000 €: 10 puntos	De 21.001 a 22.000 €: 22 puntos
De 10.001 a 11.000 €: 11 puntos	De 22.001 a 23.000 €: 23 puntos
De 11.001 a 12.000 €: 12 puntos	De 23.001 a 24.000 €: 24 puntos
	De 24.001 en diante: 25 puntos

- Mellora da accesibilidade, cara a integración de colectivos con discapacidade, a través da eliminación de barreiras arquitectónicas, tecnolóxicas ou de integración :  
Ata 5 puntos

Porcentaxe do custo do proxecto adicado a esta finalidade:

100 %	5 puntos
Igual ou superior ao 75%	4 puntos
Igual ou superior ao 50 %	3 puntos
Igual ou superior ao 25 %	2 puntos
Menos do 25 %	1 punto

**g) Colaboración das entidade coa acción da Administración Local.** Ata 20 puntos

- Valorarase o número de rexistros tramitados (Xestión de Expedientes Municipal) relacionados con peticións de carácter sociomunitario (solicitudes, queixas, suxestións ou invitacións aos eventos de carácter asociativo). Máximo 10 puntos:

Ata 5 rexistros: 4 puntos

De 6 a 12 rexistros: 8 puntos

Mais de 12 rexistros: 10 puntos

- Participación noutros programas municipais: valorase con 2 puntos cada un dos programas ou convocatorias municipais nos que se participe, ata un máximo de 10 puntos.

h) **Xustificación das subvencións.**- Ata 10 puntos

Coa avaliación deste criterio, o que se pretende é valorar o esforzo realizado pola entidade para unha correcta execución e xustificación dos programas subvencionados na anterior convocatoria.

- Grao de cumprimento na presentación da documentación: Restarase un punto polo incumprimento da base 13ª:  
*“Deberá presentarse electronicamente unha solicitude de abono de subvención debidamente cumprimentada para cada un dos Programas subvencionados, segundo os Anexos VIII (mantemento e funcionamento), IX ( mantemento entidades que carezan de local municipal), X (equipamento) e XI (obras), cada unha das cales, será rexistrada e asinada electronicamente cun número de documento de entrada distinto, e presentarse como documento adxunto con cada unha das solicitudes de abono, o Anexo XII: “Memoria de actividades” e, de ser o caso, o Anexo XIII: “Declaración responsable de non dedución do IVE”.*
- Restarase un punto por cada unha das emendas ou documentos requiridos para subsanar a xustificación presentada no 2023.
- A aquelas entidades as que se lles aplicou a redución proporcional por xustificación incompleta, restaráselle 2 puntos máis cando a porcentaxe xustificada supere o 50% e, 3 puntos cando a porcentaxe xustificada sexa inferior ao 50 %.
- Aquelas entidades que non xustificaron ou presentaron renuncia expresa obterán unha puntuación de 0 puntos.

#### **DÉCIMO PRIMEIRA.- PROCEDEMENTO: INSTRUCIÓN, RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN E/OU PUBLICACIÓN, RECURSOS E RENUNCIA**

1- A instrución do procedemento de concesión de subvencións correspóndelle ao persoal de Participación Cidadá, que poderá realizar de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobacións dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución.

2- A avaliación das solicitudes de subvención para cada un dos Programas, conforme aos criterios sinalados na Base Décima, realizarase pola Comisión de Valoración, órgano colexiado constituído ao efecto e que terá a seguinte composición:

- 1 Presidente: O concelleiro delegado da Concellaría de Participación Cidadá
- 2 Vogais: A xefatura do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local ou persoa que a substitúa, e un membro da escala administrativa do servizo de Participación Cidadá
- 1 Secretario/a: Actuará como secretario/a un dos vogais membro da Comisión, con voz e voto.

O/a concelleiro/a delegado/a da Área, resolverá o nomeamento dos titulares e suplentes da referida Comisión.

A Comisión poderá requirir a presenza ou solicitar o asesoramento de expertos sobre materias concretas se o considera conveniente. Nunha fase de preavaliación verificarase o cumprimento das condicións impostas para acadar a condición de entidades beneficiarias das subvencións.

3- As solicitudes avaliaranse conforme á documentación achegada, no seu caso, ós informe emitidos, ás limitacións orzamentarias existentes e ós criterios de avaliación establecidos na Base Novena.

4- Se a Comisión de Valoración considera que algún dos datos ou documentos achegados polos solicitantes, presenta dúbidas ou erros susceptibles de emendar, requirirase á entidade solicitante



## Concello de Vigo

para que nun prazo máximo e improrrogable de 10 días, emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fixese, de acordo co disposto no artigo 68 da LPAC, se considerará que desiste da súa petición, logo da correspondente resolución que deberá ditarse nos termos previstos no artigo 21 da citada lei.

As notificacións electrónicas realizaranse a través da sede electrónica do Concello de Vigo. Remítanse aos/as interesados/as os avisos de posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos terán unicamente carácter informativo, en ningún caso, efecto de notificación practicada.

As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. Se non se procedese a súa lectura no prazo de 10 días naturais, considerarase rexeitadas de forma automática, sen que se poida acceder ao seu contido. Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, practicarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

5- Unha vez avaliadas as solicitudes achegadas, o órgano colexiado remitirá a acta na que se concrete o resultado da avaliación, á vista do cal, o instrutor formulará proposta de resolución á Xunta de Goberno Local, como órgano competente para resolver o procedemento, na que incluírá unha relación na que se indicarán todos/as as solicitudes que participan na convocatoria co NIF, nome da entidade, puntuación obtida, estimación ou desestimación da súa solicitude, e o importe da subvención que se lle outorga; farase constar, así mesmo, que da información que obra en poder do órgano instrutor, despréndese que os beneficiarios cumpren os requisitos necesarios para acceder ás subvencións.

6- O prazo de resolución e notificación será de 6 meses contados a partir da publicación desta convocatoria.

7- En calquera momento anterior á resolución do procedemento de subvencións, a entidade interesada poderá desistir da/s súa/s solicitude/s, desestimación que será aceptada de plano pola administración concedente, declarando conclusivo/s o/s procedemento/s correspondente/s, de conformidade cos artigos 93 e 94 da Lei 39/2015 do PAC.

8- A resolución do procedemento notificarase electronicamente ás entidades beneficiarias a través da sede electrónica. Remítanse ás entidades interesadas os avisos de posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

As notificación por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. Se non se procedese a súa lectura no prazo de 10 días naturais, considerarase rexeitadas de forma automática, sen que se poida acceder ao seu contido.

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

Dende o día seguinte á recepción das notificacións de resolución, as beneficiarias dispoñen dun prazo de 10 días naturais para a aceptación ou renuncia da subvención concedida, que debe comunicarse por escrito no Servizo de Participación Cidadá, transcorrido o cal, sen manifestación expresa ao respecto, entenderase tacitamente aceptada.

9- O vencemento do prazo máximo sen terse notificada a resolución, llexítima aos interesados para entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión de subvención, sen prexuízo do disposto no art. 24.3.b) da Lei 39/2015 ao respecto.

10- Contra estas bases e as resolucións administrativas que se adopten na súa execución poderá interpoñerse, potestativamente, recurso de reposición perante o órgano que a ditou no prazo dun mes. Entenderase desestimado se transcorre outro mes sen contestar; neste caso poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses. Así mesmo, contra a

presente resolución tamén poderá interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo no indicado prazo. En todos os casos, os prazos contaránse a partir do día seguinte ao da notificación, publicación ou de desestimación do recurso de reposición.

11- **A beneficiaria poderá renunciar**, expresamente, á subvención concedida, total ou individualmente por Programas, renuncia que será aceptada de plano pola administración concedente, declarando concluído o/s procedemento/s correspondente/s, de conformidade co artigo 94 da Lei 39/2015, do LPAC. A renuncia realizarase no **Anexo XIV. Renuncia**, aprobado con estas bases. A non presentación da/s correspondente/s renuncia/s cando proceda, determinará a imposibilidade de concorrer á convocatoria de subvencións do servizo de Participación Cidadá no vindeiro exercicio orzamentario.

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

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- SUBCONTRATACIÓN**

A entidade beneficiaria poderá subcontratar con terceiros a execución do servizo que constitúe o obxecto da subvención, entendéndose que subcontrata, cando concerta con terceiros a execución total ou parcial da actividade que constitúe o obxecto da subvención. Porén, non se considera como tal a contratación daqueles gastos en que debe incorrer a beneficiaria para realizar por si mesma a actividade subvencionada.

#### **DÉCIMO TERCEIRA.- PRAZO E FORMA DE XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN OUTORGADA**

As entidades beneficiarias das subvencións quedan obrigadas a xustificar documentalmente o cumprimento das condicións impostas e da aplicación dos fondos recibidos. **O prazo máximo para a xustificación das mesmas finaliza o 30 de setembro de 2024.** Noutro caso, perderase o dereito a percibir a axuda. Os lugares de presentación da conta xustificativa serán os mesmos previstos para a presentación das solicitudes.

**As entidades beneficiarias deberán remitir necesariamente os correspondentes anexos e documentación asinados electronicamente polo representante legal da entidade.**

A conta xustificativa que se rende ante o órgano concedente da subvención, constitúe un acto obrigatorio do beneficiario e consiste na xustificación do gasto realizado, baixo responsabilidade do declarante, mediante os xustificantes directos do mesmo. Tratarase de facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente, con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, que permitan acreditar o cumprimento do obxecto da subvención pública. **Os criterios para verificar que os gastos son subvencionables serán que a data da factura ou documento equivalente que se presente debe atoparse dentro do período subvencionable; considerando gasto realizado, o que foi efectivamente pagado con anterioridade á finalización do período de xustificación.**

En consecuencia, **para acreditar a realización do pago deberá presentarse, xunto coa factura, o xustificante de pago bancario (extracto bancario, debe ou movemento bancario).** No suposto de acreditar o gasto con **“cheque bancario”** deberase gardar copia do mesmo, recomendando uso de cheques nominativos onde conste o perceptor e o concepto de pago, e en calquera caso para acreditar o seu pago efectivo, deberá presentarse igualmente o correspondente movemento bancario.

**Deberá terse en conta que non se subvencionarán os pagos realizados con cargo a contas nas que o titular non sexa a entidade beneficiaria.**

**Excepcionalmente, admitirase a presentación de pagos en efectivo nos Programa I e III, pero sempre respectando os seguintes límites:**

- **Programa I. Gastos de Mantemento: se admitirán pagos individualizados por importe máximo de 50 € e ata o límite total de 500 € polo conxunto de ditos pagos.**





- **Programa III. Gastos en equipamento: se admitirán pagos individualizados por importe máximo de 250 € e ata o límite total de 500 € polo conxunto de ditos pagos.**

**Para xustificar este tipo de pagos, achegarse un recibo no que conste que o emisor/proveedor recibiu o importe, con identificación da factura que lle corresponda, ou ben que na propia factura ou xustificante de gasto se deixe constancia de que se recibiu o importe debido e a data de dita transición.**

Tamén se considerará efectivamente pagado un gasto coa cesión do crédito ou do dereito de cobranza da subvención a favor dos acredores por razón do gasto realizado, así como coa entrega de efecto mercantil garantido por unha entidade financeira ou compañía de seguros.

A xustificación económica dos gastos realizarase conforme ao establecido nos **Anexos VIII, IX, X e XI** respectivamente, nos cales se inclúen, entre outros, os seguintes apartados:

- 1. Declaración do representante da entidade na que declara baixo a súa responsabilidade que “responde da veracidade da información achegada, así como, que a documentación xustificativa dixitalizada que se presenta é fiel reprodución da documentación orixinal”**
- 2. Relación clasificada dos gastos en cada un dos programas subvencionados:** en dita relación xustificárase gastos por un importe igual ou superior ao importe do proxecto que serviu de base para a concesión de dita subvención, polo que queda acreditado que o programa subvencionado foi executado, no seu caso, na súa totalidade. Así mesmo, **deberán presentarse facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas e asinadas electronicamente das facturas orixinais en papel e/ou demais documentos de valor probatorio equivalente, cuxo importe total debe cubrir como mínimo, o importe da subvención outorgada:**
  - os elementos que deberán incluírse nunha factura serán os sinalados pola normativa en cada caso aplicable (art. 6 RD 1619/2012), considerándose imprescindible que recolla o nome ou razón social da empresa que factura e o seu NIF, data de emisión, importe e detalle de cada un dos obxectos ou conceptos facturados, Imposto sobre o Valor Engadido (IVE) de forma diferenciada, base imponible, tipo do IVE aplicable e importe total. Si se trata de facturas que conteñan retención de impostos (IRPF) deberá igualmente acreditarse o ingreso da retención.
  - en ningún caso, se admitirán simples recibos e/ou tiques de caixa, notas de entrega, albarás, resgardos bancarios...
  - se ben a sinatura e selo da entidade emisora da factura non son circunstancias especificadas na normativa de facturación como condición obrigatoria, dado o seu carácter de elementos probatorios da orixinalidade e procedencia da factura, será aconsellable que as facturas veñan asinadas e seladas polo provedor.
  - no caso das facturas electrónicas, a autenticidade da orixe e a integridade do seu contido, debe estar garantida por algunha das modalidades de identificación admitidas legalmente (sinatura electrónica, código de verificación...).
  - de conformidade co carácter finalista das subvención, non se admitirán facturas que correspondan a conceptos non presupostados na memoria.
  - as facturas deben emitirse a nome da entidade perceptora da subvención.
  - cando unha entidade ou empresa emisora dunha factura estea exenta de IVE, deberá achegar acreditación fidedigna da exención expedida polo órgano ou administración competente.
  - as facturas ou minutas por prestación de servizos profesionais deberán conter os mesmos elementos que os especificados para as facturas, e tratándose de persoas físicas deberá constar nas mesmas a pertinente retención do IRPF, así como a acreditación de que se practicou e liquidou ante a Axencia Estatal da Administración Tributaria dita retención

- non se considerarán gastos subvencionables os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, caso no que, tratándose de facturas, computaranse o gastos acreditados deducido o IVE

**Deberá presentarse electronicamente unha solicitude de abono de subvención debidamente cumprimentada para cada un dos Programas subvencionados**, segundo os Anexos VIII (mantemento e funcionamento), IX (mantemento entidades que carezan de local municipal) X (equipamento) e XI (obras), cada unha das cales, será rexistrada e asinada electronicamente cun número de documento de entrada distinto, **e presentarse como documento adxunto con cada unha das solicitudes de abono, o Anexo XII: “Memoria de actividades” e, de ser o caso, o Anexo XIII: “Declaración responsable de non dedución do IVE”.**

A conta xustificativa das subvencións outorgadas conterán a seguinte documentación e información:

### **1. Anexo VIII. “Solicitude de aboamento do Programa I. Gastos de Mantemento e Funcionamento”**

1. Datos da entidade beneficiaria da subvención

2. Datos do/a representante legal: no suposto de que dita representación non coincida co indicado na solicitude, deberá presentarse unha certificación do/a secretario/a no que figure o acordo de nomeamento de dito/a representante.

3. Domicilio a efectos de notificación: identificación dun dispositivo electrónico (teléfono móbil ou similar), e unha dirección de correo electrónico que servirán para o envío dos avisos de posta a disposición das notificacións enviadas á entidade solicitante. Estes avisos terán unicamente carácter informativo, en ningún caso, efecto de notificación practicada.

4. Detalle dos gastos xerais de mantemento, por un importe igual ou superior ao custe do proxecto subvencionado

5. Documentación complementaria:

- Para considerar debidamente acreditados os custes salariais correspondentes a gastos de persoal, deberán acompañarse:

- Copia das **nóminas** correspondentes aos meses imputados, xunto cos xustificantes bancarios do seu pagamento (nos que figure o nome completo da persoa traballadora, ben no concepto de pago ou ben coma receptor do mesmo).
- O **Modelo 111** de autoliquidación de retencións e ingresos a conta do IRPF do trimestre correspondente, coas respectivas **acreditacións bancarias de pago**.
- **Seguros Sociais**: Relación de liquidación de cotizacións (RLC) e Relación nominal de traballadores (RNT). O RLC deberá ir acompañado do xustificante bancario de pago.

- Cando se inclúan, como documentación orixinal, os recibos dos gastos de seguros, achegarase copia do correspondente contrato vixente (póliza) ou certificación da empresa aseguradora que se corresponda co período subvencionado.

- Acreditar, mediante a presentación das fotografías correspondentes, a difusión pública da colaboración municipal no financiamento dos gastos, mediante a inserción, en lugar preferente, do logotipo oficial do Concello de Vigo, segundo **Anexo VII (“Publicidade corporativa- cartelería”)** desta convocatoria. Así mesmo, no taboleiro de anuncios e na páxina web da entidade solicitante, ata a finalización do ano 2024, publicitarase que o Concello de Vigo colaborou no financiamento dos gastos de mantemento da asociación, para o fomento das actividades sociocomunitarias e, en xeral, do asociacionismo e da participación cidadá.



Concello de Vigo

- Para o caso de que a entidade beneficiaria declare ter recibido outras subvencións para os mesmos gastos subvencionados nos Programas desta convocatoria, ou para a mesma finalidade procedentes de calquera das administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, deberá achegar **copia electrónica da resolución de concesión** das mesmas.

6. **Declaración responsable** (veracidade dos datos e cumprimento das bases, aplicación dos gastos á actuación subvencionada, abono dos gastos, retención do IRPF, non percepción doutras axudas, estar ao corrente das obrigas tributarias (estatal, autonómica e local) e fronte á Seguridade Social, non incursión nas prohibicións do art. 13 da LXS e non aplicación da documentación económica xustificativa achegada á xustificación doutras subvencións).

7. **Relación clasificada dos gastos subvencionados** no programa I de Mantemento, na que se relacionarán, de forma numerada e correlativa, **identificando o correspondente xustificante bancario**, os gastos efectuados, con identificación do emisor/traballador, concepto dos gastos, CIF/NIF do emisor/traballador, nº documento xustificativo, data do documento, e importe total que se imputa á subvención, riscando cun "x" diante do documento cuxo "orixinal" se achega (*facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas das facturas orixinais*), e reflectindo a suma total dos gastos xustificados e a suma total dos documentos "orixinais" presentados.

O Imposto sobre o valor engadido (IVE) soamente será subvencionable cando NON sexa susceptible de recuperación ou compensación na Axencia Tributaria. Esta circunstancia farase constar coa presentación do **Anexo XIII: "Declaración responsable de non dedución do IVE"**, así mesmo, na columna de **"Importe Total"** cumprimentarse co importe total das facturas ou a porcentaxe que se impute a esta subvención, salvo que, o IVE sexa susceptible de recuperación ou compensación, en cuxo caso, tan so se fará constar o importe da base impoñible dos xustificantes de gastos (facturas).

*A documentación acreditativa de ditos gastos (facturas e/ou copias dixitalizadas das facturas orixinais, co correspondente xustificante bancario) deberá coincidir co indicado na táboa de relación clasificada de gastos do Anexo VIII. En consecuencia, a documentación deberá presentarse segundo a orde da correlación numerada de gastos indicada en dita táboa.*

## 8. Sinatura dixital do/a representante da entidade

### 2. Anexo IX. "Solicitud de aboamento do Programa II. Gastos de Mantemento de Entidades que carezan de local municipal "

1. Datos da entidade beneficiaria da subvención
2. Datos do/a representante legal
3. Domicilio a efectos de notificación
4. Detalle dos gastos xerais de mantemento, por un importe igual ou superior ao custe do proxecto subvencionado
5. Documentación complementaria:
  - Cando se xustifiquen gastos de alugueiro, **Modelo 115** de autoliquidación de retencións e ingresos a conta sobre determinadas rendas procedentes do arrendamento.

- Para o caso de que a entidade beneficiaria declare ter recibido outras subvencións para os mesmos gastos subvencionados nos Programas desta convocatoria, ou para a mesma finalidade procedentes de calquera das administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, deberá achegar copia electrónica **da resolución de concesión** das mesmas.

## 6. Declaración responsable.

7. **Relación clasificada dos gastos subvencionados** no programa II de Mantemento de entidades que carezan de local municipal, na que se relacionarán, de forma numerada e correlativa, **identificando o correspondente xustificante bancario**, os gastos efectuados, con identificación do emisor/traballador, concepto dos gastos, CIF/NIF do emisor/traballador, nº documento xustificativo, data do documento, e importe total que se imputa á subvención, riscando cun “x” diante do documento cuxo “orixinal” se achega (*facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas das facturas orixinais*), e reflectindo a suma total dos gastos xustificadas e a suma total dos documentos “orixinais” presentados.

O Imposto sobre o valor engadido (IVE) soamente será subvencionable cando NON sexa susceptible de recuperación ou compensación na Axencia Tributaria. Esta circunstancia farase constar coa presentación do **Anexo XIII: “Declaración responsable de non dedución do IVE”**, así mesmo, na columna de “**Importe Total**” cumprimentarse co importe total das facturas ou a porcentaxe que se impute a esta subvención, salvo que, o IVE sexa susceptible de recuperación ou compensación, en cuxo caso, tan so se fará constar o importe da base impoñible dos xustificantes de gastos (facturas).

A documentación acreditativa de ditos gastos (facturas e/ou copias dixitalizadas das facturas orixinais, co correspondente xustificante bancario), deberá coincidir ca dita relación clasificada, numerada e correlativa, reflectida no Anexo IX.

#### 8. Sinatura dixital do/a representante da entidade

### 3. Anexo X. “Solicitud de aboamento do Programa III. Equipamento”

1. Datos da entidade beneficiaria da subvención
2. Datos do/a representante legal
3. Domicilio a efectos de notificación
4. Detalle dos gastos xerais de equipamento, por un importe igual ou superior ao custe do proxecto subvencionado
5. Documentación complementaria:
  - **certificación do/a secretario/a** da entidade conforme o equipamento adquirido e subvencionado se incorporou ao seu inventario da entidade, con indicación expresa dos bens adquiridos e subvencionados e do fin concreto para o que se destinarán o/s ben/s subvencionado/s, e o período durante o cal quedarán afectados a dito fin, que será, como mínimo de 2 anos.
  - De ser o caso, os **tres orzamentos** que, en aplicación do art. 31.3 da LXS debe ter solicitado a beneficiaria, cando o importe do gasto subvencionable supere a contía de 15.000 € no subministro de bens de equipamento ou prestación de servizos. Non serán esixibles cando os gastos se tiveran realizado con anterioridade á solicitude desta subvención.
  - Para o caso de que a entidade beneficiaria declare ter recibido outras subvencións para os mesmos gastos subvencionados nos Programas desta convocatoria, ou para a mesma finalidade procedentes de calquera das administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, deberá achegar copia electrónica **da resolución de concesión** das mesmas.

#### 6. Declaración responsable.

7. **Relación clasificada dos gastos subvencionados** no programa III de Equipamento, na que se relacionarán, de forma numerada e correlativa, **identificando o correspondente xustificante bancario**, os gastos efectuados, con identificación do emisor/traballador, concepto dos gastos, CIF/NIF do emisor/traballador, nº documento



## Concello de Vigo

xustificativo, data do documento, e importe total que se imputa á subvención, riscando cun “x” diante do documento cuxo “orixinal” se achega (*facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas das facturas orixinais*), e reflectindo a suma total dos gastos xustificados e a suma total dos documentos “orixinais” presentados.

O Imposto sobre o valor engadido (IVE) soamente será subvencionable cando NON sexa susceptible de recuperación ou compensación na Axencia Tributaria. Esta circunstancia farase constar coa presentación do **Anexo XIII: “Declaración responsable de non dedución do IVE”**, así mesmo, na columna de **“Importe Total”** cumprimentarse co importe total das facturas ou a porcentaxe que se impute a esta subvención, salvo que, o IVE sexa susceptible de recuperación ou compensación, en cuxo caso, tan so se fará constar o importe da base imponible dos xustificantes de gastos (facturas).

A documentación acreditativa de ditos gastos (facturas e/ou copias dixitalizadas das facturas orixinais, co correspondente xustificante bancario), deberá coincidir ca dita relación clasificada, numerada e correlativa, reflectida no Anexo X.

### 8. Sinatura dixital do/a representante da entidade

#### 4. Anexo XI. “Solicitud de aboamento do Programa IV. Obras”

1. Datos da entidade beneficiaria da subvención
2. Datos do/ representante legal
3. Domicilio a efectos de notificación
4. Detalle dos gastos xerais das obras, por un importe igual ou superior ao custe do proxecto subvencionado
5. Documentación complementaria:
  - Indicar o número de expediente ou copia da correspondente **comunicación previa** presentada na Xerencia Municipal de Urbanismo, coa finalidade de que o servizo de Participación Cidadá solicite un informe de conformidade emitido por dita Xerencia.
  - No suposto de obras suxeitas a **licenza urbanística**, presentárase o número de expediente ou copia da licenza outorgada pola Xerencia Municipal de Urbanismo.
  - No suposto de nova construción, rehabilitación e mellora integral de bens inventariables e inscribibles nun rexistro público, a **inscripción no Rexistro da Propiedade**. Na mesma deberá figurar, necesariamente, o destino do/s ben/s ao fin concreto para o que se concedeu a subvención, o importe da subvención concedida e o período durante o cal a beneficiaria debe destinar o/s ben/s a dito fin que, como mínimo, será de cinco anos.
  - Cando o obxecto subvencionado sexa a adquisición dun ben inmovible, deberá achegarse **escritura de compravenda**, na que deberán figurar os extremos indicados no apartado anterior.
  - De ser o caso, os **tres orzamentos** que, en aplicación do **art. 31.3 da LXS** debe ter solicitado a beneficiaria, cando o importe do gasto subvencionable supere a contía de 40.000 € na execución de obras. Non serán esixibles cando os gastos en obras se tivesen realizado con anterioridade á solicitude desta subvención.
  - Para o caso de que a entidade beneficiaria declare ter recibido outras subvencións para os mesmos gastos subvencionados nos Programas desta convocatoria, ou para a mesma finalidade procedentes de calquera das administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, deberá achegar copia electrónica **da resolución de concesión** das mesmas.

## 6. Declaración responsable.

7. **Relación clasificada dos gastos subvencionados** no programa IV de Obras, na que se relacionarán, de forma numerada e correlativa, **identificando o correspondente xustificante bancario**, os gastos efectuados, con identificación do emisor/traballador, concepto dos gastos, CIF/NIF do emisor/traballador, nº documento xustificativo, data do documento, e importe total que se imputa á subvención, riscando cun “x” diante do documento cuxo “orixinal” se achega (*facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas das facturas orixinais*), e reflectindo a suma total dos gastos xustificados e a suma total dos documentos “orixinais” presentados.

O Imposto sobre o valor engadido (IVE) soamente será subvencionable cando NON sexa susceptible de recuperación ou compensación na Axencia Tributaria. Esta circunstancia farase constar coa presentación do **Anexo XIII: “Declaración responsable de non dedución do IVE”**, así mesmo, na columna de **“Importe Total”** cumprimentarse co importe total das facturas ou a porcentaxe que se impute a esta subvención, salvo que, o IVE sexa susceptible de recuperación ou compensación, en cuxo caso, tan so se fará constar o importe da base imponible dos xustificantes de gastos (facturas).

A documentación acreditativa de ditos gastos (facturas e/ou copias dixitalizadas das facturas orixinais, co correspondente xustificante bancario), deberá coincidir ca dita relación clasificada, numerada e correlativa, reflectida no Anexo XI.

## 8. Sinatura dixital do/a representante da entidade

**5. Anexo XII “Memoria de actividades”**, conforme ao proxecto achegado coa solicitude (Anexo II), que fundamentaron a concesión da/s subvención/s outorgadas, e na que deberá figurar, como mínimo, a seguinte información:

1. Breve referencia sobre en que medida a subvención, por cada un dos programas subvencionados, contribuíu ao desenvolvemento das actividades da entidade beneficiaria

2. Descrición das actuacións ou actividades realizadas, conforme ao proxecto achegado:

- Denominación da actividade
- Datas e lugar de celebración
- Número de participantes ou colectivo destinatarios
- Recursos empregados (materiais e humanos)
- Nos cursos de formación (novas tecnoloxías, idiomas, educación...), detallarase, brevemente, o programa do curso xunto coa identificación do monitor
- Material publicitario empregado para a súa difusión (carteis, anuncios en prensa...)
- Calquera outra documentación complementaria
- **Para o Programa III: Reportaxe fotográfica** do equipamento subvencionado coa correspondente etiqueta identificativa do cofinanciamento municipal e/ou cartelería que acredite a súa exposición nas instalacións da entidade e, de ser o caso, na súa páxina web, conforme o Anexo VII. “Publicidade corporativa-cartelería”, así como, as fotografías que acrediten a exposición da cartelería nas instalacións da entidade e, de ser o caso, na súa páxina web.
- **Para o Programa IV: Reportaxe fotográfica** sobre o estado final do/s espazo/s obxecto das obras, así como, as fotografías que acrediten a exposición da cartelería nas instalacións da entidade e, de ser o caso, na súa páxina web, conforme ao Anexo VII. “Publicidade corporativa-cartelería”

**6. Anexo XIII “Declaración responsable de non dedución do IVE”**: O Imposto sobre o valor engadido (IVE) soamente será subvencionable cando NON sexa susceptible de recuperación ou compensación na Axencia Tributaria. Esta circunstancia farase constar coa presentación de este



## Concello de Vigo

anexo XIII, en caso contrario, o computo dos gastos xustificativos da subvención outorgada realizaríase unicamente tendo en conta a base impositiva dos xustificantes de ditos gastos (facturas).

Conforme establece o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, no seu artigo 70.3, transcorrido o prazo establecido de xustificación sen presentarse esta ante o órgano administrativo competente, este requirirá ao beneficiario para que no prazo improrrogable de quince días sexa presentada aos efectos previstos neste Capítulo. A falla de presentación da xustificación no prazo establecido neste apartado levará consigo a exixencia do reintegro e demais responsabilidades establecidas na Lei Xeral de Subvencións. A presentación da xustificación no prazo adicional establecido neste apartado non eximirá ao beneficiario das sancións que, conforme á Lei Xeral de Subvencións, correspondan.

### **DÉCIMO CUARTA.- COMPROBACIÓN DAS SUBVENCIONES**

No caso de ser incompleta ou defectuosa a documentación achegada, concederáse a entidade beneficiaria un prazo improrrogable de 10 días hábiles para a súa emenda ou entrega, transcorridos os cales, sen atender ao requirimento, teranse por desistidos da súa petición previa resolución ditada nos termos previstos no art. 21 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sen prexuízo, no seu caso, da declaración de caducidade e o arquivo das actuacións polo transcurso de tres meses sen retomar a tramitación en caso de paralización do procedemento por causa imputable ao interesado, conforme aos artigos 68 e 95, respectivamente, da referida Lei.

De conformidade cos documentos xustificativos achegados, o persoal do Servizo de Participación Cidadá será o encargado do seguimento e estudo da execución da subvención, así como informar sobre a adecuada xustificación da subvención, mediante a emisión dun informe que se incorporará ao expediente, no que se poña de manifesto expresamente o cumprimento total do obxecto da subvención ou aquelas circunstancias que imposibiliten a aprobación da xustificación, dando lugar a súa desestimación, desistimento ou caducidade da solicitude de aboamento, así como, a renuncia á subvención.

Xustificaranse os gastos polo concepto e importe solicitados: os gastos subvencionados teñen carácter finalista, non se admite compensación ou substitución por outros conceptos ou importes diferentes aos consignados no **orçamento (Anexo III)**. Como excepción, por tratarse de gastos estimados, difíciles ou imposibles de concretar no momento da solicitude, admítese unha variación de ata un máximo do 15% nos importes parciais do proxecto de referencia no Programa I ("Gastos de Mantemento"). **Unha vez verificado o cumprimento de dito límite, de non xustificarse a totalidade dos proxectos subvencionados, procederase a unha redución proporcional da axuda outorgada.**

### **DÉCIMO QUINTA.- OBRIGA DE INFORMACIÓN**

As entidades beneficiarias deberán facilitar toda a información e documentación que, en relación aos expedientes de subvencións, lle sexa requirida polo servizo de Participación Cidadá, así como, pola Intervención Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións. Así mesmo, o servizo xestor poderá facer as indagacións pertinentes para o esclarecemento das dúbidas xurdidas en relación a calquera documento xustificativo achegado.

### **DÉCIMO SEXTA.- ABOAMENTO**

O aboamento das subvencións efectuarase mediante transferencia bancaria, unha vez sexan debidamente xustificadas.

Non poderá realizarse o pago da subvención en tanto a beneficiaria non estea ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e non ser debedora por resolución de procedencia de reintegro. Tales circunstancias deberán acreditarse novamente de non

ser posible a súa comprobación telemática ou cando os certificados que consten no expediente carezan de vixencia.

Así mesmo, lémbrese que as entidades beneficiarias están obrigadas a comunicar ao órgano concedente a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien os programas subvencionados.

#### **DÉCIMO SÉTIMA- PERDIDA DO DEREITO AO COBRO: REVOGACIÓN, MINORACIÓN, NULIDADE E REINTEGRO DAS SUBVENCIÓNS. RÉXIME DE INFRACCIÓNS E SANCIONS**

a) Dará lugar á perda do dereito ao cobro da subvención e, porén, á súa revogación, o incumprimento por parte da entidade beneficiaria da subvención, de calquera das obrigas previstas nestas bases-convocatoria e, en particular de:

- A obriga de xustificación no prazo legalmente establecido
- A non achega da memoria de actividades ou cando a mesma non se axusta aos termos da Base Décimo terceira.
- As obrigas, requisitos, condicións e demais circunstancias, establecidas nestas Bases, con motivo da concesión das subvencións
- Finalidade para a que se concederon que determinou o seu outorgamento
- Adopción de medidas de difusión do financiamento pública recibida nos termos previstos nestas Bases
- Concorrenza de calquera outra das causas previstas no art. 37 da LXS.
- Tamén suporá perda do dereito ao cobro a ocultación ou falsidade de datos e/ou documentos ou obtención de subvencións falseando as condicións requiridas para iso.

Procederá a revogación parcial, por Programas, cando os incumprimentos a que se refire o apartado anterior se produzan unicamente respecto dun dos Programas para os que obtivo subvención.

O acordo da Xunta de Goberno Local que determine a revogación total ou parcial da subvención, adoptarse previa instrución do expediente, cuxo inicio se notificará á entidade co conseguinte trámite de audiencia e prazo para formular alegacións, e no que deberá constar informe e proposta razoada do servizo de Participación Cidadá.

No caso de que, por concorrencia de subvencións, a contía das axudas superen o custe do proxectos subvencionados, procederá a redución ou minoración da subvención no exceso, no seu caso, reintegro das cantidades percibidas indebidamente.

b) Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa das actuacións subvencionadas, traducible a termos económicos, en función do proxecto presentado e o seu orzamento, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo ou condicións da subvención, procederá a aplicación da regra de proporcionalidade a efectos de perda do dereito ao cobro e conseguinte redución proporcional da contía da subvención.

c) 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 Lei Xeral de Subvencións. En todo caso, cando concorran causas de reintegro, a entidade reintegrará as cantidades percibidas e a esixencia dos xuros de demora dende o aboamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro.

d) En canto ás infraccións e sancións en que poidan incorrer os beneficiarios destas axudas, e o procedemento para a súa imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o seu Regulamento nos seus preceptos básicos, ou, no seu caso, o título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvención de Galicia, e o Título IV da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas no que se regula a potestade sancionadora e a responsabilidade patrimonial.





**Concello de Vigo**

#### **DÉCIMO OITAVA.- TRATAMENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

Os datos persoais facilitados nos formularios, son indispensables para a xestión da convocatoria e serán incorporados a un ficheiro municipal aos exclusivos efectos da instrución do procedemento para a concesión das subvencións obxecto das presentes bases reguladoras, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigatorio cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na normativa reguladora das subvencións, en orden á conclusión do proceso de subvención, polo que a súa achega é obrigatoria.

O Concello de Vigo ten a condición de responsable deses datos e asume todas as obrigas derivadas do Regulamento (UE) 2016/679 – RXPD do Parlamento Europeo e do Consello sobre protección de datos de carácter persoal e das demais disposicións vixentes nesta materia.

A lexitimación do tratamento deses datos está baseada no consentimento expreso das persoas interesadas en participar no procedemento e no exercicio lexítimo das competencias legais do Concello de Vigo no ámbito do fomento do asociacionismo, conforme coa normativa de réxime local e sectorial aplicable.

O prazo de conservación dos datos facilitados será o necesario para a completa execución do procedemento, incluído o prazo de prescrición a efectos de posibles responsabilidades derivadas da actividade ou do dito tratamento.

Os datos poderán ser cedidos tamén a outras Administracións públicas cando sexa necesario para a correcta prestación do servizo ou ben en cumprimento dun mandato legal ou xudicial. Tamén poderán ser verificados e cotexados con calquera outros dos que as demais Administracións dispoñan a fin de comprobar a súa exactitude e veracidade.

As persoas interesadas poderán exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na normativa vixente, perante o órgano responsable do ficheiro (Concello de Vigo).

Así mesmo, teñen dereito a presentar unha reclamación perante a Axencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Poderán obter mais información na web municipal ou contactando co delegado de protección de datos no enderezo: [dpd.vigo@vigo.org](mailto:dpd.vigo@vigo.org).

#### **DÉCIMO NOVENA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN**

Esta convocatoria réxese polas súas Bases, pola Lei 9/2007 do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia; a Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do Estado en materia de réxime local; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do Real Decreto 887/2006; as Bases de Execución do Orzamento do Concello de Vigo para o ano 2022 as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

#### **VIXÉSIMA.- PUBLICIDADE**

As presentes bases reguladoras e a convocatoria, cuxo contido responde ao disposto no art. 20 da Lei de Subvencións de Galicia, publicarase conforme ao establecido no artigo 20.8 apartados a) e b) da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, en aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno, publicarase, unha vez aprobadas, a convocatoria e bases reguladoras da convocatoria de “Subvención para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá” en:

- A convocatoria, na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), no portal de transparencia e na páxina web no Concello de Vigo ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)), conforme ao art. 14.1 da

LSG, a publicación que determinará o inicio do prazo de 15 días hábiles para a presentación de solicitudes, será a do extracto enviado pola BDNS e que se realice no Boletín Oficial da Provincia.

- As bases reguladoras, no BOP, no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)).

As subvencións concedidas se remitirán á BDNS para a súa publicación con indicación segundo cada caso, da convocatoria, o programa e crédito presupostario ao que se imputen, beneficiario, cantidade concedida e finalidade da subvención con expresión dos distintos programas ou proxecto subvencionados.

### **11(649).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PROXECTO DE REFORMA DE FACHADA E ACONDICIONAMENTO DE LOCAL MUNICIPAL NA RÚA SANTIAGO (PASEO DE ALFONSO XII). EXPTE. 12120/307.**

Visto o informe de fiscalización do 19/08/2024 sométese a aprobación o informe-proposta de data 09/08/2024, asinado pola xefa de Patrimonio Histórico, a xefa da Área de Xestión Patrimonial e Territorial e o concelleiro da Área de Goberno, que di o seguinte:

#### **ANTECEDENTES**

Con data 06/09/22, a concelleira de Patrimonio adxudicou a Alfredo Sirvent Silveira o contrato menor de servizos de redacción do proxecto reforma da fachada e acondicionamento do local municipal sito no Paseo de Alfonso- rúa Santiago (21063-240).

Unha vez presentado o proxecto foi remitido para supervisión a diferentes servizos municipais e a oficina de electromecánicos emitiu un informe cunha serie de consideracións relativas ás instalacións de iluminación que motivan a necesidade de contratar os servizos de adecuación do proxecto referido (exp. 21778-240).

En abril de 2024 preséntase o proxecto de **REFORMA DE FACHADA E ACONDICIONAMENTO DE LOCAL MUNICIPAL NA RÚA SANTIAGO (PASEO DE ALFONSO XII)**", redactado polo Arquitecto D. Alfredo Sirvent Silveira, cun orzamento base de licitación máis IVE de CENTO DEZANOVE MIL CENTO SEIS EUROS CON OITENTA CÉNTIMOS (119.106,80 €).

Con data 12/06/24 a Oficina de Supervisión de Proxectos e Inspección de Obras informou favorablemente o proxecto.

O Decreto de Alcaldía de 08/08/2024 resolve "Delegar na Primeira Tenente de Alcalde e Concelleira Delegada da Área de Patrimonio Histórico, Cultura e Igualdade, Dna. M<sup>a</sup> del Carmen Silva Rego, e na súa concellería de patrimonio histórico, tódalas atribucións precisas para a dirección técnica e política, xestión, seguimento, tramitación e execución do proxecto de obras de **REFORMA DE FACHADA E ACONDICIONAMENTO DE LOCAL MUNICIPAL NA RÚA SANTIAGO (PASEO DE ALFONSO XII)**. Tódalas xestións organizativas e procedimentais derivadas destas atribucións serán executadas polo servizo de Patrimonio Histórico".



## **CONSIDERACIÓNS DE DEREITO**

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

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

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

Específicamente consta dos documentos que o artigo 233.1 LCSP esixe para a súa aprobación:

- a) Unha memoria na que se describa o obxecto das obras, que recollerá os antecedentes e situación previa ás mesmas, as necesidades a satisfacer e a xustificación da solución adoptada, detallándose os factores de todo orde a ter en conta.
- b) Os planos de conxunto e de detalle necesarios para que a obra quede perfectamente definida, así como os que delimiten a ocupación de terreos e a restitución de servidumes e demais dereitos reais, no seu caso, e servizos afectados pola súa execución.
- c) O prego de prescricións técnicas particulares, onde se fará a descrición das obras e regularase a súa execución, con expresión da forma en que esta levará a cabo, as obrigacións de orde técnica que correspondan ao contratista, e a maneira en que levará a cabo a medición das unidades executadas e o control de calidade dos materiais empregados e do proceso de execución.
- d) Un orzamento, integrado ou non por varios parciais, con expresión dos prezos unitarios e dos descompostos, no seu caso, estado de medicións e os detalles precisos para a súa valoración. O orzamento ordenarase por obras elementais, nos termos que regulamentariamente establézanse.
- e) Un programa de desenvolvemento dos traballos ou plan de obra de carácter indicativo, con previsión, no seu caso, do tempo e custo.
- f) As referencias de todo tipo en que se fundamentará o reformulo da obra.
- g) O estudo de seguridade e saúde ou, no seu caso, o estudo básico de seguridade e saúde, nos termos previstos nas normas de seguridade e saúde nas obras.
- h) Canta documentación veña prevista en normas de carácter legal ou regulamentario

IV.- A aprobación do proxecto corresponde ao órgano de contratación, a tenor do disposto no artigo 231 da LCSP, que de acordo coa disposición adicional 2ª.4 da LCSP, é a Xunta de Goberno Local.

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

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

### **ACORDO**

– APROBAR o proxecto de **REFORMA DE FACHADA E ACONDICIONAMENTO DE LOCAL MUNICIPAL NA RÚA SANTIAGO (PASEO DE ALFONSO XII)**", redactado polo Arquitecto D. Alfredo Sirvent Silveira, cun orzamento base de licitación máis IVE de CENTO DEZANOVE MIL CENTO SEIS EUROS CON OITENTA CÉNTIMOS (119.106,80 €).

### **ACORDO**

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

### **12(650).- BASES ESPECÍFICAS E CONVOCATORIA DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA A COBERTURA DE PRAZAS VACANTES INCLUÍDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO (OEP) DOS ANOS 2020, 2021 E 2022: 2ª FASE DA CONVOCATORIA. EXPTE. 44949/220.**

Visto o informe de fiscalización do 20/08/2024, sométese a aprobación o informe-proposta de data 26/07/2024, asinado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, e conformado pola concelleira-delegada de Recursos Humanos e a concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES**

I.- A Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria de data 23/12/2020, aprobou a oferta de emprego público municipal para o devandito ano, que foi publicada no BOPPO de data 30/12/2020 (publicada rectificación no mesmo boletín oficial en data 12/03/2021). A Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria do día 23/12/2021, aprobou a oferta de emprego público municipal para o devandito ano, que foi publicada no BOPPO de data 29/12/2021.

II.- En data de sinatura electrónica 26/06/2022 (trámite 16 do expediente) pola Concellería competente en materia de persoal procédese á incoación de expediente nº 40.095/220, tendente á convocatoria das prazas contempladas nas ofertas de emprego público 2020 e 2021.



## Concello de Vigo

**III.-** Por acordo da Xunta de Goberno Local de 29/12/2022 (data de publicación oficial no BOPPO do 30/12/2022) foi aprobada a oferta de emprego público do Concello de Vigo correspondente ao ano 2022.

**IV.-** En acordo de data 26 de xullo do 2024 (expediente 40.095-220 xa citado) a Xunta de Goberno Local acordou aprobar a convocatoria e bases xerais rectoras da provisión en propiedade das prazas encadradas nas ofertas de emprego público referenciadas (2020, 2021 e 2022) xuntamente coas bases específicas da provisión de prazas de sarxenta/o do SPEIS (promoción interna); bombeira/o e conductor/bombeiro/a (ambos tipos de praza ofertadas na quenda libre, mediante o sistema selectivo de concurso-oposición)

**V.-** Tendo sido rematados en datas 10, 12 e 23 de xullo do 2024 os traballos de apoio técnico na elaboración das bases rectoras dos procesos selectivos a convocar en execución das ofertas de emprego público referenciadas, documentados en trámites 5 a 10, ambos inclusive, do presente expediente, por resolución de data 26/07/2024 dispónse “incoar expediente administrativo para o sometemento á Xunta de Goberno Local de proposta de aprobación de bases específicas rectoras da provisión das seguintes prazas (segunda fase):

- sarxenta/o SPEIS
- cabo SPEIS
- administrativos de Administración Xeral
- auxiliares de Administración Xeral
- técnicos de Administración Xeral
- oficial coidador, mantemento, vixilancia e control vigozoo
- oficiais de oficios
- axudante de oficios
- diplomado/a traballo social
- técnico/a de xestión
- subalterno/a
- operario/a peón
- alguacil notificador/a”

## FUNDAMENTOS XURÍDICOS

### **I.- SOBRE AS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO E A SÚA EXECUCIÓN: MARCO LEGAL E PREVISIÓNS ESPECÍFICAS AO RESPECTO.**

As Administracións Públicas están suxeitas no seu funcionamento aos principios constitucionais de eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación, con sometemento pleno á Lei e ao Dereito (artigo 103.1 CE 1978), rexendo os principios de interdicción da arbitrariedade (artigo 9.3) e legalidade, debendo en consecuencia a Administración Pública garantir a plena observancia de que os procesos selectivos se desenvolvan garantindo os principios de igualdade, mérito, capacidade, transparencia, publicidade e concorrencia competitiva recollidos no artigo 55 do Real Decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, e demais normativa sectorial de concordante aplicación.

As peculiaridades da función pública local contémpnanse, con carácter xeral, na lexislación básica sobre réxime local; así, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, preceptúa nos seus artigo 100 que:

*“1. Es competencia de cada Corporación local la selección de los funcionarios con la excepción de los funcionarios con habilitación de carácter nacional.*

*2. Corresponde, no obstante, a la Administración del Estado, establecer reglamentariamente:*

*a) Las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección y formación de tales funcionarios.*

*b) Los títulos académicos requeridos para tomar parte en las pruebas selectivas, así como los Diplomas expedidos por el Instituto de Estudios de Administración Local o por los Institutos o Escuelas de funcionarios establecidos por las Comunidades Autónomas, complementarios de los títulos académicos, que puedan exigirse para participar en las mismas.”*

En igual senso, o artigo 133 do mesmo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, efectúa unha determinación legal do réxime xurídico aplicable á selección dos funcionarios de Administración Local, establecendo expresamente que:

*“El procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública, y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.”*

A vocación unificadora do lexislador en materia de función pública ten sido manifestada pola xurisprudencia do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, a efectos do cal resulta salientable a **STSJ de Galicia 120/2017, de 01.03.2017**, dictada en materia de persoal, en cuxo fundamento de dereito FD 4º sinala o seguinte:

*“FD CUARTO.-*

*(...) De tan largas citas jurisprudenciales hemos de quedarnos con tres ideas básicas: 1º) cabe una interpretación integradora de la normativa básica estatal y la legislación autonómica de desarrollo, en todo caso ésta última solo es aplicable a los entes locales una vez hecha exclusión de la legislación estatal que opera como derecho supletorio de primer grado; (...)* Pero tampoco podemos olvidar que, como señalan los recurrentes, con arreglo a lo dispuesto en el art. 3.2 del Real Decreto legislativo 1/2008 por la que se aprobó el texto refundido de la Ley de Función Pública de Galicia, el art. 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y la Disposición Final Primera de la Ley 7/2007, por la que se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público, **en relación a la regulación de la función pública local es de preferente aplicación la legislación básica estatal a la legislación autonómica sobre función pública.”**

En similar senso, a **STJG de 15 de febreiro de 2017** afirma que:

*“.....según el artículo 3.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (.....) “El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las Comunidades Autónomas, con respeto a la autonomía local, lo cual revela, a la vez que una preferencia de la normativa estatal para la regulación de esta materia, la reconducción*



*de la función pública local al régimen general de la función pública. Al mismo tiempo, significa que **la función pública local debe formar parte del ordenamiento de la función pública desarrollado a partir del bloque de la constitucionalidad concretado en torno al 149.1.18ª de la Constitución.***

As ofertas de emprego público constituén elementos esenciais da ordenación de recursos humanos no sector público, dentro da actividade de planificación de recursos humanos, cuxo obxectivo fundamental é o de contribuir á consecución da eficacia na prestación dos servizos e da eficiencia na utilización dos recursos económicos dispoñibles mediante a dimensión adecuada dos seus efectivos, a súa mellor distribución, formación, promoción profesional e mobilidade.

O Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do Estatuto Básico do Empregado Público, regula as ofertas de emprego público no seu artigo 70, establecendo que:

*“1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. **En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.***

*2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.*

*3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.”*

O Informe da Comisión de Expertos constituída para a elaboración do borrador técnico de Estatuto Básico do Empregado Público, designado por Orde APU 3018/2004, do 16 de decembro, xa sinalaba, con respecto ás ofertas de emprego público, a necesidade de establecemento dun prazo para a súa execución, aos efectos de evitar irregularidades<sup>1</sup>, lembrando a obriga de convocar as prazas ofertadas no prazo máximo que se establecese ao efecto, e aconsellando que se contemplase éste no desenvolvemento normativo do EBEP. O certo é que a redacción final da norma contempla un prazo de 3 anos para a súa execución, sen dúbida coa finalidade de garantir a efectiva materialización do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade que toda persoa que reúna os requisitos ao efecto ten, sen que ese dereito poda ser susceptible de non materializarse por dilación ou ineficiencia imputables á Administración.

Os procesos de desenvolvemento normativo do EBEP prolongáronse durante anos dende a súa entrada en vigor (12/05/2007) e non foi ata o ano 2015 -tras efectuar certas adaptacións de relevancia a través do Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, do texto refundido da Lei de Función pública de Galicia- cando o lexislador da nosa Comunidade Autónoma de

1 Vid. Páxina 74 do Informe da Comisión.

Galicia procedeu á aprobación da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego público de Galicia, en exercicio das competencias que ten atribuídas na materia.

A dita norma contempla no seu artigo 48, con carácter xeral, en desenvolvemento do previsto no artigo 70 do TREBEP, e polo que atinxe ás ofertas de emprego público, que:

*“1. Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, incluidas las vacantes desempeñadas por personal funcionario interino o laboral temporal, serán objeto de oferta de empleo público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por ciento adicional, salvo que se decida su amortización, estén incursas en un procedimiento de provisión de puestos de trabajo por concurso o, en el caso del personal docente, la planificación educativa lo impida.*

*2. En las ofertas de empleo público se reservará un porcentaje no inferior al siete por ciento de las plazas convocadas para ser cubiertas entre personas con discapacidad, siempre que superen las pruebas selectivas y acrediten su discapacidad y la compatibilidad de esta con el desempeño de las tareas y funciones, de forma que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales de cada Administración pública incluida en el ámbito de aplicación de la presente ley.*

*La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual, y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.*

*La reserva se hará sobre el número total de las plazas incluidas en la respectiva oferta de empleo público, pudiendo concentrarse las plazas reservadas para personas con discapacidad en aquellas convocatorias que se refieran a cuerpos, escalas o categorías que se adapten mejor a las peculiaridades de las personas con discapacidad. Cuando de la aplicación de los porcentajes resulten fracciones decimales, se redondearán por exceso para su cómputo.*

*Si las plazas reservadas y que fueron cubiertas por las personas con discapacidad no alcanzasen el porcentaje del tres por ciento de las plazas convocadas en la correspondiente oferta de empleo público, las plazas no cubiertas del número total de las reservadas se acumularán al porcentaje del siete por ciento de la oferta siguiente, con un límite máximo del doce por ciento.*

*3. Las ofertas de empleo público pueden prever que las plazas reservadas para personas con discapacidad se convoquen conjuntamente con las plazas ordinarias o mediante convocatorias independientes, garantizándose, en todo caso, el carácter individual de los procesos selectivos. Las pruebas de los procesos objeto de convocatoria independiente tendrán el mismo contenido que las que se realicen en las convocatorias ordinarias y las personas que participen en ellas deberán acreditar el grado de discapacidad indicado. Las plazas incluidas en estas convocatorias se computarán en el porcentaje reservado en la oferta de empleo público para su cobertura entre personas con discapacidad.*

**4. Una vez aprobada y publicada la oferta de empleo público, los respectivos procesos selectivos se convocarán en el plazo máximo fijado en la misma. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público debe desarrollarse dentro del plazo impro-**





**Concello de Vigo**

***rrogable de tres años, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de aquella en el correspondiente diario oficial.***

*5. La oferta de empleo público podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos."*

Dentro do Título X, denominado "Especialidades do persoal ao servizo das entidades locais" a norma autonómica contempla que:

*"1. Las entidades locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal, así como a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de aquella para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las administraciones públicas.*

*2. No podrá nombrarse personal interino para plazas que no se hubieran incluido en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes producidas con posterioridad a su aprobación."*

No ámbito do sector público local, tanto a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, como o Real Decreto legislativo 781/1985, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, non contemplan especialidade algunha no concreto aspecto indicado, sen prexuízo do cal debe lembrarse a obrigatoriedade de observancia da lexislación básica ex artigo 2.1 do RD legislativo 2/2015, do 30 de outubro, así como da lexislación de función pública no ámbito autonómico correspondente (artigo 7 Lei autonómica 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia).

Por tanto, o marco legal vixente establece unha dobre obriga: a de execución das ofertas de emprego público dentro dun límite temporal de 3 anos, contados dende a data de publicación no diario oficial correspondente<sup>1</sup>, e a de convocatoria dos procesos selectivos dentro do prazo establecido ao efecto.

No relativo ás bases, non pode obviarse a aplicación directa do previsto no Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, en cuxo artigo 6 se establece expresamente que:

*"1. Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el «Boletín Oficial» de la Comunidad Autónoma, y en su caso, en otros diarios oficiales o en el período oficial de la Corporación interesada.*

*2. El anuncio de las convocatorias se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y deberá contener:*

*Denominación de la Escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven, en su caso, a promoción interna, así como las que se reserven para personas con minusvalías, fecha y número del Boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria."*

1 A diferencia do preceptuado no EBEP, que únicamente contempla un límite temporal de 3 anos, sen indicar unha referencia concreta para o cómputo.

## **II.- SOMETEMENTO Á PRECEPTIVA FISCALIZACIÓN PREVIA DA PROPOSTA DE ACORDO.**

Será preceptiva a fiscalización previa de gasto conforme ó establecido no RD Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais (artigos 213 a 223) dado que, aínda que a presente proposta de aprobación de bases e convocatoria carece de contido económico, resulta susceptible de xenerar obrigas económicas a futuro para o Concello de Vigo, polo cal o presente expediente electrónico deberá ser sometido á fiscalización da Intervención Xeral Municipal.

## **III.- AUSENCIA DE PRECEPTIVIDADE DA NEGOCIACIÓN COLECTIVA.**

De conformidade co artigo 37.2, apartado c) do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) están expresamente excluídas das materias obxecto de negociación colectiva “la regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.”

Sen prexuízo do anterior, debe indicarse que a interlocución desenvolta polo persoal técnico coa representación sindical do persoal municipal a través da Presidencia do Comité -designada pola representación sindical no concreto momento- permitiu a cooperación activa dos mesmos mediante a aportación de suxerencias ou propostas de mellora das bases que se elaboran pola Área de Recursos Humanos e Formación, como se desprende da tramitación realizada polo persoal técnico e administrativo no expediente no marco do expediente 40.095-220 do cal trae causa o presente 44.949-220.

## **IV.- PRAZAS INCLUIDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO (2020, 2021 e 2022): SEGUNDA FASE**

De conformidade coa instrución de servizo de data de sinatura electrónica 20/04/2023, serán de prioritaria execución as prazas incluídas nas ofertas de emprego público 2020, 2021 e 2022 pertencentes ao servizo de Prevención e Extinción de Incendios e Salvamento (SPEIS) tendo sido convocadas as prazas de sarxento/o (promoción interna), bombeira/o e conductor/a- bombeira/o (concurso-oposición libre) na primeira fase, aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local de 26 de xullo do 2024 (expediente 40.095-220 xa citado)

A información correspondente a cada oferta de emprego público e a descarga das publicacións oficiais correspondentes atópase accesible no Portal de Transparencia do Concello de Vigo, no enlace seguinte:

[https://sede.vigo.org/expedientes/oposicions/oep.jsp?lang=gal&id\\_tipo=1&org=2](https://sede.vigo.org/expedientes/oposicions/oep.jsp?lang=gal&id_tipo=1&org=2)

Consecuentemente, procédese á convocatoria e elaboración de bases específicas unicamente das concretas prazas seguintes, en número de 91 prazas a convocar, tanto de persoal funcionario de carreira como de persoal laboral, nas quendas libre e de promoción interna, contando coas debidas reservas de prazas para o acceso por persoas con diversidade funcional, segundo o cadro 1 seguinte:



**Concello de Vigo**

**CADRO 1- PRAZAS INTEGRADAS NA 2º FASE DA CONVOCATORIA**

**Ofertas de emprego público 2020-2021-2022**

DENOMINACIÓN PRAZA	Vínculo Xurídico	Número Prazas	Quenda Libre	Quenda P. Inter.	RESERVA PERSOAS DIVERSIDADE FUNCIONAL	
					Diversidad e por d. xeral	Diversidade por d. intelectual
Oficial Coidador/a, Mantemento, Vixilancia e Control Vigozoo	LAB	4	4			
Oficial instalacións municipais	LAB	5	5			
Oficial instalacións-IMD	LAB	3	1	2		
Oficial albanel	LAB	3	3			
Oficial ferreiro/a	LAB	1	1			
Oficial pavimentador/a	LAB	1	1			
Oficial condutor/a	LAB	2	2			
Oficial desinfectador/a	LAB	1	1			
Sarxenta/o Extinción de Incendios	FC	2	2			
Cabo Extinción de Incendios	FC	4	3	1		
Técnico/a Admón. Xeral	FC	6	5	1	2 (promoción interna)	
Administrativo/a Admón. Xeral	FC	14	7	7	2 (promoción interna)	
Auxiliar Admón. Xeral	FC	17	14	3	4 (quenda libre)	
Oficial sepultureiro/a	LAB	1	1			
Oficial mantemento	LAB	1	1			
Oficial almaceneiro/a	LAB	1	1			
Axudante oficios	LAB	10	10		1 (quenda libre)	4 (quenda libre)
Diplomado/a traballo social	FC	4	4		1 (quenda libre)	
Técnico/a de xestión	FC	1	1			
Subalerno/a	FC	8	8		1 (quenda libre)	1 (quenda libre)
Operario/a peón	FC	1	1			
Alguacil notificador/a	FC	1	1			
<b>TOTAL PRAZAS A CONVOCAR</b>		<b>91</b>				

Respecto do proceso de elaboración técnica das bases específicas, indícase que constan rematados en datas 10, 12 e 23 de xullo do 2024 os traballos de apoio técnico ao persoal da Área de Recursos Humanos e Formación na elaboración das bases rectoras dos procesos selectivos a convocar en execución das ofertas de emprego público referenciadas, documentados en trámites 5 a 10, ambos inclusive, do presente expediente.

De conformidade co disposto no art. 172.2 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das

entidades locais (ROFRXEL) “los informes administrativos, jurídicos o técnicos y los dictámenes de las Juntas y Comisiones se redactarán con sujeción a las disposiciones especiales que les sean aplicables y se ceñirán a las cuestiones señaladas en el decreto o acuerdo que los haya motivado”.

Coa finalidade única de que a execución das ofertas de emprego público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022 se realice de forma efectiva e sen demora, con plena observancia dos principios constitucionais de acceso á función pública -igualdade, mérito, capacidade, concorrencia competitiva, publicidade e transparencia das convocatorias e das súas bases- e priorizando a convocatoria de prazas en reforzamento da plantilla do Servizo de Prevención e Extinción de Incendios -ámbito estratéxico, xunto co Corpo da Policía Local, na garantía da seguridade da persoas e bens no termo municipal e do debido exercicio das competencias municipais en materia de seguridade contempladas nos arts. 25 e 26 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, correspondendo á Comunidade Autónoma de Galicia a convocatoria e execución dos procesos selectivos da Policía Local en todas as categorías, conforme ao convenio de colaboración suscrito no ano 2022- infórmase que a análise técnica realizada nos informes contidos nos trámites 5 a 10 do expediente motivan en forma suficiente a proposta contida no presente.

## **VI.- PROCEDIMENTO E MOTIVACIÓN DO SISTEMA DE SELECCIÓN**

O procedemento de desenvolvemento dos procesos selectivos rexeráse polo establecido no Real Decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público; a Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública; a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Regulamento xeral de ingreso, provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 2271/2004, de 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade; o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección do persoal funcionario de Administración Local e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; xunto con aquela normativa que resulte de concordante e procedente aplicación.

Respecto da motivación do sistema de selección, e no relativo ás prazas de cabo e sarxento do SPEIS, sinalase que no documento asinado pola xefatura do SPEIS e recibido o 21/12/2023 determina o sistema selectivo do concurso-oposición, aínda que sen indicar o razoamento e xustificación na elección do sistema. Sen prexuízo delo, pola funcionaria suscribinte indícase o seguinte:

-As prazas obxecto de convocatoria encádranse na Escala de Administración Especial, regulada nos artigos 170 a 172 do Real Decreto legislativo 786/1986, do 18 de abril, polo que se aproban as disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL) e que segue a constituir actualmente a única norma estruturadora da función pública local.

A articulación da mesma en corpos, escalas e clases determina a existencia dunha diferenciación entre a Escala de Administración Xeral -destinada a cometidos administrativos, de xestión administrativa ou de xestión técnica superior- e a Escala de Administración Especial



## Concello de Vigo

-adificada a cometidos singulares ou especiais, como é o caso do persoal funcionario ao ser-  
vizo da prevención e da extinción de incendios e do salvamento de persoas e bens.

Así, o artigo 170, apartado 1 da norma invocada establece que *“tendrán la consideración de funcionarios de Administración Especial los que tengan atribuido el desempeño de las funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio”*, contemplando o artigo 172 o seguinte:

*“1. Pertenerán a la Subescala de Servicios Especiales los funcionarios que desarrollen tareas que requieran una aptitud específica, y para cuyo ejercicio no se exija, con carácter general, la posesión de títulos académicos o profesionales determinados.*

*2. Se comprenderán en esta Subescala, y sin perjuicio de las peculiaridades de cada Corporación, las siguientes clases:*

- a) Policía Local y sus auxiliares.*
- b) Servicio de Extinción de Incendios.*
- c) Plazas de Cometidos Especiales.*
- d) Personal de Oficios.*

*3. El ingreso en la Subescala de Servicios Especiales se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acuerde la Corporación respectiva, sin perjuicio de lo que dispongan las normas específicas de aplicación a los funcionarios de Policía Local y del Servicio de Extinción de Incendios”.*

A determinación, no presente suposto, do concurso-oposición libre concilia os principios de igualdade, capacidade e concorrencia competitiva entre as persoas interesadas en ser aspirantes aos procesos selectivos e o principio de igualdade coa avaliación do mérito, permitindo que dentro dos límites porcentuais normativamente establecidos, se efectúe a avaliación da experiencia e coñecemento.

Tanto a Xurisprudencia do Tribunal Supremo como do Tribunal Constitucional teñen admitido a validez deste concreto sistema selectivo, ao considerar a valoración da experiencia profesional como mérito apropiado para ser valorado en procesos selectivos nas Administracións Públicas, dende a perspectiva da consideración de que a mesma pode manifestar a aptitude ou capacidade para o desempeño dunha determinada función ([STC 107/2003, de 2 de junio](#)) aínda que debe ser pública e non restrinxida ([STC 38/2021, de 18 de febrero](#)); debendo evitar que se realice de forma tan singular e concreta que poda considerarse discriminatoria ou favorecedora dunha persoa ou grupo de persoas ([STC 67/1989, de 18 de abril](#)), ou que se articule como un requisito excluínte ([STC 60/1994, de 28 de febrero](#)).

Tampouco permite que se realicen referencias individualizadas e concretas que lesionen o principio de igualdade ([STC 73/1998, de 31 de marzo](#)) realizando unha dobre valoración de un mesmo mérito.

A determinación do sistema para as prazas ofertadas permite igualmente a avaliación da experiencia profesional no desenvolvemento de funcións de alta especialización, aínda que para o seu exercicio non se esixe unha singular cualificación académica, permitindo valorar o coñecemento e o desenvolvemento efectivo desta clase de traballos en outras Administracións e/ou institucións públicas que dispoñen de colectivos de Bombeiros, como poden ser a Unidade Militar de Emerxencias (UME) á cal se suman as diferentes entidades locais de España, os consorcios provinciais de extinción de incendios, os bombeiros portuarios e aeroportuarios; os bombeiros forais e autonómicos, e os corpos de rescate e salvamento dos diferentes exércitos.

En consecuencia, estímase que o recurso ao sistema selectivo do concurso-oposición libre contido no presente documento está debidamente motivado por razóns de eficiencia e especialización no servizo aos intereses xerais, permitido a concorrencia da totalidade de persoas interesadas en acceder á función pública do Concello de Vigo.

## **VII.- COMPETENCIA**

O art. 4.1.a) e c) da LBRL recoñécelle ó municipios, entre outras, respectivamente, as potestades públicas de autoorganización e as de programación e planificación.

O órgano competente para a aprobación de convocatorias das ofertas de emprego público e as súas bases no ámbito da xestión do persoal municipal é a Xunta de Goberno local, ao abeiro do artigo 127.1., apartados g) e h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Á vista do exposto, en estricto cumprimento do sinalado no antecedente V do presente informe, e coa conformidade da Concellería da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte **PROPOSTA DE ACORDO**:

**PRIMEIRO.-** Aprobar a convocatoria e as bases específicas dos procesos selectivos destinados á execución das ofertas de emprego público do Concello de Vigo correspondentes ao anos 2020, 2021 e 2022 (2ª fase) integrada polas prazas seguintes:

- sarxenta/o SPEIS
- cabo SPEIS
- administrativos de Administración Xeral
- auxiliares de Administración Xeral
- técnicos de Administración Xeral
- oficial coidador, mantemento, vixilancia e control vigozoo
- oficiais de oficios
- axudante de oficios
- diplomado/a traballo social
- técnicos de xestión
- subalerno/a
- operario/a peón
- alguacil notificador/a

Nos termos do informe xurídico-proposta de acordo que antecede, dos informes incorporados ao expediente electrónico n.º 44.949-220, e do informe preceptivo de fiscalización previa, formando parte inseparable do presente acordo as bases específicas, incorporadas como ANEXO I, e constando a aprobación das bases xerais por acordo da Xunta de Goberno Local de data 26 de xullo do 2024.

**SEGUNDO.-** Determinar, en execución das previsións do I Plan de Igualdade do persoal ao servizo do Concello de Vigo aprobado por unanimidade do Pleno da Corporación Municipal de Vigo en sesión de data 15 de setembro do 2021 (BOPPO nº 189, do 30 de setembro do 2021) a obriga dos tribunais e órganos de selección de persoal do Concello de Vigo de velar polo cumprimento do dereito fundamental á igualdade, consonte ao preceptuado no artigo 14 da Constitución Española de 1978 e restante normativa de procedente aplicación.



## Concello de Vigo

**TERCEIRO.-** Ordenar a realización das publicacións oficiais que correspondan, dispoñendo a súa inserción na web municipal [www.vigo.org](http://www.vigo.org) e na Intranet Municipal aos efectos do seu público coñecemento.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso de reposición perante o mesmo órgano que o dictou 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 no prazo de 2 meses a contar dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa.

### **ACORDO**

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

## ANEXO I

### CADRO 1- PRAZAS INTEGRADAS NA 2º FASE DA CONVOCATORIA

Ofertas de emprego público 2020-2021-2022

DENOMINACIÓN PRAZA	Vínculo. Xurídico	Número Prazas	Quenda Libre	Quenda P. Inter.	RESERVA PERSOAS DIVERSIDADE FUNCIONAL	
					Diversidade por d. xeral	Diversidade por d. intelectual
Oficial Coidador/a, Mantemento, Vixilancia e Control Vigozoo	LAB	4	4			
Oficial instalacións municipais	LAB	5	5			
Oficial instalacións-IMD	LAB	3	1	2		
Oficial albanel	LAB	3	3			
Oficial ferreiro/a	LAB	1	1			
Oficial pavimentador/a	LAB	1	1			
Oficial condutor/a	LAB	2	2			
Oficial desinfectador/a	LAB	1	1			
Sarxenta/o Extinción de Incendios	FC	2	2			
Cabo Extinción de Incendios	FC	4	3	1		
Técnico/a Admón. Xeral	FC	6	5	1	2 (promoción interna)	
Administrativo/a Admón. Xeral	FC	14	7	7	2 (promoción interna)	
Auxiliar Admón. Xeral	FC	17	14	3	4 (quenda libre)	
Oficial sepultureiro/a	LAB	1	1			
Oficial mantemento	LAB	1	1			

DENOMINACIÓN PRAZA	Vínculo Xurídico	Número Prazas	Quenda Libre	Quenda P. Inter.	RESERVA PERSOAS DIVERSIDADE FUNCIONAL	
					Diversidade por d. xeral	Diversidade por d. intelectual
Oficial almaceneiro/a	LAB	1	1			
Axudante oficios	LAB	10	10		1 (quenda libre)	4 (quenda libre)
Diplomado/a traballo social	FC	4	4		1 (quenda libre)	
Técnico/a de xestión	FC	1	1			
Subalerno/a	FC	8	8		1 (quenda libre)	1 (quenda libre)
Operario/a peón	FC	1	1			
Alguacil notificador/a	FC	1	1			
<b>TOTAL PRAZAS A CONVOCAR</b>		<b>91</b>				

## BASES ESPECÍFICAS

### PERSOAL FUNCIONARIO

#### SARXENTA/O EXTINCIÓN DE INCENDIOS

##### QUENDA LIBRE

I.- Número de prazas: 2

II.- Características da praza:

Enmarcada no grupo C1 de titulación; escala, administración especial; subescala, servizos especiais; clase, extinción de incendios, categoría, sarxento. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ó grupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo de sarxenta/o do servizo de extinción de incendios.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- Sistema de selección.





## Concello de Vigo

Establécese o de concurso-oposición libre, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das ofertas de emprego público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

### IV.- Condicións das persoas aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato, técnico ou equivalente.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista nas bases xerais.

Deberán presentar perante o órgano de selección, na data de realización do terceiro exercicio (probas físicas), certificado médico expedido en impreso oficial e asinado por colexiado en exercicio e, que non superará un máximo de tres meses dende a súa expedición, ao obxecto de acreditar a aptitude física, e no que se faga constar expresamente que a persoa aspirante reúne as aptitudes psicofísicas (condicións físicas e sanitarias) necesarias e suficientes para a realización dos exercicios físicos que figuran especificados na correspondente proba da oposición, o que non excluírá as comprobacións posteriores do que se reflicte no certificado médico. Non se admitirán certificados que non se axusten na súa redacción a estes conceptos (ANEXO I das Bases). A non presentación do referido certificado suporá a exclusión do aspirante do proceso selectivo.

### V.- Identificación das persoas aspirantes.

As persoas aspirantes comparecerán ás diferentes probas provistas do seu DNI, que poderá ser esixido polo órgano de selección en calquera momento durante o desenvolvemento de cada proba.

### VI.- Fase de concurso.

1.- Experiencia: Ter prestado servizos como sarxento, cabo, bombeiro, bombeiro-condutor ou bombeiro especialista en calquera administración pública como profesional e sen sanción por falta grave ou moi grave (ata un máximo de 6 puntos):

- 0,005 puntos por cada mes de servizo como bombeiro ou condutor bombeiro ata un máximo de 0,80 puntos.
- 0,01 puntos por cada mes de servizo como cabo ata un máximo de 1,00 puntos.
- 0,015 puntos por cada mes de servizo como sarxento ata un máximo de 1,20 puntos.

2.- Formación: Por participación en cursos impartidos polo Instituto Nacional de Administración Pública, Escola Galega de Administración Pública, cursos oficiais derivados do cumprimento dos acordos de formación continua de administracións públicas (I, II, III e IV AFCAP), dentro do seu labor de formación e capacitación permanente do persoal, Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP) ou outros organismos oficiais competentes para impartir os cursos, cursos incluídos nos plans anuais de formación do concello, sempre que o certificado de asistencia o expida o concello e cursos impartidos por colexios profesionais e centros homologados (ata un máximo de 4 puntos).

Se se trata de persoal de oficios tamén computarán como mérito os cursos impartidos polo Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE) ou organismo que o substitúa nas distintas comunidades autónomas sempre que teñan relación directa coas funcións do posto ao que

se aspira. Así mesmo, tamén poderán avaliarse os impartidos por outros organismos oficiais competentes para impartir os cursos propios de cada oficio e os derivados dos acordos nacionais de formación continua (FORCEM) impartidos por sindicatos ou confederación de empresarios, sempre e cando teñan relación coas funcións do posto ao que se aspira.

- Por cada curso de 60 horas de duración, ou no seu defecto 10 xornadas como mínimo: 0,60 puntos.
- Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración ou no seu defecto de 5 a 9 xornadas: 0,40 puntos.
- Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración ou no seu defecto entre 2 e 4 xornadas: 0,20 puntos.
- Por cada curso no que non se especifique a duración, ou inferior a dúas xornadas: 0,10 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 dos postos aos que poidan ser adscritos os titulares da praza, relación que establecerá motivadamente o órgano de selección na sesión na que teña lugar a valoración dos méritos das persoas aspirantes na fase de concurso.

As puntuacións incorporaranse á suma final da obtida durante a fase de oposición e non poderá ser superior a 10 puntos.

**VII.- Fase de oposición.**

**Primeiro exercicio.- Teórico.** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test 50 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas. O cuestionario será elaborado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas.

Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e será necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

**Segundo exercicio.- Suposto teórico-práctico.** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Desenvolverase por escrito, durante un período máximo dunha hora e media (90 minutos), e consistirá en desenvolver un suposto teórico-práctico proposto polo órgano de selección e relacionado coas funcións propias asignadas ao posto e que teña relación co temario específico da convocatoria. A tales efectos e sempre inmediatamente antes da proba, cada persoa integrante do órgano de selección elaborará 2 supostos, sendo sorteado de entre todos eles o que servirá para a realización da proba. Conxuntamente se establecerán de xeito motivado os criterios de valoración do suposto e as puntuacións máximas de cada un



## Concello de Vigo

dos apartados e subapartados nos que se divida, , criterios que serán comunicados ás persoas aspirantes antes do inicio da proba e que constarán na correspondente acta.

Concluída a lectura do exercicio o tribunal poderá pedirlle á aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Dito exercicio cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

**Terceiro exercicio.- Probas de aptitude física.** De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización das seguintes probas físicas:

### **2º.1.1.- Proba combinada: trepa de corda e dominadas en barra horizontal.**

Lugar/terreo: Será definido polo tribunal a través da Área de Recursos Humanos do Concello.

Material.- Unha barra fixa/escaleira horizontal, de ximnasia deportiva.

Desenvolvemento.-

- Subir e baixar a pulso unha corda lisa de seis metros (cinco metros para as mulleres), sen axuda dos pes e sen impulso dende a posición de sentado, subindo sen deixar os pes tocando no chan. Un só intento.- Tras un descanso de 30 segundos o/a aspirante deberá pasar unha escaleira horizontal en altura de barrote en barrote collendo cada un cunha soa man e sen soltarse realizar un mínimo de flexións consecutivas no derradeiro chanzo da escaleira, segundo baremo, brazos totalmente estendidos, en posición agarre prono (palmas das mans mirando hacia abaixo) e deberá superar o queixo a barra; non se permite balanceo na realización das flexións.

- Posición inicial: Suspendido da barra coas palmas da mán cara adiante. Brazos e pernas extendidas. Os pés sen tocar o chan.

- Execución: Levantar o corpo cos brazos até que o queixo sobrepase a barra. Baixar o corpo ata que os brazos queden completamente estendidos. Pódese repetir o exercicio tantas veces como se poida.

Regras.- A flexión non é un movemento de lategazo, non se poden levantar os xeonllos. Non se permite dar impulso sacudindo as pernas. Non se permite o balanceo do corpo. O movemento de flexo-extensión deberá de sé-lo máis uniforme posible. O queixo non pode toca-la barra e debe supera-la mesma. Se unha repetición se realiza con algunha destas anomalías, non se contará.

Intentos.- Un só intento.

Valoración da proba: A non superación da trepa da corda determinará a exclusión da persoa aspirante do procedemento selectivo. Igualmente, é motivo de exclusión non acadar a puntuación mínima de 5 puntos na realización do exercicio da escaleira. Cualificarase de 5 a 10 puntos segundo baremo:

	combinada	
	H	M
1		
2		
3		
4		
5	11	6
6	12	7
7	13	8
8	15	9
9	17	11
10	19	13

### 2º.1.2.- Equilibrio en altura:

Lugar/terreo.- Será definido polo tribunal a través da Área de Recursos Humanos do Concello.

Material,- estada normalizada, corda de seguridade, táboa de 500 x 20 x 7cm (longo, ancho, espesor) e E.P.I. (Equipo de Protección Individual) para traballo vertical.

Desenvolvemento.-

- Posición inicial : a persoa executante partirá do segundo piso da torre de manobras (altura aproximada entre 7m e 10 m) cando se lle ordene.
- Desenvolvemento: desprazarase pola táboa, transportando un balón medicinal, ida e volta. O peso dos balóns medicinais serán de 3 kg para as mulleres e de 5 kg para os homes.
- Remate: ao completar o percorrido de ida e volta.

Regras.-

- O desprazamento farase en bipedestación e sempre cara diante.
- Ao final da táboa traspasarase unha marca situada no mesmo e fase un xiro de cento oitenta (180) grados sen tocar con ningunha parte do corpo a estada de suxeición.
- Non poderá suxeitarse en ningún momento a liña de vida de seguridade á que irá fixado.
- Non poderá soltar o balón medicinal en ningún momento do desenvolvemento da proba.

Intentos.- Dous intentos.

Valoración da proba: Cualificarase como apto ou non apto.



**Concello de Vigo**

### **2º.1.3.- Espazo confinado:**

Lugar/terreo: Será definido polo tribunal a través da Área de Recursos Humanos do Concello.

Material: E.P.I. de intervención nivel 1.

Desenvolvemento.- O executante fará un recorrido nun espazo confinado de entre 30 e 40 m<sup>3</sup> sen visibilidade, no que deberá entrar, localizar unha vítima/boneco e trasladalo fora. A vítima boneco terá un peso de 48kg para mulleres e 60kg para homes.

Regras.-

O executante entrará ao labirinto por unha porta de acceso e deberá saír por outra distinta, de saída. Non poderá desprenderse durante toda a execución da proba, de ningún dos elementos que configuran o EPI.

Deberá executar as accións que no seu caso propoña o tribunal, que serán as mesmas para todas as persoas aspirantes.

Intentos.- Un só intento. Haberá un tempo máximo de execución de 6 minutos, se a persoa executante non remata o exercicio darase como non apta.

Valoración da proba: Cualificarase como apto ou non apto.

### **2º.1.4.- Proba: 400 m lisos.**

Obxectivo.- medir a resistencia anaeróbica láctica.

Material.- Instalacións de atletismo e cronometraxe eléctrica.

Desenvolvemento.- Estableceranse as quendas que o órgano de selección estime oportuno, asignándose unha rúa a cada participante, sendo as voces de mando a utilizar dúas: 1. "Aos seus postos". A esta voz as persoas aspirantes deberán ocupar a súa posición detrás da liña de saída da súa respectiva rúa. A posición de saída será a seguinte: deberá situarse detrás da liña de saída sen pisala e de pé. O disparo de saída efectuarase unha vez que a persoa xuíz comprobe que todos os participantes están na posición axeitada. Se un/unha participante se move antes da detonación considerarase a saída falsa, dando a persoa xuíza de saída o disparo definitivo só cando comprobe que todos os participantes adoptaron a posición axeitada.

Regras.- O cronómetro porase en marcha no momento da detonación e deterase cando a persoa participante acade a vertical do bordo máis próximo da liña de meta co seu tronco. É nulo se a persoa aspirante interfere na carreira doutro. Á persoa interferida permíteselle un intento máis e anotarase o mellor tempo.

Intentos.- Un só intento.

Valoración da proba.- Puntuarase de 1 a 10 puntos segundo baremo:

	400	
	H	M
1	1'03"	1'07"5
2	1'02"	1'07"
3	59"6	1'06"5
4	58"8	1'06"
5	58"2	1'05"5
6	57"5	1'05"
7	57"	1'04"
8	56"5	1'03"5
9	56"	1'03"
10	55"5	1'02"5

### 2º.1.5.- Proba: Velocidade 10x5 metros.

Obxectivo: medir a velocidade de desprazamento e a axilidade.

Lugar/terreo: Instalación cuberta. Superficie plana que non esvarre, con dúas liñas paralelas con cinco (5) metros de distancia entre elas.

Material.- tres (3) persoas xuízas cronometradoras profesionais por persoa executante, eliminándose a peor e a mellor marca.

Desenvolvemento.-

- Posición inicial: a voz de "aos seus postos" as persoas executantes colocaranse detrás da liña de saída. Á voz de "listas" adoptarán unha posición estable de saída.

- O sinal de "xa" correrá a máxima velocidade ata pisar a liña contraria, e repetirá isto ata pisar cinco (5) veces cada unha das liñas.

- Remate: ao pasar no último ciclo a liña de saída, e pisar inmediatamente despois da liña.

Regras.-

- Débese pisar cada liña, en caso de no pisar unha liña cualificarase o exercicio como non apto.

- No último ciclo, o final do exercicio será efectivo ao pisar o chan despois da liña de saída.

Intentos.- Haberá dous intentos por persoa participante, pasando todas elas nunha primeira ronda e despois pasarán á segunda as que no realizasen a máxima puntuación ou tivesen un primeiro intento cualificado como non apto.



## Concello de Vigo

Valoración da proba.- Medirase en segundos e décimas de segundo e puntuarase de 1 a 10 puntos segundo baremo:

	10x5	
	H	M
1	21'31	24"17
2	20"80	23"16
3	19"30	22"15
4	18"79	21"15
5	17"29	20"64
6	16"78	20"14
7	16"48	19"13
8	16"18	18"63
9	15"88	18"13
10	15"08	17"62

### 2º.1.6.- Proba: Carreira 2000 m:

Obxectivo.- Medir a resistencia aeróbica.

Material.- Instalación de atletismo e cronometraxe eléctrica.

Desenvolvemento.- Estableceranse as tandas que o órgano de selección estime oportuno. As persoas aspirantes situaranse por orde a tres metros da liña de saída, e a única voz que se utilizará é a de "Aos seus postos", neste intre deberá situarse detras da liña de saída sen pisala e de pé. O disparo de saída efectuarase unha vez que a xuíz comprobe que todas as persoas participantes están na posición axeitada.

Regras.- O cronómetro porase en marcha no momento da detonación e deterase cando a persoa participante acade a vertical do bordo máis próximo da liña de meta co seu tronco.

Intentos.- Un só intento.

Valoración da proba.- Medirase en segundos e décimas de segundo e puntuarase de 1 a 10 puntos segundo baremo:

	2000	
	H	M
1	8'19"9	11'22"3
2	8'00"4	10'58"8
3	7'48"4	10'35"2

4	7'32"6	10'11"7
5	7'22"1	10'
6	7'16"8	9'42"3
7	7'11"5	9'24"7
8	7'06"8	9'12"9
9	6'55"8	8'49"4
10	6'50"52	8'37"6

### 2º.1.7.- Proba natación 100 m.

Material.- Piscina municipal, cronometraxe manual ou eléctrica conforme á normativa da Federación Galega de Natación.

Para a valoración deste exercicio o Órgano de Selección contará co asesoramento de profesionais cronometradoras oficiais da Federación Galega de Natación.

Desenvolvemento.- A aspirante nadará no seu estilo preferido a distancia de 100 m. en piscina. Á voz de "xa" comezará a proba que finalizará no momento no que a persoa executante toque a parede da piscina do lugar de saída.

Regras.- durante a proba deberá tocarse a parede dos extremos da piscina. A indumentaria para a execución da proba consistirá en bañador, gorro e lentes, unicamente. Non se permitirá a utilización de elementos que faciliten a acción de nadar.

Intentos.- Un só intento.

Valoración da proba.- Medirase en segundos e décimas de segundo e puntuarase de 1 a 10 puntos segundo baremo:

	natación	
	H	M
1	1'30"8	1'36"00
2	1'29"8	1'35"00
3	1'28"8	1'33"00
4	1'27"8	1'32"00
5	1'26"8	1'31"00
6	1'25"4	1'30"00
7	1'24"4	1'29"00
8	1'23"4	1'28"00
9	1'22"4	1'27"00
10	1'19"00	1'25"00

2º.2.- Execución, puntuación e outras normas.





## Concello de Vigo

2º.2.1.- As probas realizaranse en 3 días, preferentemente consecutivos podendo habilitarse a tal efecto os sábados, domingos e festivos cando o estado de execución do proceso selectivo así o aconselle.

O primeiro día realizaranse as probas de corda e escaleira, a de velocidade e axilidade (10\*5) e a de 400 metros.

O segundo día realizarase a proba dos 2.000 metros.

O terceiro día realizaranse as probas de equilibrio en altura, natación, desenvolvemento en espazo confinado.

Corresponde ao órgano de selección, respecto das probas a realizar o primeiro e terceiro días, a concreta orde de realización das mesmas debendo ditar e publicar a correspondente resolución con cando menos dous días de antelación.

Asimesmo, corresponde ao órgano de selección resolver calquera outras incidencias derivadas da aplicación das normas anteriores.

2º.2.2.- Na proba combinada de corda e escaleira, a non superación da primeira (corda) determinará a exclusión da persoa aspirante do procedemento de selección. Esa mesma consecuencia resultará aplicable no caso de non acadar a puntuación mínima de 5 puntos na realización do exercicio da escaleira.

No resto das probas suxeitas a baremo de puntuación, quedará excluído do proceso selectivo as persoas aspirantes que non acaden a puntuación mínima (1 punto) nos respectivos casos.

A puntuación máxima alcanzable entre quenes superen todas as probas de aptitude física é de 10 puntos, resultantes da media das cinco (5) probas puntuables, debendo as persoas aspirantes obter como mínimo cinco (5) puntos para resultar aptos e poder continuar no proceso selectivo.

2º.2.3.- Na sesión constitutiva, ou en todo caso antes da realización das probas de aptitude física o órgano de selección determinará os controis que proceda realizar sobre as persoas aspirantes en orde a comprobar a inexistencia da presenza no organismo de sustancias prohibidas favorecedoras dunha vantaxe competitiva contraria aos principios igualdade, mérito e capacidade, segundo as normas do Consello Superior de Deportes dependente da Administración Xeral do Estado.

2º.2.4.- A concorrencia de público á realización das probas queda suxeita ás normas aplicables ás instalacións en que estas teñan lugar.

En todo caso, a presenza de público non permitirá a realización de manifestacións de ánimo, ou aprobación ou desaprobación respecto da actuación das persoas aspirantes ou do órgano de selección, nin se permitirá a súa gravación por medio audiovisual algún ao poder afectar á seguridade, ao dereito á intimidade persoal e a propia imaxe das persoas intervintes.

A Presidencia do órgano de selección, asistida pola Secretaría do mesmo, advertirá antes de comenzo das probas do citado requisito ao público presente e no caso de contravención ordenará a expulsión do mesmo co concurso no seu caso das forzas e corpos de seguridade presentes ou reclamadas a tal fin.

2º.2.5.- Todas as persoas aspirantes deberán presentarse ás probas físicas previstas de roupa deportiva.

**Cuarto exercicio.- Proba de lingua galega.** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase como apta/ non apta.

A persoa aspirante que non obtivese a calificación de apta nesta proba quedará excluída do proceso selectivo.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na orde 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

**Quinto exercicio.- Probas psicotécnicas.** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

As probas psicotécnicas estarán destinadas a determinar as actitudes e aptitudes persoais das persoas aspirantes, así como a súa adecuación ás funcións que sen a desempeñar comprobando que presentan un perfil psicolóxico axeitado. Estas probas deberán obrigatoriamente efectuarse e valorarse por especialistas (con titulación universitaria superior que acredite a especialidade académica en psicoloxía clínica) e cualificarase como acta ou non apta.

O órgano de selección deberá utilizar os medios que estime oportunos para garantir o anonimato das persoas aspirantes na súa realización.

As probas psicotécnicas constarán das seguintes probas:

**1. Proba de Intelixencia:** destinada a medir a capacidade intelectual e psicomotriz das persoas aspirantes, no marco da mesma realizarase unha valoración do nivel intelectual e doutras aptitudes específicas, explorando todos ou varios dos aspectos seguintes:

- intelixencia xeral,
- comprensión e fluidez verbal,
- comprensión de ordes,
- razoamento cognitivo,
- atención discriminativa,
- resistencia á fatiga intelectual.

**2. Probas de personalidade:** Destinadas a medir os aspectos afectivos e volitivos que permitan unha apreciación global da personalidade das persoas aspirantes. Orientarase a avaliar os trazos da personalidade máis significativos e relevantes para o desempeño das funcións a realizar, así como o grao de adaptación persoal



**Concello de Vigo**

e social dos aspirantes, descartándose, asimismo, a existencia de síntomas ou trastornos psicopatolóxicos e/ou da personalidade.

Exploraranse necesariamente os aspectos que a continuación se relacionan:

- estabilidade emocional,
- autoconfianza,
- capacidade empática e interese polos demais,
- habilidades interpersoais,
- control axeitado da impulsividade,
- axuste persoal e social,
- capacidade de adaptación a normas,
- capacidade de afrontamento do estrés,
- motivación polo traballo a desempeñar.

Os resultados obtidos nas probas deberán ser obxecto de contraste mediante a realización dunha proba individual, que consistirá na contestación a un cuestionario, formulado verbalmente coa finalidade de valorar tamén o estado psicolóxico das persoas candidatas.

Deste modo, adicionalmente ás características de personalidade sinaladas anteriormente, exploraranse, ademais, os seguintes aspectos:

- existencia de niveis disfuncionais de estrés ou de trastornos do estado de ánimo;
- problemas de saúde;
- consumo excesivo ou de risco de alcohol ou outros tóxicos e grao de medicación.

**3. Proba de clima laboral:** realizarase unha valoración da comprensión realista do ambiente social dos grupos de traballo. Elaborarase un perfil das dimensións de relacións persoais, autorrealización e estabilidade emocional das persoas aspirantes.

**Sexto exercicio.- Recoñecemento médico,** no centro que se lle indique. Certificarase que o aspirante non está incurso en ningunha das exclusións médicas recollidas no cadro que figura como Anexo II desta convocatoria, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

A toma de mostras farase inmediatamente despois da realización das probas físicas, aínda que o órgano de selección resérvase a posibilidade de convocar ás persoas aspirantes que considere oportuno para a realización de probas de control de dopaxe en calquera momento da realización do primeiro exercicio. A resistencia ou negativa expresa por parte da persoa aspirante a realizar dita proba, ou a súa non presentación a realización da mesma no lugar e tempo no que sexa convocada, de forma non xustificada validamente, suporá a exclusión inmediata do proceso selectivo.

A cualificación de cada exercicio e a final faranse con arranxo ó previsto na base 10ª das xerais.

**VIII.- Orde de prelación das persoas aspirantes.** Distribución da puntuación sobre a base 10.

A puntuación obtida na fase de concurso representará o 10 por cento da puntuación máxima alcanzable para todas as probas sobre a base de 10 puntos.

A puntuación obtida no primeiro exercicio representará o 30 por cento da puntuación máxima alcanzable para todas as probas sobre a base de 10 puntos.

A puntuación obtida no segundo exercicio (aptitude física) representarán o 20 por cento da puntuación máxima alcanzable para todas as probas sobre a base de 10 puntos.

A puntuación obtida no cuarto exercicio (condución) representarán o 40 por cento da puntuación máxima alcanzable para todas as probas sobre a base de 10 puntos.

Concurso-oposición							
Concurso		Oposición					
Experiencia	Formación	Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio	Cuarto exercicio	Quinto exercicio	Sexto exercicio
0-6 puntos	0-4 puntos	Teórico	Suposto teórico-práctico	Aptitude física	Lingua galega	Probas psicotécnicas	Recoñecemento médico
0-10 puntos		0-10 puntos	0-10 puntos	0-10 puntos	apto/non apto	apto/non apto	apto/non apto
10,00%		35,00%	20,00%	35,00%			
10,00%		90,00%					

Así, no caso de obter 9 puntos na fase de concurso, 7,80 puntos no primeiro exercicio e 6,20 puntos no terceiro exercicio e, resultaría :

$$(9 \times 0,10) + (7,8 \times 0,35) + (9 \times 0,20) + (6,20 \times 0,35) = 7,60 \text{ puntos sobre un total de 10 posibles.}$$

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

#### IX.- Curso selectivo.

De conformidade co previsto na base 14ª das xerais, a persoa aspirante aprobada, unha vez achegada toda a documentación esixida, será nomeada funcionaria en prácticas, percibindo as retribucións que legalmente correspondan á dita situación. Deberá superar un curso teórico-práctico de 3 meses de duración como máximo, antes do seu nomeamento definitivo como funcionaria de carreira.

Serán causas que impidan a superación do curso as seguintes:

- Incurrir en tres faltas consecutivas ou cinco alternas de asistencia sen causa xustificada.
- A notoria e constante falta de puntualidade no cumprimento do horario de entrada e saída.
- Faltar ao curso máis dun terzo das xornadas lectivas das que conste.



## Concello de Vigo

- Que nas revisións médicas que se lle poidan practicar en calquera momento durante o curso, se comprobe a aparición dalgunha das causas de exclusión que figuran no Anexo II.
- Non superar a metade da puntuación total establecida para o curso, que será como máximo de 10 puntos.

A Concellería competente en materia de persoal, previa proposta técnica designará unha Comisión de Avaliación, integrada por:

Presidencia: un funcionario/a do grupo A, subgrupos A1 ou A2 de titulación do Concello de Vigo.

Secretaría: Un funcionario/a con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría ou un/unha técnico/a de Administración xeral (rama xurídica), subgrupo A1.

Vogais: A xefatura do Servizo de Extinción de Incendios ou suboficial, un/unha suboficial ou un/unha cabo do Servizo de Extinción de Incendios.

Dous funcionarios/as de carreira da Área de Seguridade e Mobilidade do Concello de Vigo, incluídos no Subgrupo A1 ou A2 de titulación ou persoal funcionario de carreira da Administración do Estado, Comunidade Autónoma ou Entidades Locais, do subgrupo A1 ou A2 de titulación, que pertenza ao ámbito da Prevención e Extinción de Incendios e Salvamento.

A Comisión terá por misión avaliar o curso selectivo descrito, considerando os informes de avaliación emitidos polas docentes, podendo efectuar calquera actuación complementaria necesaria para efectuar a proposta final. En todo caso, os criterios obxectivos e a motivación da decisión deberá quedar incorporada ás actas correspondentes.

### X.- PROGRAMA ESPECÍFICO

#### Parte xeral

- Tema 1. A Constitución de 1978: estrutura, principios xerais e contido. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Estrutura e contido. Breve referencia ás competencias da Comunidade Autónoma.
- Tema 2. A Administración do Estado, a administración autonómica e a administración local. Administración institucional e corporativa. A relación xurídico-administrativa: os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa Administración. O municipio: elementos esenciais. O empadramento. Especial referencia ás competencias municipais.
- Tema 3. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Comunicacions, notificacións e publicación dos actos administrativos.
- Tema 4. O procedemento administrativo local: concepto e fases. A obriga de resolver: o silencio administrativo.
- Tema 5. Funcionamento electrónico do sector público: sede electrónica, sistemas de identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo e rexistros.
- Tema 6. Función pública local: organización, selección e situacións administrativas. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. O procedemento disciplinario: faltas e sancións.

- Tema 7. A Facenda Local: ingresos públicos, concepto e clasificación. Os presupostos locais. As ordenanzas fiscais.
- Tema 8. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

### **Parte específica**

- Tema 9. Mecanismos de extinción de incendios. Axentes extintores, sólidos, líquidos e gasosos, características e campo de aplicación.
- Tema 10. Centros de transformación, características, clasificación, partes fundamentais, manobras a ter en conta, tomas de terra. Normativa aplicable.
- Tema 11. Aparatos extintores de incendios. Fixos e portátiles, definición, clasificación e identificación. Mantemento e normativa aplicable.
- Tema 12. Grado valorativo dos lumes. Potencia calorífica dos diversos materiais e sustancias. Estudio da velocidade de combustión. Curvas características dos lumes tipo.
- Tema 13. Propiedades e características dos gases, líquidos e sólidos de carácter volátil mais usuais. Punto de ignición. Punto de auto inflamación. Límite superior e inferior de inflamabilidade. Punto de ebulición.
- Tema 14. Sustancias de combustión espontánea, fases. Xeración e propagación segundo tipo de materia: Factores. Oxidantes: tipos e descomposición. Acción da auga na combustión espontánea.
- Tema 15. Toxicidade nos lumes: os produtos da combustión. Gases xerados na combustión de materias comúns (madeira, la, plásticos e goma). Monóxido de carbono. Dióxido de carbono. Ácido cianhídrico. Dióxido de nitróxeno, etc.
- Tema 16. Mecánica de fluídos. Definición e clasificación. Definición de fluído. Propiedades dos fluídos.
- Tema 17. Hidrostática. Presión hidrostática. Equilibrio dun fluído no campo gravitatorio. Principio de Pascal, prensa hidráulica. Medida da presión. Presión absoluta e relativa. Principio de Arquímedes. Centro de presións: estabilidade en flotación e somerxidos.
- Tema 18. Hidrodinámica. Movemento laminar e turbulento. Teorema de Bernulli. Caudal, empuje e perda de carga. Variacións de caudal.
- Tema 19. Bombas centrífugas. Tipos e características das bombas utilizados nos S.E.I.S. Normativa aplicable. Descricións e funcionamento. Cavitación e golpe de ariete das bombas centrífugas.
- Tema 20. Flash Over: Concepto, características, tipos, condicións para que se produza, causas e efectos.
- Tema 21. Protección respiratoria en ambientes con riscos derivados dun incendio: Toxicidade e riscos. Equipos de protección respiratoria: clases e características. Normativa. Normas de actuación.
- Tema 22. Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais. Obxecto e ámbito de aplicación. Inspeccións periódicas. Caracterización dos establecementos industriais en relación coa seguridade contra incendios.
- Tema 23. Instalacións eléctricas de baixa tensión nos edificios: xeneralidades, sistemas de distribución para uso de vivendas, comercial, oficinas, público, industria e garaxe. Instalacións comúns e privativas segundo normativa. Redes de protección a terra.
- Tema 24. Métodos de salvamento. Rescate de vítimas en accidentes de circulación. Material de corte, separación e de elevación, bomba hidráulica e manual. Medidas de seguridade. Técnicas de rescate. Sinalización. Rescate en medios acuáticos. Material e técnicas de rescate en superficie.



## Concello de Vigo

- Tema 25. Sistemas de radio: Clasificación segundo o seu tipo de modulación. Conceptos básicos. Amplitude, frecuencia e fase. Bandas de frecuencia para servizos móbiles terrestres. Relación entre ancho de banda e velocidade de transmisión.
- Tema 26. Sistema de comunicación en emerxencias: Organización e características. Sistemas PMR: configuración e vantaxes fronte a outros sistemas de acceso público. Sistemas tetra.
- Tema 27. Tipos de vehículos dos SEIS (Servizos de extinción de incendios e salvamento). Normativa aplicable. A condución de vehículos de emerxencia. Prioridades de paso.
- Tema 28. O concepto de tren de saída: Tipos. Vehículos: Tipos e características. Equipos de protección persoal: características. Normativa. Seguridade na intervención.
- Tema 29. Código técnico de edificación. Disposicións xerais. Condicións técnicas e administrativas. Esixencias básicas.
- Tema 30. Código técnico de edificación. Esixencias básicas de seguridade en caso de incendios (S.I.)
- Tema 31. Comportamentos das estruturas e elementos construtivos ante lo lume: Clasificación dos materiais e elementos de obra pola súa resistencia ao lume. Comportamento dos mesmos. Comportamento das estruturas fronte ao lume. Grados de illamento e protección das estruturas nos seus diversos elementos.
- Tema 32. Propiedades físico-químicas da materia. Estado da materia. Punto de fusión. Presión de vapor e punto de ebulición. Calor específico e calor latente. Densidade e viscosidade. Solubilidade. Condutividade eléctrica. Coeficiente de transmisión do calor. Acidez e basicidade. Inflamabilidade.
- Tema 33. Gases liquidados do petróleo: butano e propano. Características físico-químicas. Formas correctoras. Medios de protección mais comúns empregados: tipos e compoñentes. Instalacións de gases en edificios.
- Tema 34. Avaliación do risco químico nos casos de emerxencia. Análise da gravidade da emerxencia. Tipos de emerxencia segundo o produto involucrado. Información preliminar. Toma de datos no lugar da emerxencia. Medios a utilizar e eliminación de residuos.
- Tema 35. Produtos químicos perigosos. Clasificación: Gases. Características xerais . Propiedades mais comúns . Tipos de gases: Clasificación e características; Líquidos inflamables, características xerais. Propiedades mais comúns; Tóxicos e corrosivos: características xerais. Propiedades mais comúns; Comburentes e oxidantes: Características xerais. Propiedades mais comúns; Radioactivos. Características. Propiedades mais comúns.
- Tema 36. Transporte de produtos químicos. Sinalización dos vehículos e contedores que transportan mercadorías perigosas. Panel laranxa e etiquetas (segundo regulamentos TPF, TPC e ADR). Actuacións no caso de accidentes. Protocolos de intervención.
- Tema 37. Apeos e apontoamentos. Elementos que o compoñen. Causas que os provocan. Tipos segundo o elementos estrutural. Precaucións e medidas de seguridade.
- Tema 38. Explosións Blevé. Definición. Condicións nas que se produce. Consecuencias previsibles no caso de explosión . Principais produtos perigosos. Medias preventivas. Definición dos fenómenos Frothover. Boilover e Slopover.
- Tema 39. Organización e funcionamento dos Parques de Bombeiros. Obxectivo e fins. Ámbito territorial. Estudo de funcións; Avaliación e control de riscos, loita contra sinistros.
- Tema 40. O mando. Características do mando. Funcións fundamentais. As responsabilidades e delegacións. A motivación e tipos de motivación. Distribución e organización dos servizos.

ANEXO I  
CONTIDO CERTIFICADO MÉDICO

D. \_\_\_\_\_, nº de  
colexiado \_\_\_\_\_,

CERTIFICO que,

Don/Dona \_\_\_\_\_ con  
DNI \_\_\_\_\_

nº \_\_\_\_\_, non padece nin enfermidade nin limitación física que impida a realización das probas físicas esixidas para o acceso para ás prazas de conductor/a-bombeiro/a. correspondentes ás OEP 2020-2021-2022 do Concello de Vigo, publicadas no Boletín Oficial da Provincia de data \_\_\_\_\_.

ANEXO II  
EXCLUSIÓNS MÉDICAS

1.- Exclucións circunstanciais.

Enfermidades ou lesións agudas activas no momento do recoñecemento que poidan producir secuelas capaces de dificultar ou impedir o desempeño das súas funcións de conductor/a-bombeiro/a.

Nestes casos o tribunal médico poderá fixar un novo prazo para comprobar o estado de saúde da aspirante, ó final do cal o propio tribunal certificará se desapareceron os motivos da exclusión circunstancial.

2.- Exclucións definitivas:

2.1. Ollo e visión.

2.1.1. Agudeza visual sen corrección inferior ós dous terzos da visión normal en ambos os dous ollos.

2.1.2. Queratotomía radial.

2.1.3. Desprendemento e retina.

2.1.4. Estrabismo.

2.1.5. Hemianopsias.

2.1.6. Discromatopsias.

2.1.7. Calquera outro proceso patolóxico que, a xuízo do tribunal médico, dificulte de maneira importante a agudeza visual.

2.2. Oído e audición:

Agudeza auditiva que supoña unha perda entre 1.000 e 3.000 hertzios a 35 decibelios, ou de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

2.3. Outras exclucións:





## Concello de Vigo

2.3.1. Aparello locomotor. Alteracións do aparello locomotor que limiten ou dificulten o desenvolvemento da función de bombeiro, ou que poidan agravarse, a xuízo do tribunal médico, co desempeño do posto de traballo. (Patoloxía ósea de extremidades, retraccións ou limitacións funcionais de causa muscular ou articular, defectos de columna vertebral e outros procesos óseos, musculares e articulares).

2.3.2. Aparello dixestivo. Úlcera gastro-duodenal e calquera outro proceso dixestivo que, a xuízo do tribunal médico, dificulte o desenvolvemento do posto de traballo.

2.3.3. Aparello cardiovascular. Hipertensión arterial de calquera causa, non se deberá sobrepasar as cifras en repouso de 145mm/hg en presión sistólica, e 90 mm/hg en presión diastólica; varices ou insuficiencia venosa periférica, así como, calquera outra patoloxía ou lesión cardiovascular que, a xuízo do tribunal médico, poida limitar o desenvolvemento do posto de traballo.

2.3.4. Aparello respiratorio. Asma bronquial, a broncopatía crónica obstrutiva, o neumotorax espontáneo (en máis dunha ocasión), a tuberculose pulmonar activa e outros procesos do aparello respiratorio que dificulten o desenvolvemento da función de bombeiro.

2.3.5. Sistema nervioso. Epilepsia, depresión, xaquecas, tremor de calquera causa, alcoholismo, toxicomanías e outros procesos patolóxicos que dificulten o desenvolvemento da función de bombeira/o.

2.3.6. Pel e faneras. Psoriase, eccema, cicatrices que produzan limitación funcional e outros procesos patolóxicos que dificulten ou limiten o desenvolvemento da función de bombeiro.

2.3.7. Outros procesos patolóxicos. Diabetes, enfermidades transmisibles en actividade, enfermidade de transmisión sexual, enfermidades inmunolóxicas sistémicas, intoxicacións crónicas, hemopatías graves, malformacións conxénitas, psicose e calquera outro proceso patolóxico que a xuízo do tribunal médico, limite ou incapacite para o exercicio da función de bombeira/o.

Respecto á exclusión por toxicomanía ou alcoholismo, a que se refire o apartado 2.3.5., procederase no primeiro caso, se se comproba a existencia de metabolitos de drogas de abuso, e no segundo caso, se se detecta unha cantidade de alcohol no sangue superior a 0,5 gr/dl.

### ANEXO III PERFIL PSICOLÓXICO PARA O EXAME PSICOTÉCNICO

Tendo en conta as funcións que debe realizar o servizo de Extinción de Incendios, os test irán dirixidos a excluír ás persoas aspirantes con anomalías respecto ao perfil psicolóxico que debe reunir o persoal do servizo, e que se traduce nas seguintes:

#### Aptitudes mentais:

- Razoamento verbal
- Razoamento abstracto
- Razoamento mecánico
- Razoamento espacial
- Atención e resistencia a fatiga
- Intelixencia xeral

#### Personalidade

- Autocontrol dos impulsos e emocións
- Serenidade
- Estabilidade emocional
- Sentido da disciplina e da autoridade

- Desenvolvemento de condutas cooperativas
- Capacidade de integración no grupo
- Capacidade empática e de manexo da relación interpersonal
- Capacidade a automotivación
- Seguridade en si mesmo.-Firmeza persoal
- Capacidade práctica e realista
- Sentido da iniciativa
- Neutralidade efectiva no exercicio profesional

Características do test actitudinal: Para a avaliación das probas actitudinais son factores preferentes a ter en conta, de acordo co orde de importancia que se expresa a continuación: 1.- Autocontrol. 2.- Serenidade. 3.-Estabilidade emocional. 4.-Capacidade empática e manexo das relacións interpersoais. 5.- Sentido da disciplina e autoridade.6.- Desenvolvemento de condutas corporativas e capacidade de integración. 7.- Seguridade e firmeza persoal. 8.-Sentido da iniciativa. 9.- Neutralidade profesional. 10.- Calquera outros de análoga significación aos anteriormente referidos.

A calificación desta proba será de apta ou non apta, debendo superar como mínimo a aspirante, no caso dos factores aptitudinais 4 dos 6 factores a medir, debendo superar en todos os casos o factor de intelixencia xeral.

O órgano de selección co apoio e asistencia obrigatoria de persoas asesoras especializadas (con titulación universitaria superior que acredite a especialidade académica en psicoloxía clínica), fixará uns criterios mínimos antes da realización dos exercicios tanto intelectuais como de personalidade que de non ser alcanzados excluirán á persoa aspirante, debendo figurar os mesmos na correspondente acta, así como o correspondente informe do especialista indicado.

## **CABO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS**

### **QUENDA LIBRE**

**I.-** Número de prazas: 3

**II.-** Características.

Enmarcadas no Subgrupo C2 de titulación, escala, administración especial; subescala, servizos especiais; clase, extinción de incendios; categoría, cabo de extinción de incendios. Estarán dotadas coas retribucións básicas correspondentes o subgrupo C2 de titulación e as complementarias propias do posto de cabo de extinción de incendios.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

**III.-** Sistema de selección.

Quenda libre: Establécese o de concurso-oposición libre, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das ofertas de emprego público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

**IV.-** Condicións das persoas aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de



## Concello de Vigo

conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola 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.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista nas bases xerais.

Deberán presentar perante o órgano de selección, na data de realización do segundo exercicio (probas físicas), certificado médico expedido en impreso oficial e asinado por colexiado en exercicio e, que non superará un máximo de tres meses dende a súa expedición, ao obxecto de acreditar a aptitude física, e no que se faga constar expresamente que a persoa aspirante reúne as aptitudes psicofísicas (condicións físicas e sanitarias) necesarias e suficientes para a realización dos exercicios físicos que figuran especificados na correspondente proba da oposición, o que non excluírá as comprobacións posteriores do que se reflicte no certificado médico. Non se admitirán certificados que non se axusten na súa redacción a estes conceptos (ANEXO I das Bases). A non presentación do referido certificado suporá a exclusión do aspirante do proceso selectivo.

### V.- Identificación das persoas aspirantes.

As persoas aspirantes comparecerán ás diferentes probas previstas do seu DNI, que poderá ser esixido polo órgano de selección en calquera momento durante o desenvolvemento de cada proba.

### VI.- Fase de concurso.

1.- Experiencia: Ter prestado servizos como cabo de extinción de incendios, bombeiro, bombeiro-condutor, bombeiro especialista ou sarxento en calquera administración pública como profesional e sen sanción por falta grave ou moi grave: 0,10 por mes de traballo ata un máximo de 6 puntos.

2.- Formación: Por participación en cursos impartidos polo Instituto Nacional de Administración Pública, Escola Galega de Administración Pública, cursos oficiais derivados do cumprimento dos acordos de formación continua de administracións públicas (I, II, III e IV AFCAP), dentro do seu labor de formación e capacitación permanente do persoal, Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP) ou outros organismos oficiais competentes para impartir os cursos, cursos incluídos nos plans anuais de formación do concello, sempre que o certificado de asistencia o expida o concello e cursos impartidos por colexios profesionais e centros homologados, ata un máximo de 4 puntos.

Se se trata de persoal de oficios tamén computarán como mérito os cursos impartidos polo Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE) ou organismo que o substitúa nas distintas comunidades autónomas sempre que teñan relación directa coas funcións do posto ao que se aspira. Así mesmo, tamén poderán avaliarse os impartidos por outros organismos oficiais competentes para impartir os cursos propios de cada oficio e os derivados dos acordos nacionais de formación continua (FORCEM) impartidos por sindicatos ou confederación de empresarios, sempre e cando teñan relación coas funcións do posto ao que se aspira.

- Por cada curso de 60 horas de duración, ou no seu defecto 10 xornadas como mínimo: 0,60 puntos.
- Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración ou no seu defecto de 5 a 9 xornadas: 0,40 puntos.

- Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración ou no seu defecto entre 2 e 4 xornadas: 0,20 puntos.
- Por cada curso no que non se especifique a duración, ou inferior a dúas xornadas: 0,10 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 dos postos aos que poidan ser adscritos os titulares da praza, relación que establecerá motivadamente o órgano de selección na sesión na que teña lugar a valoración dos méritos das persoas aspirantes na fase de concurso.

As puntuacións incorporaranse á suma final da obtida durante a fase de oposición e non poderá ser superior a 10 puntos.

**VII.- Fase de oposición.**

**Primeiro exercicio.- Teórico.** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas como mínimo e 70 como máximo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas. O cuestionario será elaborado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas.

Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e será necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

**Segundo exercicio.- Probas de aptitude física.** De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización das seguintes probas físicas :

**2º.1.1.- Proba combinada: trepa de corda e dominadas en barra horizontal.**

Lugar/terreo: Será definido polo tribunal a través da Área de Recursos Humanos do Concello.

Material.- Unha barra fixa/escaleira horizontal, de ximnasia deportiva.

Desenvolvemento.-

- Subir e baixar a pulso unha corda lisa de seis metros (cinco metros para as mulleres), sen axuda dos pes e sen impulso dende a posición de sentado, subindo sen deixar os pes tocando no chan. Un só intento.- Tras un descanso de 30 segundos o/a aspirante deberá pasar unha escaleira horizontal en altura de barrote en barrote collendo cada un cunha soa man e sen soltarse realizar un mínimo de flexións consecutivas no derradeiro chanzo da escaleira, segundo baremo, brazos totalmente estendidos, en posición agarre prono (palmas



## Concello de Vigo

das mans mirando hacia abaixo) e deberá superar o queixo a barra; non se permite balanceo na realización das flexións.

- Posición inicial: Suspendido da barra coas palmas da mán cara adiante. Brazos e pernas extendidas. Os pés sen tocar o chan.

- Execución: Levantar o corpo cos brazos até que o queixo sobrepase a barra. Baixar o corpo ata que os brazos queden completamente estendidos. Pódese repetir o exercicio tantas veces como se poida.

Regras.- A flexión non é un movemento de lategazo, non se poden levantar os xeonllos. Non se permite dar impulso sacudindo as pernas. Non se permite o balanceo do corpo. O movemento de flexo-extensión deberá de sé-lo máis uniforme posible. O queixo non pode toca-la barra e debe supera-la mesma. Se unha repetición se realiza con algunha destas anomalías, non se contará.

Intentos.- Un só intento.

Valoración da proba: A non superación da trepa da corda determinará a exclusión da persoa aspirante do procedemento selectivo. Igualmente, é motivo de exclusión non acadar a puntuación mínima de 5 puntos na realización do exercicio da escaleira. Cualificarase de 5 a 10 puntos segundo baremo:

	combinada	
	H	M
1		
2		
3		
4		
5	11	6
6	12	7
7	13	8
8	15	9
9	17	11
10	19	13

### 2º.1.2.- Equilibrio en altura:

Lugar/terreo.- Será definido polo tribunal a través da Área de Recursos Humanos do Concello.

Material,- estada normalizada, corda de seguridade, táboa de 500 x 20 x 7cm (longo, ancho, espesor) e E.P.I. (Equipo de Protección Individual) para traballo vertical.

Desenvolvemento.-

- Posición inicial : a persoa executante partirá do segundo piso da torre de manobras (altura aproximada entre 7m e 10 m) cando se lle ordene.
- Desenvolvemento: desprazarase pola táboa, transportando un balón medicinal, ida e volta. O peso dos balóns medicinais serán de 3 kg para as mulleres e de 5 kg para os homes.
- Remate: ao completar o percorrido de ida e volta.

Regras.-

- O desprazamento farase en bipedestación e sempre cara diante.
- Ao final da táboa traspasarase unha marca situada no mesmo e fase un xiro de cento oitenta (180) grados sen tocar con ningunha parte do corpo a estada de suxeición.
- Non poderá suxeitarse en ningún momento a liña de vida de seguridade á que irá fixado.
- Non poderá soltar o balón medicinal en ningún momento do desenvolvemento da proba.

Intentos.- Dous intentos.

Valoración da proba: Cualificarase como apto ou non apto.

### **2º.1.3.- Espazo confinado:**

Lugar/terreo: Será definido polo tribunal a través da Área de Recursos Humanos do Concello.

Material: E.P.I. de intervención nivel 1.

Desenvolvemento.- O executante fará un recorrido nun espazo confinado de entre 30 e 40 m<sup>3</sup> sen visibilidade, no que deberá entrar, localizar unha vítima/boneco e trasladalo fora. A vítima boneco terá un peso de 48kg para mulleres e 60kg para homes.

Regras.-

O executante entrará ao labirinto por unha porta de acceso e deberá saír por outra distinta, de saída. Non poderá desprenderse durante toda a execución da proba, de ningún dos elementos que configuran o EPI.

Deberá executar as accións que no seu caso propoña o tribunal, que serán as mesmas para todas as persoas aspirantes.

Intentos.- Un só intento. Haberá un tempo máximo de execución de 6 minutos, se a persoa executante non remata o exercicio darase como non apta.

Valoración da proba: Cualificarase como apto ou non apto.

### **2º.1.4.- Proba: 400 m lisos.**



## Concello de Vigo

Obxectivo.- medir a resistencia anaeróbica láctica.

Material.- Instalacións de atletismo e cronometraxe eléctrica.

Desenvolvemento.- Estableceranse as quendas que o órgano de selección estime oportuno, asignándose unha rúa a cada participante, sendo as voces de mando a utilizar dúas: 1. "Aos seus postos". A esta voz as persoas aspirantes deberán ocupar a súa posición detrás da liña de saída da súa respectiva rúa. A posición de saída será a seguinte: deberá situarse detrás da liña de saída sen pisala e de pé. O disparo de saída efectuarase unha vez que a persoa xuíz comprobe que todos os participantes están na posición axeitada. Se un/unha participante se move antes da detonación considerárase a saída falsa, dando a persoa xuíza de saída o disparo definitivo só cando comprobe que todos os participantes adoptaron a posición axeitada.

Reglas.- O cronómetro porase en marcha no momento da detonación e deterase cando a persoa participante acade a vertical do bordo máis próximo da liña de meta co seu tronco. É nulo se a persoa aspirante interfere na carreira doutro. Á persoa interferida permíteselle un intento máis e anotarase o mellor tempo.

Intentos.- Un só intento.

Valoración da proba.- Puntuarase de 1 a 10 puntos segundo baremo:

	400	
	H	M
1	1'03"	1'07"5
2	1'02"	1'07"
3	59"6	1'06"5
4	58"8	1'06"
5	58"2	1'05"5
6	57"5	1'05"
7	57"	1'04"
8	56"5	1'03"5
9	56"	1'03"
10	55"5	1'02"5

### 2º.1.5.- Proba: Velocidade 10x5 metros.

Obxectivo: medir a velocidade de desprazamento e a axilidade.

Lugar/terreo: Instalación cuberta. Superficie plana que non esvarre, con dúas liñas paralelas con cinco (5) metros de distancia entre elas.

Material.- tres (3) persoas xuízas cronometradoras profesionais por persoa executante, eliminándose a peor e a mellor marca.

Desenvolvemento.-

- Posición inicial: a voz de “aos seus postos” as persoas executantes colocaranse detrás da liña de saída. Á voz de “listas” adoptarán unha posición estable de saída.

- O sinal de “xa” correrá a máxima velocidade ata pisar a liña contraria, e repetirá isto ata pisar cinco (5) veces cada unha das liñas.

- Remate: ao pasar no último ciclo a liña de saída, e pisar inmediatamente despois da liña.

Regras.-

- Débese pisar cada liña, en caso de non pisar unha liña cualificarase o exercicio como non apto.

- No último ciclo, o final do exercicio será efectivo ao pisar o chan despois da liña de saída.

Intentos.- Haberá dous intentos por persoa participante, pasando todas elas nunha primeira ronda e despois pasarán á segunda as que no realizasen a máxima puntuación ou tivesen un primeiro intento cualificado como non apto.

Valoración da proba.- Medirase en segundos e décimas de segundo e puntuarase de 1 a 10 puntos segundo baremo:

	10x5	
	H	M
1	21'31	24"17
2	20"80	23"16
3	19"30	22"15
4	18"79	21"15
5	17"29	20"64
6	16"78	20"14
7	16"48	19"13
8	16"18	18"63
9	15"88	18"13
10	15"08	17"62

### **2º.1.6.- Proba: Carreira 2000 m:**

Obxectivo.- Medir a resistencia aeróbica.





## Concello de Vigo

Material.- Instalación de atletismo e cronometraxe eléctrica.

Desenvolvemento.- Estableceranse as tandas que o órgano de selección estime oportuno. As persoas aspirantes situaranse por orde a tres metros da liña de saída, e a única voz que se utilizará é a de "Aos seus postos", neste intre deberá situarse detras da liña de saída sen pisala e de pé. O disparo de saída efectuarase unha vez que a xuíz comprobe que todas as persoas participantes están na posición axeitada.

Regras.- O cronómetro porase en marcha no momento da detonación e deterase cando a persoa participante acade a vertical do bordo máis próximo da liña de meta co seu tronco.

Intentos.- Un só intento.

Valoración da proba.- Medirase en segundos e décimas de segundo e puntuarase de 1 a 10 puntos segundo baremo:

	2000	
	H	M
1	8'19"9	11'22"3
2	8'00"4	10'58"8
3	7'48"4	10'35"2
4	7'32"6	10'11"7
5	7'22"1	10'
6	7'16"8	9'42"3
7	7'11"5	9'24"7
8	7'06"8	9'12"9
9	6'55"8	8'49"4
10	6'50"52	8'37"6

### 2º.1.7.- Proba natación 100 m.

Material.- Piscina municipal, cronometraxe manual ou eléctrica conforme á normativa da Federación Galega de Natación.

Para a valoración deste exercicio o Órgano de Selección contará co asesoramento de profesionais cronometradoras oficiais da Federación Galega de Natación.

Desenvolvemento.- A aspirante nadará no seu estilo preferido a distancia de 100 m. en piscina. Á voz de "xa" comezará a proba que finalizará no momento no que a persoa executante toque a parede da piscina do lugar de saída.

Regras.- durante a proba deberá tocarse a parede dos extremos da piscina. A indumentaria para a execución da proba consistirá en bañador, gorro e lentes, únicamente. Non se permitirá a utilización de elementos que faciliten a acción de nadar.

Intentos.- Un só intento.

Valoración da proba.- Medirase en segundos e décimas de segundo e puntuarase de 1 a 10 puntos segundo baremo:

	natación	
	H	M
1	1'30"8	1'36"00
2	1'29"8	1'35"00
3	1'28"8	1'33"00
4	1'27"8	1'32"00
5	1'26"8	1'31"00
6	1'25"4	1'30"00
7	1'24"4	1'29"00
8	1'23"4	1'28"00
9	1'22"4	1'27"00
10	1'19"00	1'25"00

2º.2.- Execución, puntuación e outras normas.

2º.2.1.- As probas realizaranse en 3 días, preferentemente consecutivos podendo habilitarse a tal efecto os sábados, domingos e festivos cando o estado de execución do proceso selectivo así o aconselle.

O primeiro día realizaranse as probas de corda e escaleira, a de velocidade e axilidade (10\*5) e a de 400 metros.

O segundo día realizarase a proba dos 2.000 metros.

O terceiro día realizaranse as probas de equilibrio en altura, natación, desenvolvemento en espazo confinado.

Corresponde ao órgano de selección, respecto das probas a realizar o primeiro e terceiro días, a concreta orde de realización das mesmas debendo ditar e publicar a correspondente resolución con cando menos dous días de antelación.

Asimesmo, corresponde ao órgano de selección resolver calquera outras incidencias derivadas da aplicación das normas anteriores.

2º.2.2.- Na proba combinada de corda e escaleira, a non superación da primeira (corda) determinará a exclusión da persoa aspirante do procedemento de selección. Esa mesma consecuencia resultará aplicable no caso de non acadar a puntuación mínima de 5 puntos na realización do exercicio da escaleira.

No resto das probas suxeitas a baremo de puntuación, quedará excluído do proceso selectivo as persoas aspirantes que non acaden a puntuación mínima (1 punto) nos respectivos casos.



## Concello de Vigo

A puntuación máxima alcanzable entre quenes superen todas as probas de aptitude física é de 10 puntos, resultantes da media das cinco (5) probas puntuables, debendo as persoas aspirantes obter como mínimo cinco (5) puntos para resultar aptos e poder continuar no proceso selectivo.

2º.2.3.- Na sesión constitutiva, ou en todo caso antes da realización das probas de aptitude física o órgano de selección determinará os controis que proceda realizar sobre as persoas aspirantes en orde a comprobar a inexistencia da presenza no organismo de sustancias prohibidas favorecedoras dunha vantaxe competitiva contraria aos principios igualdade, mérito e capacidade, segundo as normas do Consello Superior de Deportes dependente da Administración Xeral do Estado.

2º.2.4.- A concorrencia de público á realización das probas queda suxeita ás normas aplicables ás instalacións en que estas teñan lugar.

En todo caso, a presenza de público non permitirá a realización de manifestacións de ánimo, ou aprobación ou desaprobación respecto da actuación das persoas aspirantes ou do órgano de selección, nin se permitirá a súa gravación por medio audiovisual algún ao poder afectar á seguridade, ao dereito á intimidade persoal e a propia imaxe das persoas intervintes.

A Presidencia do órgano de selección, asistida pola Secretaría do mesmo, advertirá antes de comenzo das probas do citado requisito ao público presente e no caso de contravención ordenará a expulsión do mesmo co concurso no seu caso das forzas e corpos de seguridade presentes ou reclamadas a tal fin.

2º.2.5.- Todas as persoas aspirantes deberán presentarse ás probas físicas previstas de roupa deportiva.

**Terceiro exercicio.- Proba de lingua galega.** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase como apta/ non apta.

A persoa aspirante que non obtivese a calificación de apta nesta proba quedará excluída do proceso selectivo.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na orde 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

**Cuarto exercicio.- Probas psicotécnicas.** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

As probas psicotécnicas estarán destinadas a determinar as actitudes e aptitudes persoais dos aspirantes, así como a súa adecuación ás funcións que se van a desempeñar, comprobando que presentan un perfil psicolóxico axeitado. Estas probas deberán obrigatoriamente efectuarse e valorarse por especialistas (con titulación universitaria

superior que acredite a especialidade académica en psicoloxía clínica) e cualificaranse como apta ou non apta.

O órgano de selección deberá utilizar os medios que estime oportunos para garantir o anonimato das persoas aspirantes na súa realización.

As probas psicotécnicas constarán das seguintes probas:

**1. Proba de intelixencia:** destinada a medir a capacidade intelectual e psicomotriz das persoas aspirantes, no marco da mesma realizarase unha valoración do nivel intelectual e doutras aptitudes específicas, explorando todos ou varios dos aspectos seguintes:

- intelixencia xeral,
- comprensión e fluidez verbal,
- comprensión de ordes,
- razoamento cognitivo,
- atención discriminativa,
- resistencia á fatiga intelectual.

**2. Probas de personalidade:** destinadas a medir os aspectos afectivos e volitivos que permitan unha apreciación global da personalidade das persoas aspirantes. Orientaranse a avaliar os trazos da personalidade máis significativos e relevantes para o desempeño das funcións a realizar, así como o grao de adaptación persoal e social dos aspirantes, descartándose, asimismo, a existencia de síntomas ou trastornos psicopatolóxicos e/ou da personalidade.

Exploraranse necesariamente os aspectos que a continuación se relacionan:

- estabilidade emocional,
- autoconfianza,
- capacidade empática e interese polos demais,
- habilidades interpersoais,
- control axeitado da impulsividade,
- axuste persoal e social,
- capacidade de adaptación a normas,
- capacidade de afrontamento do estrés,
- motivación polo traballo a desempeñar.

Os resultados obtidos nas probas deberán ser obxecto de contraste mediante a realización dunha proba individual, que consistirá na contestación a un cuestionario, formulado verbalmente, coa finalidade de valorar tamén o estado psicolóxico das persoas candidatas.

Deste modo, adicionalmente ás características de personalidade sinaladas anteriormente, exploraranse, ademais, os seguintes aspectos:

- existencia de niveis disfuncionais de estrés ou de trastornos do estado de ánimo;
- problemas de saúde;
- consumo excesivo ou de risco de alcohol ou outros tóxicos e grao de medicación.



**3. Proba de clima laboral:** realizarase unha valoración da comprensión realista do ambiente social dos grupos de traballo. Elaborarase un perfil das dimensións de relacións persoais, autorrealización e estabilidade emocional das persoas aspirantes.

**Quinto exercicio.- Recoñecemento médico**, no centro que se lle indique. Certificarase que o aspirante non está incurso en ningunha das exclusións médicas recollidas no cadro que figura como Anexo II desta convocatoria, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

A toma de mostras farase inmediatamente despois da realización das probas físicas, aínda que o órgano de selección resérvase a posibilidade de convocar ás persoas aspirantes que considere oportuno para a realización de probas de control de dopaxe en calquera momento da realización do primeiro exercicio. A resistencia ou negativa expresa por parte da persoa aspirante a realizar dita proba, ou a súa non presentación a realización da mesma no lugar e tempo no que sexa convocada, de forma non xustificada validamente, suporá a exclusión inmediata do proceso selectivo.

**VIII.- Orde de prelación das persoas aspirantes.** Distribución da puntuación sobre a base 10.

A puntuación obtida na fase de concurso representará o 10 por cento da puntuación máxima alcanzable para todas as probas sobre a base de 10 puntos.

A puntuación obtida no primeiro exercicio representará o 50 por cento da puntuación máxima alcanzable para todas as probas sobre a base de 10 puntos.

A puntuación obtida no segundo exercicio (probas de aptitude física) representarán o 40 por cento da puntuación máxima alcanzable para todas as probas sobre a base de 10 puntos.

Concurso-oposición						
Concurso		Oposición				
Experiencia	Formación	Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio	Cuarto exercicio	Quinto exercicio
0-6 puntos	0-4 puntos	Teórico	Aptitude física	Lingua galega	Probas psicotécnicas	Recoñecemento médico
0-10 puntos		0-10 puntos	0-10 puntos	apto/non apto	apto/non apto	apto/non apto
10,00%		50,00%	40,00%			
10,00%		90,00%				

Así, no caso de obter 7,80 puntos no primeiro exercicio, 8,20 puntos no segundo exercicio e 8 puntos na fase de concurso, resultaría:

$$(7,8 \cdot 0,50) + (8,20 \cdot 0,40) + (8 \cdot 0,10) = 7,98 \text{ puntos sobre un total de 10 posibles.}$$

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

## IX.- Curso selectivo.

Para acceder á condición de persoal funcionario de carreira as persoas aspirantes que tendo superado o procedemento de selección resulten nomeadas funcionarias en prácticas deberán superar un curso selectivo aprobado pola Xunta de Goberno Local, de contido teórico-práctico cun mínimo de 253 horas lectivas sobre as materias e demais esixencias propias dos citados postos deducidas do disposto:

- 3.1 Na Lei orgánica 5/2002, das Cualificacións e da Formación profesional.
- 3.2 No Real Decreto 1128/03 polo que establécese o Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais.
- 3.3 No Real Decreto 34/08 polo que regulan os certificados de profesionalidade.
- 3.4 Polo Real Decreto 624/13 (Anexos I e II).

Normas todas elas que garanten unha competencia profesional plenamente axeitada ás esixencias dos postos convocados.

De conformidade co previsto na base 14ª das xerais, a persoa aspirante aprobada, unha vez achegada toda a documentación esixida, será nomeada funcionaria en prácticas, e percibirá as retribucións que legalmente correspondan á dita situación, e deberán superar o curso teórico-práctico antes do seu nomeamento definitivo como funcionario/a de carreira.

Serán causas que impidan a superación do curso as seguintes:

- Incorrer en tres faltas consecutivas ou cinco alternas de asistencia sen causa xustificada.
- A notoria e constante falta de puntualidade no cumprimento do horario de entrada e saída.
- Que nas revisións médicas que se lle poidan practicar en calquera momento durante o curso, se comprobe a aparición dalgunha das causas de exclusión que figuran no Anexo II.
- Non superar a metade da puntuación total establecida para o curso, que será como máximo de 10 puntos.
- Faltar ao curso máis dun terzo das xornadas lectivas, sempre que resultando xustificadas non se recuperen na forma establecida pola comisión de avaliación que se regula a continuación.

A Concellería competente en materia de persoal, previa proposta técnica designará unha Comisión de Avaliación, integrada por:

Presidencia: un/unha funcionario/a do grupo A, subgrupos A1 ou A2 de titulación do Concello de Vigo.

Secretaría: Un funcionario/a con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría ou un/unha técnico/a de Administración xeral (rama xurídica), subgrupo A1.

Vogais: A xefatura do Servizo de Extinción de Incendios ou suboficial, un/unha suboficial ou un/unha cabo do Servizo de Extinción de Incendios.

Dúas persoas funcionarias de carreira da Área de Seguridade e Mobilidade do Concello de Vigo, incluídos no Subgrupo A1 ou A2 de titulación ou persoal funcionario de carreira da Administración do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais do subgrupo A1 ou A2 de titulación, que pertenza ao ámbito de Prevención e Extinción de Incendios e Salvamento.



## Concello de Vigo

A Comisión terá por misión avaliar o curso selectivo descrito, considerando os informes de avaliación emitidos polas docentes, podendo efectuar calquera actuación complementaria necesaria para efectuar a proposta final. En todo caso, os criterios obxectivos e a motivación da decisión deberá quedar incorporada ás actas correspondentes.

### X.- Programa específico

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C2, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

#### Parte xeral

Tema 1.- Referencia aos principios xerais e contido da Constitución española de 1978 e do Estatuto de Autonomía de Galicia. O municipio: concepto e elementos esenciais. Breve referencia ás competencias municipais.

Tema 2.- O procedemento administrativo local. A Administración electrónica. Comunicacóns e notificacións.

Tema 3.- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.

Tema 4.- A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

#### Parte específica

Tema 1.- Natureza do lume. O triangulo e tetraedro do lume. Química do Lume. Teoría da Combustión. Tipos de combustións. Clasificación dos lumes segundo norma UNE. Produtos da combustión. Toxicidade nos lumes. Análise dos factores de incendio. Combustible: tipos e clasificación de combustibles. Poder Calorífico. Potencia calorífica dos diferentes materiais e substancias. Comburente. Relación combustible comburente. Osíxeno mínimo para a combustión. Combustión rica e combustión pobre. Enerxía de activación: tipos de focos e valores de referencia. Parámetros característicos: temperatura de vaporización, temperatura de ebulición, temperatura de inflamación ou punto de escintileo (flash-point), temperatura de aceso ou punto de ignición (firepoint), temperatura de autoencendido ou punto de autoignición (autoignition point). Rango e límites de inflamabilidade. Influencia da temperatura. Carga térmica, propagación e evolución térmica dun incendio: curvas normalizadas de incendio. Fenómenos físico-químicos asociados a incendios en interiores: FlashOver. Backdraft, RollOver, BoilOver. Fenómeno BLEVE. Explosións.

Tema 2.- Mecanismos de extinción de incendios. Axentes Extintores: tipos, características, propiedades e mecanismos de extinción. Instalacións de protección contra incendios. Sistemas de protección activa: extintores portátiles, bocas de incendio equipadas, columna seca, hidrantes exteriores, sistemas de detección e alarma, sistemas automáticos de extinción e sistemas de control do fume de incendio. Protección pasiva ou estrutural: Compartimentación e sectores de incendio.

- Tema 3.- Centros de transformación, características, clasificación, partes fundamentais, manobras a ter en conta, tomas de terra. Normativa aplicable. Instalacións eléctricas de baixa tensión nos edificios: xeneralidades, sistemas de distribución para uso de vivendas, comercial, oficinas, público, industria e garaxe. Instalacións comúns e privadas segundo normativa. Redes de protección a terra.
- Tema 4.- Construción básica e instalacións xerais dun edificio. Elementos estruturais dun edificio: cimentacións, alicerces, vigas, xácenas, forxados, armazóns, muros de carga e cuberta. Elementos non estruturais: Elementos de compartimentación e elementos divisorios: Muros de compartimentación, muros de cerramento: muros de pantalla, fachadas, medianeiras, patios de luces. Elementos de comunicación vertical: escaleiras, patios de luces, patinillos, shunts, ascensores e montacargas. Materiais estruturais: aceiro, formigón e madeira. Instalacións de servizos xerais: auga, electricidade, gas, calefacción, climatización, cuarto de ascensores.
- Tema 5.- Dinámica e estática de fluídos. Interaccións coas instalacións. Estudo das bombas hidráulicas e os seus sistemas.
- Tema 6.- Sistema de comunicación en emerxencias: Organización e características. Sistemas PMR: configuración e vantaxes fronte a outros sistemas de acceso público. Sistemas tetra. Sistemas de radio: Clasificación segundo o seu tipo de modulación. Conceptos básicos. Amplitude, frecuencia e fase.
- Tema 7.- Código técnico de edificación. Disposicións xerais. Condicións técnicas e administrativas. Esixencias básicas. Esixencia básica de seguridade en caso de incendios (S.I.).
- Tema 8.- Prevención de riscos: Lei de Prevención de Riscos Laborais. A súa aplicación no ámbito dos servizos de extinción de incendios e salvamento. Danos derivados do traballo, concepto de accidente de traballo, enfermidade profesional, prevención da enfermidade. Prevención de riscos laborais: ámbito de aplicación. Dereitos e obrigacións. Disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas á utilización dos traballadores de equipos de protección individual.
- Tema 9.- Intervención en sinistros con produtos perigosos: fases da intervención, zonificación, descontaminación. Transporte de mercadorías perigosas. Clasificación. Identificación: etiquetas e panel laranxa. Marcado e etiquetaxe de vultos, etiquetaxe mediante placas-etiqueta e paneis laranxa dos colectores, cisternas e vehículos. Carta de porte. Instrucións escritas. Fichas de intervención. Produtos químicos perigosos. Clasificación.
- Tema 10.- intervención en lumes urbanos, industriais: Tren de saída. Desenvolvemento xeral das operacións. Medios auxiliares. Abastecemento de auga e apoios. Técnicas de extinción. Instalacións de manguerías.. Almacenamento de botellas e botellóns de gases comprimidos, licuados e disoltos a presión, do regulamento de almacenamento de produtos químicos. Exposición de botellas de gases a presión ao lume. Riscos específicos. Gases licuados do petróleo: butano e propano, características físicoquímicas, formas e sistemas de envasado e transporte. Ventilación nos incendios.





## Concello de Vigo

- Tema 11.- Operacións técnicas en accidentes de circulación: riscos específicos dos vehículos. Consideracións xerais sobre o rescate en vehículos pesados. Material de corte, separación e de elevación, bomba hidráulica e manual. Medidas de seguridade. Técnicas de rescate. Sinalización. Normativa aplicable.
- Tema 12.- Operacións técnicas de rescate vertical urbano: Normativa. Medios materiais e técnicas. Operacións técnicas de rescate en medios acuáticos: Material e técnicas de rescate en superficie. Entrada e saída da auga. Normativa. Riscos aos que facer fronte.
- Tema 13.- Operacións técnicas ante derrubes: apeos de emerxencia. Deseño, resistencia e materiais empregados nos apeos. Condicións que deben reunir os apeos. Elementos que compoñen un apeo: verticais, horizontais, inclinados e auxiliares. Apeos para descarga de estruturas verticais e inclinadas. Lesións, fisuras e gretas nos edificios.
- Tema 14.- Medidas de seguridade e control nas intervencións. Aplicación da lei PRL en bombeiros.
- Tema 15.- Resolución de intervencións de nivel medio e complexo. Sistemática na toma de decisión. IEDO.
- Tema 16.- Habilidades directivas de mandos intermedios nos servizos de bombeiros: Comunicación, liderazgo, motivación, e resolución extraxudicial de conflitos.

### ANEXO I CONTIDO CERTIFICADO MÉDICO

D. \_\_\_\_\_, nº de  
colexiado \_\_\_\_\_,

CERTIFICO que,

Don/Dona \_\_\_\_\_ con DNI  
nº \_\_\_\_\_, non padece nin enfermidade nin limitación física que impida a realización das probas físicas esixidas para o acceso para ás prazas de bombeira/o correspondentes ás OEP 2020, 2021 e 2022 do Concello de Vigo, publicadas no Boletín Oficial da Provincia de data \_\_\_\_\_.

### ANEXO II EXCLUSIÓNS MÉDICAS

1.- Exclusións circunstanciais.

Enfermidades ou lesións agudas activas no momento do recoñecemento que poidan producir secuelas capaces de dificultar ou impedir o desempeño das súas funcións de bombeira/o.

Nestes casos o tribunal médico poderá fixar un novo prazo para comprobar o estado de saúde do/a aspirante, ó final do cal o propio tribunal certificará se desapareceron os motivos da exclusión circunstancial.

## 2.- Exclusiones definitivas:

### 2.1. Olo e visión.

2.1.1. Agudeza visual sen corrección inferior ós dous terzos da visión normal en ambos os dous ollos.

2.1.2. Queratotomía radial.

2.1.3. Desprendemento e retina.

2.1.4. Estrabismo.

2.1.5. Hemianopsias.

2.1.6. Discromatopsias.

2.1.7. Calquera outro proceso patolóxico que, a xuízo do tribunal médico, dificulte de maneira importante a agudeza visual.

### 2.2. Oído e audición:

Agudeza auditiva que supoña unha perda entre 1.000 e 3.000 hertzios a 35 decibelios, ou de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

### 2.3. Outras exclusiones:

2.3.1. Aparello locomotor. Alteracións do aparello locomotor que limiten ou dificulten o desenvolvemento da función de bombeiro, ou que poidan agravarse, a xuízo do tribunal médico, co desempeño do posto de traballo. (Patoloxía ósea de extremidades, retraccións ou limitacións funcionais de causa muscular ou articular, defectos de columna vertebral e outros procesos óseos, musculares e articulares).

2.3.2. Aparello dixestivo. Úlcera gastro-duodenal e calquera outro proceso dixestivo que, a xuízo do tribunal médico, dificulte o desenvolvemento do posto de traballo.

2.3.3. Aparello cardiovascular. Hipertensión arterial de calquera causa, non se deberá sobrepasar as cifras en repouso de 145mm/hg en presión sistólica, e 90 mm/hg en presión diastólica; varices ou insuficiencia venosa periférica, así como, calquera outra patoloxía ou lesión cardiovascular que, a xuízo do tribunal médico, poida limitar o desenvolvemento do posto de traballo.

2.3.4. Aparello respiratorio. Asma bronquial, a broncopatía crónica obstrutiva, o neumotorax espontáneo (en máis dunha ocasión), a tuberculose pulmonar activa e outros procesos do aparello respiratorio que dificulten o desenvolvemento da función de bombeiro.

2.3.5. Sistema nervioso. Epilepsia, depresión, xaquecas, tremor de calquera causa, alcoholismo, toxicomanías e outros procesos patolóxicos que dificulten o desenvolvemento da función de bombeiro.

2.3.6. Pel e faneras. Psoriase, eccema, cicatrices que produzan limitación funcional e outros procesos patolóxicos que dificulten ou limiten o desenvolvemento da función de bombeiro.

2.3.7. Outros procesos patolóxicos. Diabetes, enfermidades transmisibles en actividade, enfermidade de transmisión sexual, enfermidades inmunolóxicas sistémicas, intoxicacións crónicas, hemopatías graves, malformacións conxénitas, psicose e calquera outro proceso patolóxico que a xuízo do tribunal médico, limite ou incapacite para o exercicio da función de bombeiro.



**Concello de Vigo**

Respecto á exclusión por toxicomanía ou alcoholismo, a que se refire o apartado 2.3.5., procederase no primeiro caso, se se comproba a existencia de metabolitos de drogas de abuso, e no segundo caso, se se detecta unha cantidade de alcohol no sangue superior a 0,5 gr/dl.

### ANEXO III PERFIL PSICOLÓXICO PARA O EXAME PSICOTÉCNICO

Tendo en conta as funcións que debe realizar o servizo de Extinción de Incendios, os test irán dirixidos a excluír ás persoas aspirantes con anomalías respecto ao perfil psicolóxico que debe reunir o persoal do servizo, e que se traduce nas seguintes:

#### Aptitudes mentais:

- Razoamento verbal
- Razoamento abstracto
- Razoamento mecánico
- Razoamento espacial
- Atención e resistencia a fatiga
- Intelixencia xeral

#### Personalidade

- Autocontrol dos impulsos e emocións
- Serenidade
- Estabilidade emocional
- Sentido da disciplina e da autoridade
- Desenvolvemento de condutas cooperativas
- Capacidade de integración no grupo
- Capacidade empática e de manexo da relación interpersonal
- Capacidade a automotivación
- Seguridade en si mesmo.-Firmeza persoal
- Capacidade práctica e realista
- Sentido da iniciativa
- Neutralidade efectiva no exercicio profesional

Características do test actitudinal: Para a avaliación das probas actitudinais son factores preferentes a ter en conta, de acordo co orde de importancia que se expresa a continuación:

1.- Autocontrol. 2.- Serenidade. 3.-Estabilidade emocional. 4.-Capacidade empática e manexo das relacións interpersoais. 5.- Sentido da disciplina e autoridade.6.- Desenvolvemento de condutas corporativas e capacidade de integración. 7.- Seguridade e firmeza persoal. 8.-Sentido da iniciativa. 9.- Neutralidade profesional. 10.- Calquera outros de análoga significación aos anteriormente referidos.

A calificación desta proba será de apta ou non apta, debendo superar como mínimo a aspirante, no caso dos factores aptitudinais 4 dos 6 factores a medir, debendo superar en todos os casos o factor de intelixencia xeral.

O órgano de selección co apoio e asistencia obrigatoria de persoas asesoras especializadas (con titulación universitaria superior que acredite a especialidade académica en psicoloxía clínica), fixará uns criterios mínimos antes da realización dos exercicios tanto intelectuais

como de personalidade que de non ser alcanzados excluirán á persoa aspirante, debendo figurar os mesmos na correspondente acta, así como o correspondente informe do especialista indicado.

## **CABO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS**

### **QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA**

**I.-** Número de prazas: 1

**II.-** Características.

Enmarcadas no Subgrupo C2 de titulación, escala, administración especial; subescala, servizos especiais; clase, extinción de incendios; categoría, cabo de extinción de incendios. Estarán dotadas coas retribucións básicas correspondentes o subgrupo C2 de titulación e as complementarias propias do posto de cabo de extinción de incendios.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

**III.-** Sistema de selección.

Establécese o de concurso-oposición libre, reservándose para promoción interna entre persoal funcionario de carreira do grupo C2 de titulación do servizo de Extinción de Incendios que conte cunha antigüidade de cando menos dous anos no corpo u escala de administración especial, subescala de extinción de incendios, clase servizos especiais e categorías de bombeira/o e condutor/a bombeiro/a.

**IV.-** Condicións das persoas aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola 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.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista nas bases xerais.

**V.-** Identificación das persoas aspirantes.

As persoas aspirantes comparecerán ás diferentes probas previstas do seu DNI, que poderá ser esixido polo órgano de selección en calquera momento durante o desenvolvemento de cada proba.

**VI.-** Fase de concurso.

1.- Antigüidade: Ter prestado servizos como bombeiro, bombeiro-condutor, bombeiro especialista, cabo de extinción de incendios ou sarxento en calquera administración pública como profesional e sen sanción por falta grave ou moi grave: 0,10 por mes de traballo ata un máximo de 4 puntos.



## Concello de Vigo

2.- Formación: Por participación en cursos impartidos polo Instituto Nacional de Administración Pública, Escola Galega de Administración Pública, cursos oficiais derivados do cumprimento dos acordos de formación continua de administracións públicas (I, II, III e IV AFCAP), dentro do seu labor de formación e capacitación permanente do persoal, Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP) ou outros organismos oficiais competentes para impartir os cursos, cursos incluídos nos plans anuais de formación do concello, sempre que o certificado de asistencia o expida o concello e cursos impartidos por colexios profesionais e centros homologados (ata un máximo de 3 puntos).

Se se trata de persoal de oficios tamén computarán como mérito os cursos impartidos polo Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE) ou organismo que o substitúa nas distintas comunidades autónomas sempre que teñan relación directa coas funcións do posto ao que se aspira. Así mesmo, tamén poderán avaliarse os impartidos por outros organismos oficiais competentes para impartir os cursos propios de cada oficio e os derivados dos acordos nacionais de formación continua (FORCEM) impartidos por sindicatos ou confederación de empresarios, sempre e cando teñan relación coas funcións do posto ao que se aspira.

- Por cada curso de 60 horas de duración, ou no seu defecto 10 xornadas como mínimo: 0,60 puntos.
- Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración ou no seu defecto de 5 a 9 xornadas: 0,40 puntos.
- Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración ou no seu defecto entre 2 e 4 xornadas: 0,20 puntos.
- Por cada curso no que non se especifique a duración, ou inferior a dúas xornadas: 0,10 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 dos postos aos que poidan ser adscritos os titulares da praza, relación que establecerá motivadamente o órgano de selección na sesión na que teña lugar a valoración dos méritos das persoas aspirantes na fase de concurso.

### 3.- Titulacións académicas:

- Por estar en posesión de titulación superior á esixida para o acceso á praza: 1 punto. (Só se puntuará unha como máximo).
- Por estar en posesión doutras titulacións superiores ou do mesmo nivel que o esixido para o ingreso na praza como mínimo, excluída a que serviu para obter a que se alega como mérito, sempre que teña relación directa coas funcións dos postos aos que se poida adscribir a praza segundo a RPT vixente: 1 punto.

A puntuación máxima por este apartado non poderá exceder de 2 puntos.

### 4.- Coñecemento do idioma galego.

Os cursos de coñecemento do idioma galego avaliaranse do seguinte xeito:

- Por superar o curso ou validación de iniciación/CELGA 3: 0,25 puntos.
- Por superar o curso ou validación de perfeccionamento/CELGA 4, ou curso básico de linguaxe xurídico-administrativa: 0,50 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe xurídico-administrativa media: 0,75 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe xurídico-administrativa superior/CELGA 5: 1 punto.

Puntuarase só o superior alegado e xustificado como mérito.

Á persoa aspirante que non acredite ter realizado ningún dos anteriores cursos, efectuaráselle unha proba de coñecementos que se valorará cun máximo de 0,25 puntos. A proba realizarase despois da fase de concurso e antes de iniciarse o da oposición, se estivese prevista, para o que se convocará ás persoas aspirantes que non aporten certificación de contar con ningún curso de lingua galega a través da web municipal [www.vigo.org](http://www.vigo.org)

**VII.- Fase de oposición.**

**Primeiro exercicio.- Teórico.** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas como mínimo e 70 como máximo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas. O cuestionario será elaborado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas.

Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e será necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

**Segundo exercicio.- Suposto teórico-práctico.** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Desenvolverase por escrito, durante un período máximo dunha hora (60 minutos), e consistirá en desenvolver un suposto teórico-práctico proposto polo órgano de selección e relacionado coas funcións propias asignadas ao posto e que teña relación co temario específico da convocatoria. A tales efectos e sempre inmediatamente antes da proba, cada persoa integrante do órgano de selección elaborará 2 supostos, sendo sorteado de entre todos eles o que servirá para a realización da proba. Conxuntamente se establecerán de xeito motivado os criterios de valoración do suposto e as puntuacións máximas de cada un dos apartados e subapartados nos que se divida, criterios que serán comunicados ás persoas aspirantes antes do inicio da proba e que constarán na correspondente acta.

Concluída a lectura do exercicio o tribunal poderá pedirlle á aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Dito exercicio cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

**Terceiro exercicio.- Probas psicotécnicas.** De carácter obrigatorio e eliminatorio.



## Concello de Vigo

As probas psicotécnicas estarán destinadas a determinar as actitudes e aptitudes persoais dos aspirantes, así como a súa adecuación ás funcións que se van a desempeñar, comprobando que presentan un perfil psicolóxico axeitado. Estas probas deberán obrigatoriamente efectuarse e valorarse por especialistas (con titulación universitaria superior que acredite a especialidade académica en psicoloxía clínica) e cualificarse como apta ou non apta.

O órgano de selección deberá utilizar os medios que estime oportunos para garantir o anonimato das persoas aspirantes na súa realización.

As probas psicotécnicas constarán das seguintes probas:

**1. Proba de intelixencia:** destinada a medir a capacidade intelectual e psicomotriz das persoas aspirantes, no marco da mesma realizarase unha valoración do nivel intelectual e doutras aptitudes específicas, explorando todos ou varios dos aspectos seguintes:

- intelixencia xeral,
- comprensión e fluidez verbal,
- comprensión de ordes,
- razoamento cognitivo,
- atención discriminativa,
- resistencia á fatiga intelectual.

**2. Probas de personalidade:** destinadas a medir os aspectos afectivos e volitivos que permitan unha apreciación global da personalidade das persoas aspirantes. Orientarase a avaliar os trazos da personalidade máis significativos e relevantes para o desempeño das funcións a realizar, así como o grao de adaptación persoal e social dos aspirantes, descartándose, asimismo, a existencia de síntomas ou trastornos psicopatolóxicos e/ou da personalidade.

Explorarase necesariamente os aspectos que a continuación se relacionan:

- estabilidade emocional,
- autoconfianza,
- capacidade empática e interese polos demais,
- habilidades interpersoais,
- control axeitado da impulsividade,
- axuste persoal e social,
- capacidade de adaptación a normas,
- capacidade de afrontamento do estrés,
- motivación polo traballo a desempeñar.

Os resultados obtidos nas probas deberán ser obxecto de contraste mediante a realización dunha proba individual, que consistirá na contestación a un cuestionario, formulado verbalmente, coa finalidade de valorar tamén o estado psicolóxico das persoas candidatas.

Deste modo, adicionalmente ás características de personalidade sinaladas anteriormente, explorarase, ademais, os seguintes aspectos:

- existencia de niveis disfuncionais de estrés ou de trastornos do estado de ánimo;
- problemas de saúde;

-consumo excesivo ou de risco de alcohol ou outros tóxicos e grao de medicación.

**3. Proba de clima laboral:** realizarase unha valoración da comprensión realista do ambiente social dos grupos de traballo. Elaborarase un perfil das dimensións de relacións persoais, autorrealización e estabilidade emocional das persoas aspirantes.

**Cuarto exercicio.- Recoñecemento médico,** no centro que se lle indique. Certificarase que o aspirante non está incurso en ningunha das exclusións médicas recollidas no cadro que figura como Anexo II desta convocatoria, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

A toma de mostras farase inmediatamente despois da realización das probas físicas, aínda que o órgano de selección resérvase a posibilidade de convocar ás persoas aspirantes que considere oportuno para a realización de probas de control de dopaxe en calquera momento da realización do primeiro exercicio. A resistencia ou negativa expresa por parte da persoa aspirante a realizar dita proba, ou a súa non presentación a realización da mesma no lugar e tempo no que sexa convocada, de forma non xustificada validamente, suporá a exclusión inmediata do proceso selectivo.

**VIII.- Orde de prelación das persoas aspirantes.** Distribución da puntuación sobre a base 10.

A puntuación obtida na fase de concurso cualificarase sobre a base de 10 puntos.

O primeiro exercicio cualificarase sobre a base de 10 puntos.

O segundo exercicio cualificarase sobre a base de 10 puntos.

Concurso-oposición							
Concurso				Oposición			
Experiencia	Formación	Titulacións	Lingua galega	Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio	Cuarto exercicio
0-4 puntos	0-3 puntos	0-2 puntos	0-1 punto	Teórico	Suposto teórico-práctico	Probas psicotécnicas	Recoñecemento médico
0-10 puntos				0-10 puntos	0-10 puntos	apto/non apto	apto/non apto
0-30 puntos							

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 30 puntos.

Así, no caso de obter 8 puntos na fase de concurso, 7,80 puntos no primeiro exercicio e 8,20 puntos no segundo exercicio, resultaría:

$$(8)+(7,8)+(8,20)= 24 \text{ puntos sobre un total de 30 posibles.}$$

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.





**Concello de Vigo**

**A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.**

**IX.- Curso selectivo.**

Para acceder á condición de persoal funcionario de carreira as persoas aspirantes que tendo superado o procedemento de selección resulten nomeadas funcionarias en prácticas deberán superar un curso selectivo aprobado pola Xunta de Goberno Local, de contido teórico-práctico cun mínimo de 253 horas lectivas sobre as materias e demais esixencias propias dos citados postos deducidas do disposto:

- 3.1 Na Lei orgánica 5/2002, das Cualificacións e da Formación profesional.
- 3.2 No Real Decreto 1128/03 polo que establécese o Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais.
- 3.3 No Real Decreto 34/08 polo que regulan os certificados de profesionalidade.
- 3.4 Polo Real Decreto 624/13 (Anexos I e II).

Normas todas elas que garanten unha competencia profesional plenamente axeitada ás esixencias dos postos convocados.

De conformidade co previsto na base 14ª das xerais, a persoa aspirante aprobada, unha vez achegada toda a documentación esixida, será nomeada funcionaria en prácticas, e percibirá as retribucións que legalmente correspondan á dita situación, e deberán superar o curso teórico-práctico antes do seu nomeamento definitivo como funcionario/a de carreira.

Serán causas que impidan a superación do curso as seguintes:

- Incorrer en tres faltas consecutivas ou cinco alternas de asistencia sen causa xustificada.
- A notoria e constante falta de puntualidade no cumprimento do horario de entrada e saída.
- Que nas revisións médicas que se lle poidan practicar en calquera momento durante o curso, se comprobe a aparición dalgunha das causas de exclusión que figuran no Anexo II.
- Non superar a metade da puntuación total establecida para o curso, que será como máximo de 10 puntos.
- Faltar ao curso máis dun terzo das xornadas lectivas, sempre que resultando xustificadas non se recuperen na forma establecida pola comisión de avaliación que se regula a continuación.

A Concellería competente en materia de persoal, previa proposta técnica designará unha Comisión de Avaliación, integrada por:

Presidencia: un/unha funcionario/a do grupo A, subgrupos A1 ou A2 de titulación do Concello de Vigo.

Secretaría: Un funcionario/a con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría ou un/unha técnico/a de Administración xeral (rama xurídica), subgrupo A1.

Vogais: A xefatura do Servizo de Extinción de Incendios ou suboficial, un/unha suboficial ou un/unha cabo do Servizo de Extinción de Incendios.

Dúas persoas funcionarias de carreira da Área de Seguridade e Mobilidade do Concello de Vigo, incluídos no Subgrupo A1 ou A2 de titulación ou persoal funcionario de carreira da

Administración do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais do subgrupo A1 ou A2 de titulación, que pertenza ao ámbito de Prevención e Extinción de Incendios e Salvamento.

A Comisión terá por misión avaliar o curso selectivo descrito, considerando os informes de avaliación emitidos polas docentes, podendo efectuar calquera actuación complementaria necesaria para efectuar a proposta final. En todo caso, os criterios obxectivos e a motivación da decisión deberá quedar incorporada ás actas correspondentes.

#### **X.- Programa específico**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C2, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

##### **Parte xeral**

- Tema 1.- Referencia aos principios xerais e contido da Constitución española de 1978 e do Estatuto de Autonomía de Galicia. O municipio: concepto e elementos esenciais. Breve referencia ás competencias municipais.
- Tema 2.- O procedemento administrativo local. A Administración electrónica. Comunicacions e notificacións.
- Tema 3.- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.
- Tema 4.- A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

##### **Parte específica**

- Tema 1.- Intervención en sinistros con produtos perigosos: fases da intervención, zonificación, descontaminación. Transporte de mercadorías perigosas. Clasificación. Identificación: etiquetas e panel laranxa. Marcado e etiquetaxe de vultos, etiquetaxe mediante placas-etiqueta e paneis laranxa dos colectores, cisternas e vehículos. Carta de porte. Instrucións escritas. Fichas de intervención. Produtos químicos perigosos. Clasificación.
- Tema 2.- intervención en lumes urbanos, industriais: Tren de saída. Desenvolvemento xeral das operacións. Medios auxiliares. Abastecemento de auga e apoios. Técnicas de extinción. Instalacións de mangueras.. Almacenamento de botellas e botellóns de gases comprimidos, licuados e disoltos a presión, do regulamento de almacenamento de produtos químicos. Exposición de botellas de gases a presión ao lume. Riscos específicos. Gases licuados do petróleo: butano e propano, características físicoquímicas, formas e sistemas de envasado e transporte. Ventilación nos incendios.
- Tema 3.- Operacións técnicas en accidentes de circulación: riscos específicos dos vehículos. Consideracións xerais sobre o rescate en vehículos pesados. Material de corte, separación e de elevación, bomba hidráulica e manual. Medidas de seguridade. Técnicas de rescate. Sinalización. Normativa aplicable.



## Concello de Vigo

- Tema 4.- Operacións técnicas de rescate vertical urbano: Normativa. Medios materiais e técnicas. Operacións técnicas de rescate en medios acuáticos: Material e técnicas de rescate en superficie. Entrada e saída da auga. Normativa. Riscos aos que facer fronte.
- Tema 5.- Operacións técnicas ante derrubes: apeos de emerxencia. Deseño, resistencia e materiais empregados nos apeos. Condicións que deben reunir os apeos. Elementos que compoñen un apeo: verticais, horizontais, inclinados e auxiliares. Apeos para descarga de estruturas verticais e inclinadas. Lesións, fisuras e gretas nos edificios.
- Tema 6.- Medidas de seguridade e control nas intervencións. Aplicación da lei PRL en bombeiros.
- Tema 7.- Resolución de intervencións de nivel medio e complexo. Sistemática na toma de decisión. IEDO.
- Tema 8.- Habilidades directivas de mandos intermedios nos servizos de bombeiros: Comunicación, liderazgo, motivación, e resolución extraxudicial de conflitos.

### ANEXO I PERFIL PSICOLÓXICO PARA O EXAME PSICOTÉCNICO

Tendo en conta as funcións que debe realizar o servizo de Extinción de Incendios, os test irán dirixidos a excluír ás persoas aspirantes con anomalías respecto ao perfil psicolóxico que debe reunir o persoal do servizo, e que se traduce nas seguintes:

#### Aptitudes mentais:

- Razoamento verbal
- Razoamento abstracto
- Razoamento mecánico
- Razoamento espacial
- Atención e resistencia a fatiga
- Intelixencia xeral

#### Personalidade

- Autocontrol dos impulsos e emocións
- Serenidade
- Estabilidade emocional
- Sentido da disciplina e da autoridade
- Desenvolvemento de condutas cooperativas
- Capacidade de integración no grupo
- Capacidade empática e de manexo da relación interpersonal
- Capacidade a automotivación
- Seguridade en si mesmo.-Firmeza persoal
- Capacidade práctica e realista
- Sentido da iniciativa
- Neutralidade efectiva no exercicio profesional

Características do test actitudinal: Para a avaliación das probas actitudinais son factores preferentes a ter en conta, de acordo co orde de importancia que se expresa a continuación:

1.- Autocontrol. 2.- Serenidade. 3.-Estabilidade emocional. 4.-Capacidade empática e manexo das relacións interpersoais. 5.- Sentido da disciplina e autoridade.6.- Desenvolvemento de condutas corporativas e capacidade de integración. 7.- Seguridade e firmeza persoal. 8.-Sentido da iniciativa. 9.- Neutralidade profesional. 10.- Calquera outros de análoga significación aos anteriormente referidos.

A calificación desta proba será de apta ou non apta, debendo superar como mínimo a aspirante, no caso dos factores actitudinais 4 dos 6 factores a medir, debendo superar en todos os casos o factor de intelixencia xeral.

O órgano de selección co apoio e asistencia obrigatoria de persoas asesoras especializadas (con titulación universitaria superior que acredite a especialidade académica en psicoloxía clínica), fixará uns criterios mínimos antes da realización dos exercicios tanto intelectuais como de personalidade que de non ser alcanzados excluirán á persoa aspirante, debendo figurar os mesmos na correspondente acta, así como o correspondente informe do especialista indicado.

## **BASES ESPECÍFICAS**

### **PERSOAL FUNCIONARIO**

#### **ADMINISTRATIVA/O ADMINISTRACIÓN XERAL**

I.—NÚMERO DE PRAZAS: Catorce prazas (sete pola quenda libre e sete reservadas para a quenda de promoción interna, dúas delas reservadas a persoas con diversidade funcional).

II.—CARACTERÍSTICAS : Enmarcadas no Grupo C de titulación, Subgrupo C1; escala, Administración xeral; subescala, administrativa. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.—SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

Establécese o de concurso-oposición para promoción interna, para sete prazas, entre auxiliares de Administración xeral do Concello de Vigo integradas/os no subgrupo C2 de titulación, que contendo menos cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe, xa sexa persoal funcionario da subescala auxiliar administrativo/auxiliar servizos internos ou persoal laboral fixo integrado no Subgrupo C2 de titulación que desempeñe funcións de persoal funcionario de auxiliar administrativo ou auxiliar de servizos internos, acreditadas en acto administrativo ao efecto.

De entre estas tres prazas, dúas delas reservaranse para persoas con diversidade funcional igual ou superior o 33 %, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022, debidamente acreditado nos termos e condicións sinalados nas presentes bases xerais e específicas.



## Concello de Vigo

A avaliación dos méritos alegados e xustificados polas persoas aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 13ª das xerais.

IV.—CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título académico oficial de bacharelato, técnico ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.—FASE DE CONCURSO.

A avaliación dos méritos alegados e xustificados polas persoas aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 13ª das xerais.

VI.—FASE DE OPOSICIÓN PARA A QUENDA LIBRE.

**Primeiro exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as persoas participantes.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, que determinará o dito órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

**Segundo exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de dúas horas, 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá á Primeira parte: dereito político e constitucional e os outros 3 á Segunda parte: Dereito administrativo e Terceira parte: Administración local" do Programa específico.

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición. Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas, este poderá pedirlle á persoa aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

**Terceiro exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na resolución por escrito, durante o período máximo de dúas horas, de dous supostos teórico-prácticos de carácter procedemental e administrativo que determinará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas administrativas propias da subescala e ás funcións inherentes ao posto ao que se aspira nas materias relacionadas co temario anexo. Durante o desenvolvemento desta proba as persoas aspirantes poderán, en todo momento,

facer uso dos textos legais dos que acudan provistos. Non se permitirá o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

Neste exercicio avaliarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas presentados e deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

**Cuarto exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba de coñecementos de informática a nivel usuaria/o de contornos operativos Windows, Linux ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (Open Office ou similar) e de utilidades básicas de internet en ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección. Esta proba cualificarase de conformidade cun baremo obxectivo que estableza o órgano de selección antes de iniciarse o exercicio, que deberá comunicárselles ós/as aspirantes no momento de comezar a proba e incluírse na correspondente acta.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

**Quinto exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

A cualificación dos catro primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do quinto será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base décima das xerais, e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 1 punto.

#### VII.—ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES PARA A QUENDA LIBRE.

Oposición				
Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio	Cuarto exercicio	Quinto exercicio
Teórico: test	Teórico: escrito	Suposto teórico-práctico	Proba de coñecementos de informática	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-10 puntos	0-10 puntos	0-2 puntos
0-42 puntos				

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 42 puntos.



## Concello de Vigo

Así, no caso de obter 8 puntos no primeiro exercicio, 7,80 puntos no segundo exercicio, 8,20 puntos no terceiro exercicio, 6 puntos no cuarto exercicio e 2 puntos no quinto exercicio, resultaría:

$(8)+(7,8)+(8,20)+(6)+(2)= 31,2$  puntos sobre un total de 42 posibles.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

### VIII.—FASE DE OPOSICIÓN PARA PROMOCIÓN INTERNA

**Primeiro exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as persoas participantes

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, que se determinará polo dito órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

**Segundo exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de dúas horas e consistirá na resolución de dous supostos teórico-prácticos de carácter procedemental e administrativo que determinará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas administrativas propias da subescala. Durante o desenvolvemento desta proba as/os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos. Non se permitirá o manexo de textos comentados, libros de formularios nin de dispositivos dixitais.

Neste exercicio avaliarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas presentados. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

### IX.—ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES PARA A PROMOCIÓN INTERNA.

A puntuación obtida na fase de concurso cualificarase sobre a base de 9 puntos.

Na fase de oposición, a cualificación dos dous exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles.

Concurso-oposición					
Concurso				Oposición	
Antigüidade	Formación	Titulacións	Lingua galega	Primeiro exercicio	Segundo exercicio
0-3 puntos	0-3 puntos	0-2 puntos	0-1 punto	Teórico	Suposto teórico-práctico
0-9 puntos				0-10 puntos	0-10 puntos
0-9 puntos				0-20 puntos	

0-29 puntos

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 29 puntos.

Así, no caso de obter 6 puntos na fase de concurso, 6,20 puntos no primeiro exercicio e 9,30 puntos no segundo exercicio, resultaría:

$(6)+(6,20)+(9,30)= 21,50$  puntos sobre un total de 29 posibles.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

X.—PROGRAMA ESPECÍFICO QUENDA LIBRE.

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO GRUPO C SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

Primeira parte: dereito político e constitucional

- Tema 1. A Constitución española de 1978. A definición do Estado español como social e democrático de dereito. Os valores superiores do ordenamento xurídico. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Garantías legais, xurisdicionais e institucionais.
- Tema 2. O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e contido.
- Tema 3. A Coroa. O poder lexislativo. O poder xudicial.
- Tema 4. O poder executivo e a súa regulación constitucional. O control do poder executivo polas Cortes Xerais.
- Tema 5. O poder xudicial na Constitución. O seu órgano de goberno.
- Tema 6. A distribución territorial do poder na constitución. O significado de dereito de autonomía dos entes territoriais.
- Tema 7. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

Segunda parte: dereito administrativo

- Tema 1. A Unión Europea. As liberdades básicas do sistema comunitario: libre circulación de mercadorías, de persoas, de servizos e de capitais.
- Tema 2. A Unión Europea. Institucións da Unión Europea: composición, funcionamento e competencias.
- Tema 3. A Administración pública no ordenamento español. A personalidade xurídica da Administración pública. Clases de Administracións públicas.
- Tema 4. A Xunta de Galicia e o seu presidente. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo.
- Tema 5. A Administración pública da comunidade autónoma. Estrutura e funcións. A Administración periférica.
- Tema 6. Principios de actuación da Administración pública. Eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
- Tema 7. Sometemento da Administración á lei e ao dereito. Fontes do dereito público. A lei: as súas clases.
- Tema 8. O acto administrativo. Concepto. Elementos.
- Tema 9. A Administración electrónica: regulación e principios. A sede electrónica. Rexistros e comunicacións electrónicas.
- Tema 10. Fases do procedemento administrativo xeral. O silencio administrativo.
- Tema 11. A teoría da invalidez do acto administrativo. Actos nulos e anulables. Validación. Revisión de oficio.





## Concello de Vigo

- Tema 12. Os recursos administrativos: concepto e clases.
- Tema 13. Concepto e clases de contratos administrativos. A selección do contratista. Dereitos e deberes do contratista e a Administración.
- Tema 14. As formas da actividade administrativa. O fomento. A policía
- Tema 15. O servizo público. Nocións xerais. Os modos de xestión dos servizos públicos.

### Terceira parte: Administración local

- Tema 1. O réxime local español: principios constitucionais.
- Tema 2. A provincia no réxime local. Organización provincial. Competencias.
- Tema 3. Estructuras supramunicipais. Mancomunidades. Agrupacións. A comarca.
- Tema 4. O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.
- Tema 5. Organización municipal.
- Tema 6. Competencias municipais.
- Tema 7. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
- Tema 8. A función pública local e a súa organización.
- Tema 9. Dereitos e deberes das/os empregadas/os públicos locais. Incompatibilidades.
- Tema 10. Faltas e sancións das/os empregadas/os públicos. O procedemento sancionador.
- Tema 11. Os bens das entidades locais. Réxime de utilización dos de dominio público.
- Tema 12. As formas de actividade das entidades locais. A intervención administrativa na actividade privada. Procedemento de outorgamento de licenzas.
- Tema 13. O servizo público na esfera local. Os modos de xestión dos servizos públicos. Consideración especial da concesión.
- Tema 14. Procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacións e notificacións.
- Tema 15. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Requisitos de constitución. Votacións. Actas e certificados de acordos.
- Tema 16. Lexislación sobre réxime do solo e ordenación urbana: os seus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.
- Tema 17. Facendas locais. Clasificacións dos ingresos. Ordenanzas fiscais.
- Tema 18. Os orzamentos locais. Contabilidade e contas.

### XI.—PROGRAMA ESPECÍFICO QUENDA PROMOCIÓN INTERNA.

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

#### Primeira parte.—Dereito administrativo xeral

- Tema 1. O procedemento administrativo. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.
- Tema 2. Principios xerais do procedemento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días e horas hábiles. Cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.
- Tema 3. A Administración electrónica: regulación e principios. A sede electrónica. Rexistros e comunicacións electrónicas.
- Tema 4. A revisión dos actos administrativos. Actos nulos e anulables. Validación. Revisión de oficio. Declaración de lesividade.
- Tema 5. Os recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso-administrativo.
- Tema 6. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. O inventario de bens.
- Tema 7. Clases de empregados ao servizo das administracións públicas. Dereitos e deberes das persoas empregadas públicos. Réxime disciplinario e incompatibilidades das/os empregadas/os públicos: faltas e sancións.

Tema 8. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

#### Segunda parte. Dereito administrativo local

- Tema 1. Organización municipal. Competencias.
- Tema 2. Os órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Votacións. Actas.
- Tema 3. Impugnacións e accións contra actos e acordos das entidades locais.
- Tema 4. O orzamento xeral das entidades locais. Elaboración e aprobación. Referencia ás bases de execución do orzamento. As modificacións de crédito.
- Tema 5. Facendas locais. Enumeración dos recursos das entidades locais.
- Tema 6. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
- Tema 7. O acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos: normativa aplicable.

### **AUXILIAR ADMINISTRACIÓN XERAL**

I.—NÚMERO DE PRAZAS: 17 (catorce pola quenda libre, catro delas reservadas a persoas con diversidade funcional, e tres reservadas para a quenda de promoción interna).

II.—CARACTERÍSTICAS: Enmarcadas no Grupo C de titulación, Subgrupo C2; escala, Administración xeral; subescala, auxiliar. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.—SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre, para catorce prazas, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

De entre estas catorce prazas, catro delas reservaranse para persoas con diversidade funcional igual ou superior o 33 %, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022, debidamente acreditado nos termos e condicións sinalados nas presentes bases xerais e específicas.

Establécese o de concurso-oposición para promoción interna, para tres prazas, entre persoal subalterno de Administración xeral que contendo menos cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe, xa sexa persoal funcionario da subescala subalterna ou persoal funcionario ou laboral fixo que desempeñe funcións de persoal funcionario de subalterno e, persoal funcionario e laboral fixo integrado no grupo transitorio E que desempeñe funcións de persoal funcionario de auxiliar administrativo mediante acto administrativo ao efecto.

A avaliación dos méritos alegados e xustificados polas persoas aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 13ª das xerais.

IV.—CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título académico oficial de graduado en



## Concello de Vigo

Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, de 10 de xuño, pola 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.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### V.—FASE DE CONCURSO.

A avaliación dos méritos alegados e xustificados polas persoas aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 13ª das xerais.

### VI.—FASE DE OPOSICIÓN PARA A QUENDA LIBRE.

**Primeiro exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as persoas participantes.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o programa das bases específicas, que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

**Segundo exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de dúas horas e consistirá na resolución de dous supostos teórico-prácticos que determinará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas propias da subescala. Durante o desenvolvemento desta proba as/os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos.

Non se permitirá o manexo de textos comentados, libros de formularios nin de dispositivos dixitais.

Neste exercicio avaliarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas presentados. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriedade perante o órgano de selección, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

**Terceiro exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba de coñecementos de informática a nivel usuario/a de contornos operativos Windows, Linux ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (Open Office ou similar) e de utilidades básicas de internet en ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección. Esta proba cualificarase de conformidade cun baremo obxectivo que estableza o órgano de selección antes de iniciarse o exercicio, que deberá comunicárselles ós/as aspirantes no momento de comezar a proba e incluírse na correspondente acta.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

**Cuarto exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

A persoa aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba quedará excluída do proceso selectivo.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

#### VII.—ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES PARA A QUENDA LIBRE.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base décima das xerais, e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 1 punto.

Oposición			
Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio	Cuarto exercicio
Teórico	Suposto teórico-práctico	Proba de coñecementos de informática	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-10 puntos	0-2 puntos
0-32 puntos			

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 32 puntos.

Así, no caso de obter 6,70 puntos no primeiro exercicio, 8,30 puntos no segundo exercicio, 7 puntos no terceiro exercicio e 1,80 puntos no quinto exercicio, resultaría:

$$(6,70)+(8,30)+(7)+(1,80)= 23,80 \text{ puntos sobre un total de 32 posibles.}$$

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

#### VIII.—FASE DE OPOSICIÓN PARA PROMOCIÓN INTERNA.

**Primeiro exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as persoas participantes.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o programa das bases específicas, que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas.



## Concello de Vigo

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

**Segundo exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de dúas horas e consistirá na resolución de dous supostos teórico-prácticos que determinará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas propias da subescala. Durante o desenvolvemento desta proba as/os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos.

Non se permitirá o manexo de textos comentados, libros de formularios nin de dispositivos dixitais.

Neste exercicio avaliarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas presentados. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

### IX.—ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES PARA A PROMOCIÓN INTERNA.

A puntuación obtida na fase de concurso cualificarase sobre a base de 9 puntos.

Na fase de oposición, a cualificación dos dous exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles.

Concurso-oposición					
Concurso				Oposición	
Antigüidade	Formación	Titulacións	Lingua galega	Primeiro exercicio	Segundo exercicio
0-3 puntos	0-3 puntos	0-2 puntos	0-1 punto	Teórico	Suposto teórico-práctico
0-9 puntos				0-10 puntos	0-10 puntos
0-9 puntos				0-20 puntos	
0-29 puntos					

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 29 puntos.

Así, no caso de obter 7 puntos na fase de concurso, 8,20 puntos no primeiro exercicio e 9,30 puntos no segundo exercicio, resultaría:

$$(7)+(8,20)+(9,30)= 24,50 \text{ puntos sobre un total de 29 posibles.}$$

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

### X.—PROGRAMA ESPECÍFICO QUENDA LIBRE.

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C2, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión dos dereitos e liberdades.  
Tema 2. A Coroa. As Cortes Xerais: composición e funcións. A elaboración das leis.

- Tema 3. O Goberno e a Administración. O poder xudicial. O Tribunal Constitucional.
- Tema 4. A organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Tema 5. A Administración Pública no ordenamento español: principios da actuación da administración pública. Sometemento da administración á lei e ao dereito. Fontes do dereito público.
- Tema 6. A Administración do Estado, a administración autonómica e a administración local. Administración institucional e corporativa. A relación xurídico-administrativa: os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa Administración.
- Tema 7. A Administración electrónica: regulación e principios. A sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros e comunicacións electrónicas
- Tema 8. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Validez, eficacia e execución dos actos administrativos: a execución forzosa. A notificación e a publicación: especial referencia á notificación electrónica.
- Tema 9. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos. A revisión de oficio e a declaración de lesividade. Os recursos administrativos.
- Tema 10. O procedemento administrativo: principios xerais e fases. O deber de resolver: o silencio administrativo.
- Tema 11. Réxime local español. A Administración local na Constitución de 1978. Principios do réxime local: significado e alcance do principio de autonomía.
- Tema 12. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial mención ao empadramento. Competencias municipais e servizos mínimos obrigatorios. A organización municipal: órganos necesarios e órganos complementarios. Os Municipios de grande poboación: réxime de organización e funcionamento dos órganos necesarios.
- Tema 13. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificacións de acordos.
- Tema 14. Outras entidades locais. Mancomunidades. Agrupacións. Entidades locais menores. Relación entre entes territoriais. Autonomía municipal e tutela.
- Tema 15. A potestade normativa das entidades locais: ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
- Tema 16. A función pública local: a selección de persoal. Organización: tipoloxía de funcionarios o servizo da Administración local. As situacións administrativas.
- Tema 17. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. A responsabilidade administrativa dos funcionarios locais. Réxime e procedemento disciplinario.
- Tema 18. Facendas locais: clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais. Réxime xurídico do gasto público local. Os orzamentos locais.
- Tema 19. Procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacións e notificacións.
- Tema 20. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

#### XI.- PROGRAMA ESPECÍFICO QUENDA PROMOCIÓN INTERNA.

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C2, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1. Os actos administrativos. Eficacia e validez. Execución forzosa dos actos administrativos. A comunicación, a notificación e a publicación: especial mención á administración electrónica. Cómputo de prazos.
- Tema 2. Actos nulos e anulables. A revisión dos actos administrativos e a declaración de lesividade. Os recursos administrativos: concepto e clases.
- Tema 3. O procedemento administrativo: principios xerais e fases. O deber de resolver: o silencio administrativo.
- Tema 4. Recepción e rexistro de documentos. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Notificacións e publicacións.



## Concello de Vigo

- Tema 5. O municipio: concepto e elementos. Competencias. Organización municipal. Especial referencia ós municipios de gran poboación. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
- Tema 6. O empregado público local. Dereitos e deberes das/os empregadas/os públicos locais. Réxime disciplinario e incompatibilidades das/os empregadas/os públicos: faltas e sancións.
- Tema 7. Facenda local. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais. O orzamento xeral das entidades locais. Elaboración e aprobación. Referencia ás bases de execución do orzamento.
- Tema 8. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

### TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL

I.—NÚMERO DE PRAZAS: 6 (Cinco pola quenda libre, dúas delas reservadas a persoas con diversidade funcional, e unha reservada para a quenda de promoción interna)

#### II.—CARACTERÍSTICAS.

Enmarcada no Grupo A de titulación, Subgrupo A1; escala, Administración Xeral; subescala, técnica; clase, superior. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo A1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

#### III.—SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese o de oposición libre para tres prazas, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das ofertas de emprego público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

Establécese o de concurso-oposición para promoción interna, para unha praza, entre o persoal integrado no Subgrupo A2 de titulación, que contén, canto menos, cunha antigüidade de dous anos nunha praza do Grupo A, Subgrupo A2, escala de administración xeral ou especial.

#### IV.—CONDICIÓNS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril.

#### V.—FASE DE CONCURSO.

A avaliación dos méritos alegados e xustificados polas persoas aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 13ª das xerais.

#### VI.—FASE DE OPOSICIÓN PARA A QUENDA LIBRE.

Constará de cinco exercicios.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de 2 horas, un tema de carácter xeral, determinado polo órgano de selección inmediatamente antes de realizarse o exercicio e relacionado co programa que se achega á convocatoria, aínda que non se ataña ao epígrafe concreto deste, tendo os/as aspirantes ampla liberdade en canto a súa forma de exposición se refire.

Neste exercicio avaliarase a formación xeral universitaria, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita, a aportación persoal da persoa aspirante e a súa capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente, ante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas poderá pedirlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, nun tempo máximo de tres horas a catro temas extraídos ó chou entre os comprendidos no programa anexo á convocatoria, dous da primeira parte: dereito político, constitucional e administrativo xeral e local, e outros dous da segunda parte: dereito administrativo local e acción administrativa.

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública; este, concluída a lectura da totalidade dos temas, poderá solicitarlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Desenvolverase por escrito, durante un período máximo de catro horas, e consistirá na redacción dun informe, con proposta de resolución, sobre dous supostos prácticos que proporá o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativos a tarefas administrativas propias das funcións asignadas á subescala.

Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais, coleccións de xurisprudencia e libros de consulta dos que acudan provistos, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

Neste exercicio avaliarase fundamentalmente a capacidade de raciocinio, a sistemática na presentación e formulación de conclusións e o coñecemento e axeitada interpretación da normativa aplicable.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Cuarto exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.





## Concello de Vigo

Consistirá nunha proba de coñecementos a nivel usuario de contornos operativos Windows, Linux ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (open office ou similar) e de utilidades básicas de internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

Quinto exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

Estarán exentos da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

### VII.—ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES PARA A QUENDA LIBRE.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos; quedará eliminado a persoa aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto e quinto exercicio será de 0 a 2 puntos, de conformidade co previsto na base X das xerais.

Oposición				
Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio	Cuarto exercicio	Quinto exercicio
Teórico: test	Teórico: escrito	Suposto teórico-práctico	Proba de coñecementos de informática	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-10 puntos	0-2 puntos	0-2 puntos
0-34 puntos				

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 42 puntos.

Así, no caso de obter 8 puntos no primeiro exercicio, 7,80 puntos no segundo exercicio, 8,20 puntos no terceiro exercicio, 1 punto no cuarto exercicio e 2 puntos no quinto exercicio, resultaría:

$(6)+(7,50)+(8,60)+(1)+(2)= 25,10$  puntos sobre un total de 34 posibles.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

### VIII.—FASE DE OPOSICIÓN PARA A PROMOCIÓN INTERNA.

Constará de dous exercicios.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito, nun tempo máximo de tres horas, a catro temas extraídos ao chou entre os comprendidos no programa anexo á convocatoria, dous da primeira parte: dereito político, constitucional e administrativo xeral e outros dous da segunda parte: dereito administrativo local, dereitos reais administrativos e acción administrativa.

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas poderá pedirlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; para aprobar é necesario obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Desenvolverase por escrito, durante un período máximo de catro horas, e consistirá na redacción dun informe, con proposta de resolución, sobre dous supostos prácticos que propondrá o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativos a tarefas administrativas propias das funcións asignadas á subescala.

Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais, coleccións de xurisprudencia e libros de consulta dos que acudan provistos, non se permitirá o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

Neste exercicio avaliarase fundamentalmente a capacidade de raciocinio, a sistemática na presentación e formulación de conclusións e o coñecemento e axeitada interpretación da normativa aplicable.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

#### IX.—ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES PARA A PROMOCIÓN INTERNA.

A puntuación obtida na fase de concurso cualificarase sobre a base de 9 puntos.

Na fase de oposición, a cualificación dos dous exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles.

Concurso-oposición					
Concurso				Oposición	
Antigüidade	Formación	Titulacións	Lingua galega	Primeiro exercicio	Segundo exercicio
0-3 puntos	0-3 puntos	0-2 puntos	0-1 punto	Teórico	Suposto teórico-práctico
0-9 puntos				0-10 puntos	0-10 puntos
0-9 puntos				0-20 puntos	
0-29 puntos					



## Concello de Vigo

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 29 puntos.

Así, no caso de obter 8 puntos na fase de concurso, 7,80 puntos no primeiro exercicio e 8,20 puntos no segundo exercicio, resultaría:

$(8)+(7,8)+(8,20)= 24$  puntos sobre un total de 29 posibles.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10<sup>a</sup> das xerais.

### X.- PROGRAMA ESPECÍFICO PARA A QUENDA LIBRE.

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO A1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

Primeira parte: dereito político, constitucional e administrativo xeral.

- Tema 1. A Constitución: concepto. Caracteres da Constitución de 1978. Estrutura. A definición do Estado español como social, democrático e de dereito. Os valores superiores do ordenamento xurídico.
- Tema 2. Título I da Constitución (I): Dereitos fundamentais e liberdades públicas: contido esencial e principais leis de desenvolvemento. A súa consideración na xurisprudencia do Tribunal Constitucional. Sistemas de protección xurisdiccional.
- Tema 3. Título I da Constitución (II). Dereitos e deberes dos cidadáns. Principios reitores da política social e económica.
- Tema 4. A Constitución no sistema de fontes do dereito. Leis orgánicas e ordinarias. Os tratados internacionais. O principio de reserva de lei. Principios informadores das relacións entre o ordenamento estatal, autonómico e local.
- Tema 5. A Coroa. As funcións constitucionais do xefe do Estado. O referendo.
- Tema 6. O poder lexislativo e a súa regulación. As Cortes Xerais. Control lexislativo da acción do Goberno. O Tribunal de contas. O Defensor do Pobo.
- Tema 7. O poder xudicial e a súa regulación: o Consello Xeral do Poder Xudicial. Planta e organización dos xulgados e tribunais. O Tribunal Constitucional. O recurso de amparo.
- Tema 8. O poder executivo e a súa regulación. Composición e funcións do Goberno da Nación. A súa relación cos outros poderes.
- Tema 9. Organización e funcionamento da Administración Xeral do Estado. Organización central. Organismos públicos, organismos autónomos. Entidades públicas empresariais.
- Tema 10. A organización territorial do Estado na Constitución. As comunidades autónomas: organización e competencias. Os estatutos de autonomía.
- Tema 11. O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e análise do seu contido.
- Tema 12. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo. O Consello de Contas de Galicia.
- Tema 13. A Xunta de Galicia e a súa presidencia.
- Tema 14. A administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia. A administración periférica. A administración institucional e corporativa.
- Tema 15. A Unión Europea. Institucións da Unión Europea: composición, funcionamento e competencias.
- Tema 16. O ordenamento xurídico comunitario: as súas fontes. Relación co dereito interno dos Estados. As liberdades básicas do sistema comunitario: libre circulación de persoas, mercadorías, servizos e capitais.
- Tema 17. Sometemento da administración á lei e ao dereito. Fontes do dereito público.
- Tema 18. A lei. Concepto e caracteres. As leis estatais no sistema español. Normas do Goberno con forza de lei. Os tratados internacionais como normas de dereito interno.
- Tema 19. As relacións entre o ordenamento estatal e os ordenamentos autonómicos. Definición e aplicación da lexislación de carácter básico e supletorio.

- Tema 20. O regulamento: concepto e clases. Procedemento de elaboración. Límites da potestade regulamentaria. Principio de inderrogabilidade singular de regulamentos.
- Tema 21. Principios da organización administrativa. Principios reitores das relacións entre as administracións. Os órganos colexiados. A abstención e recusación.
- Tema 22. O acto administrativo: concepto e clases. Requisitos: competencia, contido, motivación e forma. Eficacia dos actos administrativos. Obriga de resolver e silencio administrativo.
- Tema 23. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos. A revisión de oficio e a declaración de lesividade.
- Tema 24. Os recursos administrativos. A execución dos actos administrativos: motivos da súa suspensión.
- Tema 25. O procedemento administrativo común: principios xerais e competencia. Os interesados: dereitos e obrigas.
- Tema 26. Fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e finalización.
- Tema 27. A xurisdición contencioso-administrativa. Extensión e límites. As partes no proceso. Procedemento xeral e referencia aos procedementos especiais.
- Tema 28. As sentenzas e a súa execución. Recursos contra as sentenzas.
- Tema 29. A contratación administrativa. Negocios e contratos excluídos 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 y 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014. Diferencias cos contratos de carácter privado.
- Tema 30. Clases de contratos administrativos e o seu réxime xurídico. Contratos administrativos especiais.
- Tema 31. Requisitos dos contratos. Capacidade e solvencia. Clasificación e rexistro de contratistas.
- Tema 32. O expediente de contratación. Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.
- Tema 33. Procedementos e formas de adxudicación dos contratos administrativos.
- Tema 34. As garantías no contrato administrativo. Execución do contrato. Risco e ventura. Recepción do obxecto do contrato.
- Tema 35. Dereitos e deberes da administración e dos contratistas. Modificación dos contratos. Revisión de prezos. Interpretación e resolución contractual. A impugnación dos contratos públicos: xurisdición competente.
- Tema 36. Aspectos xerais sobre as formas de acción administrativa.
- Tema 37. O fomento e os seus medios.
- Tema 38. A policía administrativa. O poder de policía e os seus límites. Os medios: licenza, autorización e sanción.
- Tema 39. O servizo público. Análise xeral dos modos de xestión dos servizos públicos.
- Tema 40. A xestión directa dos servizos públicos. Modos de xestión. A xestión indirecta dos servizos públicos. Modos de xestión.
- Tema 41. A expropiación forzosa: a potestade expropiatoria. Suxeito, obxecto e causa. O procedemento expropiatorio. Expropiacións especiais e garantías xurisdicionais.
- Tema 42. O dominio público. Concepto e natureza. Bens que o integran. O réxime xurídico do dominio público. As mutacións demaniais.
- Tema 43. Uso e utilización do dominio público. Estudio especial da concesión e da reserva demanial.
- Tema 44. A responsabilidade da administración pública: principios e procedemento. A responsabilidade das autoridades e do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Tema 45. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

Segunda parte: dereito administrativo local e acción administrativa.

- Tema 1. O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica.
- Tema 2. Os entes locais de Galicia: natureza e características.
- Tema 3. O municipio. Os réximes municipais especiais de Galicia. O territorio. A poboación. O Estatuto do veciño. O empadramento.



## Concello de Vigo

- Tema 4. A organización municipal. Distribución de competencias. Referencia ao réxime dos municipios de grande poboación.
- Tema 5. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados das corporacións locais.
- Tema 6. Competencias municipais e servizos obrigatorios nas corporacións locais.
- Tema 7. Impugnación de actos e acordos das entidades locais e exercicio de accións.
- Tema 8. A provincia no réxime local: especial consideración das súas competencias en relación cos pequenos municipios na Lei de administración local de Galicia.
- Tema 9. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.
- Tema 10. Transferencia e delegación de competencias da Comunidade Autónoma de Galicia nas entidades locais. A encomenda de xestión.
- Tema 11. Relacións entre as administracións públicas galegas: colaboración, cooperación e auxilio. A Comisión Galega de Cooperación Local. A coordinación.
- Tema 12. O estatuto dos membros das corporacións locais. Incompatibilidades.
- Tema 13. O persoal ao servizo das entidades locais. A función pública local e a súa organización. Normas sobre provisión de postos de traballo.
- Tema 14. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais.
- Tema 15. Réxime disciplinario dos funcionarios de administración local. Incompatibilidades e responsabilidades.
- Tema 16. Delitos contra a Administración pública.
- Tema 17. A información e participación cidadá.
- Tema 18. Os bens das entidades locais. Réxime de utilización e inventario municipal de bens.
- Tema 19. Réxime sancionador no ámbito local. Principios e procedemento.
- Tema 20. A Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- Tema 21. Os contratos das administracións locais: empresas municipais. Consorcios. Formas de contratación, resolución, rescisión e denuncia.
- Tema 22. A lei xeral tributaria: principios e contido.
- Tema 23. A lei xeral presupostaria: principios e contido.
- Tema 24. As facendas locais. As ordenanzas fiscais.
- Tema 25. A función recadadora nas facendas locais.
- Tema 26. As contribucións especiais, as taxas e os prezos públicos. A imposición local autónoma.
- Tema 27. Réxime xurídico do gasto público local.
- Tema 28. Os presupostos locais. Contabilidade e contas.
- Tema 29. Os dereitos e garantías dos contribuíntes fronte á facenda pública.
- Tema 30. A función inspectora nas corporacións locais.
- Tema 31. A lexislación de augas: obxecto e fins. Distribución de competencias.
- Tema 32. A lexislación de costas: obxecto e fins. Distribución de competencias.
- Tema 33. A lexislación de portos: obxecto e fins. Distribución de competencias.
- Tema 34. A lexislación de montes: obxecto e fins. Distribución de competencias. Especial consideración sobre a normativa de montes en man común.
- Tema 35. A lexislación de obras públicas: obxecto e fins. Distribución de competencias.
- Tema 36. A lexislación de estradas: obxecto e fins. Distribución de competencias.
- Tema 37. A lexislación urbanística estatal. A lexislación autonómica: especial referencia á Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia.
- Tema 38. Réxime de avaliación. Expropiación e venda forzosa. Supostos expropiatorios. Determinación do prezo xusto.
- Tema 39. O planeamento urbanístico e a súa regulación. Distribución de competencias entre as administracións. Especial referencia ao Plan xeral de ordenación municipal.
- Tema 40. Execución dos plans de ordenación. Sistemas. O patrimonio municipal do solo.
- Tema 41. A disciplina urbanística e a súa regulación. Intervención da edificación e uso do solo. Concorrenza de competencias con outras administracións.
- Tema 42. A lexislación ambiental: obxecto e fins. Distribución de competencias entre as administracións.
- Tema 43. A lexislación sobre patrimonio histórico: obxecto e fins. Distribución de competencias entre as administracións.

- Tema 44. A Lei 9/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.
- Tema 45. A Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais. O Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, Regulamento dos servizos de prevención.

#### XI.—PROGRAMA ESPECÍFICO PARA A PROMOCIÓN INTERNA.

##### PRIMEIRA PARTE: DEREITO POLÍTICO, CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO XERAL.

- Tema 1. A organización territorial do Estado na Constitución. As comunidades autónomas: organización e competencias. Os estatutos de autonomía.
- Tema 2. Principios das organización administrativa. Principios reitores das relacións entre administracións. Os órganos colexiados. A abstención e a recusación.
- Tema 3. Principios xerais das relacións interadministrativas. Definición das técnicas de cooperación e colaboración.
- Tema 4. A transparencia da actividade pública. Principios reitores. A publicidade activa. O dereito de acceso á información pública.
- Tema 5. O bo goberno. Réxime de actividades e incompatibilidades de altos cargos. Transparencia e control das actividades e do patrimonio.
- Tema 6. O regulamento: concepto e clases. Procedemento de elaboración. Límites a la potestade regulamentaria. Principio de inderogabilidade singular de regulamentos.
- Tema 7. O acto administrativo: concepto e clases. Requisitos: competencia, contido, motivación e forma. Eficacia dos actos administrativos. A notificación e a publicación. Termos e prazos. Dereitos dos cidadáns.
- Tema 8. O acto administrativo electrónico. Requisitos do acto administrativo electrónico. Esixencias de motivación e forma: especial referencia á Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo das Administracións Públicas.
- Tema 9. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos. A revisión de oficio e a declaración de lesividade.
- Tema 10. Os recursos administrativos. Principios xerais. Clases. A execución dos actos administrativos: motivos para a súa suspensión.
- Tema 11. Iniciativa lexislativa e potestade para ditar regulamentos e outras disposicións. Principios de boa regulación. Avaliación normativa. Planificación normativa. Participación cidadá.
- Tema 12. O procedemento administrativo común: principios xerais e competencia. Os interesados: dereitos e obrigas.
- Tema 13. Fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e finalización. Especialidades do procedemento administrativo común. Procedemento administrativo simplificado.
- Tema 14. A xurisdición contencioso-administrativa. Extensión e límites. As partes no proceso. Procedemento xeral e referencia aos procedementos especiais.
- Tema 15. As sentenzas e a súa execución. Recursos contras as sentenzas.
- Tema 16. Os principios da contratación pública no marco 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 y 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014. A contratación pública en España. Réxime Xurídico e principios.
- Tema 17. Clases de contratos administrativos e o seu réxime xurídico. Contratos administrativos especiais.
- Tema 18. Requisitos e contido mínimo dos contratos. Réxime de invalidez: causas de nulidade, de anulabilidade e revisión de oficio dos contratos. Efectos da declaración de nulidade.
- Tema 19. Requisitos obxectivos dos contratos: obxecto, prezo e contía dos contratos. Revisión de prezos nos contratos do sector público. Garantías esixibles na contratación pública.
- Tema 20. Capacidade e solvencia do empresario. Prohibicións para contratar. Clasificación das empresas.
- Tema 21. O expediente de contratación. Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.
- Tema 22. Procedementos e formas de adxudicación dos contratos administrativos.



## Concello de Vigo

- Tema 23. A contratación pública electrónica. As poxas electrónicas. As centrais de compra electrónicas.
- Tema 24. Efectos, cumprimento e execución dos contratos administrativos. O principio de risco e ventura. Recepción do obxecto do contrato.
- Tema 25. Dereitos e deberes da administración e dos contratistas. Modificación dos contratos. Interpretación e resolución contractual. Formas de extinción dos contratos.
- Tema 26. Réxime especial de revisión de decisións en materia de contratación. Recurso especial en materia de contratación. Actos recorribles. A impugnación dos contratos públicos: xurisdición competente.
- Tema 27. Os contratos das administracións locais. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.
- Tema 28. A contratación aberta: concepto, obxectivos. A transparencia na contratación pública: a transparencia activa; a transparencia pasiva; a transparencia colaborativa. A participación na contratación pública.
- Tema 29. Os convenios. Definición e tipos de convenios. Requisitos de validez e eficacia dos convenios. Extinción e efectos da resolución dos convenios.
- Tema 30. Os servizos públicos. Formas de xestión dos servizos: xestión directa e xestión indirecta. A concesión.
- Tema 31. A expropiación forzosa: a potestade expropiatoria. Suxeito, obxecto e causa. O procedemento expropiatorio.
- Tema 32. O dominio público. Concepto e natureza. Bens que o integran. O réxime xurídico do dominio público. As mutacións demaniais. Uso e utilización do dominio público: principios e procedemento. Estudio especial da concesión e da reserva demanial.
- Tema 33. A responsabilidade patrimonial da administración pública: principios e procedemento. A responsabilidade das autoridades e do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Tema 34. A Lei 9/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.
- Tema 35. A Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- Tema 36. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

### SEGUNDA PARTE: DEREITO ADMINISTRATIVO LOCAL E ACCIÓN ADMINISTRATIVA.

- Tema 1. O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica. A organización municipal.
- Tema 2. A organización municipal. Distribución de competencias. Especial referencia aos municipios de grande poboación.
- Tema 3. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados das corporacións locais.
- Tema 4. Competencias municipais e servizos obrigatorios nas corporacións locais.
- Tema 5. Impugnación de actos e acordos das entidades locais e o exercicio de accións.
- Tema 6. A provincia no réxime local. Competencias das deputacións provinciais. Especial consideración das súas competencias en relacións cos pequenos municipios.
- Tema 7. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os principios da boa regulación no ámbito local. A mellora da calidade regulatoria. Os bandos.
- Tema 8. Transferencia e delegación de competencias da Comunidade Autónoma de Galicia nas entidades locais. A encomenda de xestión.
- Tema 9. Medios de intervención das corporacións locais na actividade dos seus cidadáns.
- Tema 10. Funcionamento electrónico do sector público: sede electrónica, sistemas de identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo e rexistros Os interesados no procedemento administrativo e a súa capacidade de obrar. Os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coas administracións públicas.
- Tema 11. O réxime sancionador no ámbito local. Principios e procedemento.
- Tema 12. A Lei xeral tributaria: principios e contido.
- Tema 13. A Lei xeral presupostaria: principios e contido.

- Tema 14. A Lei de estabilidade presupostaria e sostibilidade financeira: principios, contido e medidas.
- Tema 15. Os dereitos e garantías dos contribuíntes fronte á facenda pública.
- Tema 16. As facendas locais. As ordenanzas fiscais.
- Tema 17. A función inspectora nas corporacións locais.
- Tema 18. A función recadadora nas facendas locais.
- Tema 19. As contribucións especiais, as taxas e os prezos públicos. A imposición local autónoma.
- Tema 20. Os recursos das facendas locais. Clasificación dos ingresos.
- Tema 21. Os orzamentos das entidades locais. Estrutura. Principios orzamentarios. Formación e aprobación do orzamento. As bases de execución. Prórroga do orzamento.
- Tema 22. O crédito orzamentario. Modificacións de créditos: clases e tramitación. Gastos plurianuais. Os remanentes de crédito.
- Tema 23. Fases do procedemento do gasto no réxime local. Ordenación do pagamento. Clases de pagamentos. Anticipos de caixa fixa. Pagamentos “para xustificar”.
- Tema 24. A liquidación do orzamento. Os remanentes de tesourería. A conta xeral: contido e tramitación.
- Tema 25. Os contratos das administracións locais. Empresas municipais e consorcios: formas de contratación, resolución, rescisión e denuncia dos contratos.
- Tema 26. O persoal ao servizo das entidades locais. A función pública local e a súa organización.
- Tema 27. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais.
- Tema 28. Réxime disciplinario dos funcionarios da administración local. Incompatibilidades e responsabilidades.
- Tema 29. A ordenación urbanística en Galicia: especial referencia a Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia. Situacións e clases de solos.
- Tema 30. Licenzas urbanísticas e comunicacións previas. Concepto, procedemento de outorgamento de licenzas e caducidade.
- Tema 31. Disciplina urbanística. Protección da legalidade urbanística.
- Tema 32. O patrimonio das entidades locais. Fontes normativas do patrimonio local. Clases de bens. O inventario municipal de bens.
- Tema 33. A información e a participación cidadá.
- Tema 34. A Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Tema 35. A Lei Xeral de Subvencións e o seu regulamento de desenvolvemento: ámbito de ampliación. Concepto de subvencións. Bases reguladoras das subvencións. Negocios incluídos e excluídos da Lei Xeral de Subvencións. Ámbito subxectivo das subvencións. A Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Bases reguladoras das subvencións
- Tema 36. Procedemento de concesión e xestión presupostaria da subvención: o art. 22 da Lei Xeral de Subvencións: procedemento de concorrencia competitiva vs. Concesión directa. Bases reguladoras da subvencións e resolución da convocatoria. Especialidades do procedemento de concesión en réxime de concorrencia competitiva na LGS e o seu regulamento.

## **BASES ESPECÍFICAS**

### **PERSOAL LABORAL**

#### **OFICIAL COIDADOR, MANTEMENTO, VIXILANCIA E CONTROL VIGOZOO**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: Catro prazas (quenda libre).

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as





## Concello de Vigo

complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba a praza. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre equiparado ao subgrupo C2 de titulación, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

IV.- CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola 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.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, conforme ao previsto na base 10ª das xerais, que será determinada polo órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

### VI.- ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro exercicio será de 0 a 2 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 1 punto.

Oposición		
Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio
Teórico	Suposto/s-Práctico/s	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-2 puntos
0-22 puntos		

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 22 puntos.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

#### VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

#### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Funcións e tarefas dos Oficiais Coidadores/as de Vixilancia, Mantemento e Control do Parque Zoolóxico.
- Tema 2. Lei sobre Conservación da Fauna Silvestre nos Parques Zoolóxicos (Lei 31/2003, do 27 de outubro, publicada no BOE nº 258 de data 28 de outubro).
- Tema 3. Características básicas das especies existentes no Parque Zoolóxico de Vigo, segundo as fichas de características de cada unha delas.
- Tema 4. Finalidades que perseguen os Parques Zoolóxicos. Condicións mínimas que deben reunir as Instalacións dos Parques Zoolóxicos.
- Tema 5. Labores básicas de albanelería en pequenas reparacións e mantemento de espazos.
- Tema 6. Pinturas. Reparacións e mantemento. Útiles e ferramentas.
- Tema 7. Alimentación dos animais salvaxes. Manipulación, preparación e distribución. Preparación de alimentos: maquinaria cociña (serra de cinta, cortadora vexetais, picadora de carne) e o seu correcto almacenamento.
- Tema 8. Atención do público visitante. Educación ambiental: conceptos básicos, información e valores medioambientais. Ferramentas e técnicas de comunicación.
- Tema 9. Nocións básicas de xardinaría. Principais tarefas a realizar e descrición destas: Plantación, rego, semente, poda, desbroce, abonado e fertilización. Conservación e mantemento de xardíns.
- Tema 10. Limpeza e hixiene de recintos para animais salvaxes. Útiles e produtos empregados.
- Tema 11. Mantemento nos zoos. Ferramentas e maquinaria básica e máis utilizada en albanelería, electricidade, carpintería e fontanería: características e aplicación. Normas básicas de apilamento e almacenaxe de materiais.
- Tema 12. A Seguridade nos zoos. Plans de emerxencia e evacuación ante diferentes situacións.
- Tema 13. Enriquecemento ambiental.
- Tema 14. Normas de seguridade e saúde laboral de obrigado cumprimento polos oficiais coidadores de vixilancia e control polas funcións e tarefas do posto de traballo, segundo a normativa de aplicación. (Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos laborais).
- Tema 15. Coñecemento básico sobre medidas de prevención e primeiros auxilios.



**Concello de Vigo**

Tema 16. Concepto de equipo de protección individual (EPI) e obrigas dos traballadores. Real Decreto 773/1997, de 30 de maio, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas a utilización polos traballadores de equipos de protección individual.

### **OFICIAL INSTALACIÓNS MUNICIPAIS**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: Cinco prazas (quenda libre).

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba a praza. Figurarán incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre equiparado ao subgrupo C2 de titulación, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

IV.- CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola 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.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### **V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN**

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, conforme ao previsto na base 10ª das xerais, que será determinada polo órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

#### VI.- ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro exercicio será de 0 a 2 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 1 punto.

Oposición		
Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio
Teórico	Suposto/s-Práctico/s	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-2 puntos
0-22 puntos		

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 22 puntos.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

#### VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

##### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Ferramentas máis utilizadas polas brigadas de obras, albanelería, electricidade, carpintería, fontanería e pintura. Operacións básicas en traballos de albanelería, electricidade, fontanería, carpintería e pintura.
- Tema 2. Conservación e mantemento de parques e xardíns: ferramentas utilizadas, podas e fertilización. Mención especial ao céspede.
- Tema 3. Electricidade: Esquemas básicos de conexión. Nocións básicas sobre mantemento de instalacións eléctricas.
- Tema 4. Electricidade: Avarías e reparacións, luminarias, enchufes, interruptores. Apagóns e desconexión da rede xeral ou parcial.
- Tema 5. Normas básicas de instalacións de auga. Terminoloxía. Tubaxes: tipos e características e usos máis apropiados.
- Tema 6. Maquinaria, utensilios, ferramentas e produtos químicos usados para a actividade de limpeza en instalacións municipais.
- Tema 7. Labores básicas de albanelería en pequenas reparacións e mantemento de espazos.
- Tema 8. Carpintería de madeira: reparación e vernices. Carpintería metálica vidros: reparación.
- Tema 9. Pinturas. Reparacións e mantemento. Útiles e ferramentas.
- Tema 10. Carga, descarga e transporte de materiais, medios manuais e mecánicos.
- Tema 11. Control de almacéns. Nivel de existencias, Inventarios.



## Concello de Vigo

- Tema 12. Nocións básicas sobre seguridade en edificios. Prevención de Incendios. Plans de emerxencia e evacuación. Instalacións de protección contra incendios.
- Tema 13. Seguridade e saúde laboral. Normas básicas sobre medidas de seguridade. Manexo correcto das cargas, identificación dos equipos de protección individual. Recomendacións de seguridade a hora de traballar con escaleiras. Instrución para usar con seguridade ferramentas manuais e eléctricas. Obrigacións do traballador en materia de prevención de riscos laborais.
- Tema 14. Instalacións de protección contra incendios. Real Decreto 513/2017, de 22 de maio, polo que se aproba o Regulamento de instalacións de protección contra incendios.
- Tema 15. A Lei 31/1995, de 8 de novembro de prevención de riscos laborais: Capítulo III: Artigo 14. Dereito á protección fronte aos riscos laborais; Art. 18. Información, consulta e participación dos traballadores; Art. 19. Formación dos traballadores; Art. 20. Medidas de emerxencia; Art. 21 Risco grave e inminente; Art. 22. Vixilancia da saúde; Art. 29. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos.
- Tema 16. Concepto de equipo de protección individual (EPI) e obrigas dos traballadores: Art. 2 e Art. 10 do Real Decreto 773/1997, de 30 de maio, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas a utilización polos traballadores de equipos de protección individual.

### OFICIAL INSTALACIÓNS-IMD

I.- NÚMERO DE PRAZAS: Tres prazas (unha pola quenda libre e dúas reservadas para a quenda de promoción interna).

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba a praza. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre equiparado o subgrupo C2 de titulación, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

Establécese o de concurso-oposición para promoción interna, para dúas prazas, entre persoal municipal ao servizo da Corporación equiparado ao grupo de agrupacións profesionais, que contendo menos cunha antigüidade de dous anos no corpo ou escala de orixe e que cumpran cos requisitos sinalados na base 13ª das xerais.

IV.- CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola 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.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### V.- FASE DE CONCURSO

A avaliación dos méritos alegados e xustificados polas persoas aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 13ª das xerais.

#### VI.- FASE DE OPOSICIÓN PARA A QUENDA LIBRE

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, conforme ao previsto na base 10ª das xerais, que será determinada polo órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

#### VII.- ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES PARA A QUENDA LIBRE

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro exercicio será de 0 a 2 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 1 punto.

Oposición		
Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio
Teórico	Suposto/s-Práctico/s	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-2 puntos
0-22 puntos		

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 22 puntos.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

#### VIII.- FASE DE OPOSICIÓN PARA PROMOCIÓN INTERNA



## Concello de Vigo

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

### IX.- ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES PARA A PROMOCIÓN INTERNA

A puntuación obtida na fase de concurso cualificarase sobre a base de 9 puntos.

Na fase de oposición, a cualificación dos dous exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles.

Concurso-oposición					
Concurso				Oposición	
Antigüidade	Formación	Titulacións	Lingua galega	Primeiro exercicio	Segundo exercicio
0-3 puntos	0-3 puntos	0-2 puntos	0-1 punto	Teórico	Suposto/s práctico/s
0-9 puntos				0-10 puntos	0-10 puntos
0-9 puntos				0-20 puntos	
0-29 puntos					

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada unha das fases, sendo o total sobre a base de 29 puntos.

Así, no caso de obter 7 puntos na fase de concurso, 8,20 puntos no primeiro exercicio e 9,30 puntos no segundo exercicio, resultaría:

$(7)+(8,20)+(9,30)= 24,50$  puntos sobre un total de 29 posibles.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

### X.- PROGRAMA ESPECÍFICO QUENDA LIBRE

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

#### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Xestión de Instalacións Deportivas: control de accesos e distribución do uso das instalacións segundo a programación asignada.
- Tema 2. Atención e información ao público. Control de usuarios e porterías. Reserva das instalacións e cobro de taxas.
- Tema 3. Supervisión das instalacións: control do estado das instalacións.
- Tema 4. Mandos de control e uso das instalacións: acendido de alumeado, ventilación, megafonía, cortinas, acendido de sauna, e demais utensilios deportivos.
- Tema 5. Modernización das instalacións, manexo e control de novas instalacións técnicas.
- Tema 6. Electricidade: Esquemas básicos de conexión. Nocións básicas sobre mantemento de instalacións eléctricas. Avarías e reparacións, luminarias, enchufes, interruptores. Apagóns e desconexión da rede xeral ou parcial.
- Tema 7. Normas básicas de instalacións de auga. Terminoloxía. Tubaxes: tipos e características e usos máis apropiados.
- Tema 8. Maquinaria, utensilios, ferramentas e produtos químicos usados para a actividade de limpeza en instalacións deportivas.
- Tema 9. Labores básicas de albanería en pequenas reparacións e mantemento de espazos.
- Tema 10. Carpintería de madeira: reparación e vernices. Carpintería metálica vidros: reparación.
- Tema 11. Pinturas. Reparacións e mantemento. Útiles e ferramentas.
- Tema 12. Nocións básicas sobre seguridade en edificios. Prevención de Incendios. Plans de emerxencia e evacuación. Instalacións de protección contra incendios.
- Tema 13. Seguridade e saúde laboral. Normas básicas sobre medidas de seguridade. Manexo correcto das cargas, identificación dos equipos de protección individual. Recomendacións de seguridade a hora de traballar con escaleiras. Instrución para usar con seguridade ferramentas manuais e eléctricas. Obrigações do traballador en materia de prevención de riscos laborais.
- Tema 14. Instalacións de protección contra incendios. Real Decreto 513/2017, de 22 de maio, polo que se aproba o Regulamento de instalacións de protección contra incendios.
- Tema 15. A Lei 31/1995, de 8 de novembro de prevención de riscos laborais: dereitos e obrigas.
- Tema 16. Concepto de equipo de protección individual (EPI) e obrigas dos traballadores. Real Decreto 773/1997, de 30 de maio, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas a utilización polos traballadores de equipos de protección individual.

#### XI.- PROGRAMA ESPECÍFICO PROMOCIÓN INTERNA

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C2, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1. Xestión de Instalacións Deportivas: control de accesos e distribución do uso das instalacións segundo a programación asignada. Atención e información ao público. Control de usuarios e porterías. Reserva das instalacións e cobro de taxas.
- Tema 2. Supervisión das instalacións: control do estado das instalacións. Mandos de control e uso das instalacións. Modernización das instalacións, manexo e control de novas instalacións técnicas.
- Tema 3. Pequenas reparacións e mantemento de espazos. Operacións básicas en traballos de albanería, electricidade, fontanería, carpintería e pintura.
- Tema 4. Nocións básicas sobre seguridade en edificios. Prevención de incendios. Plans de emerxencia e evacuación. Instalacións de protección contra incendios. Real Decreto 513/2017, de 22 de maio, polo que se aproba o Regulamento de instalacións de protección contra incendios.





## Concello de Vigo

- Tema 5. Seguridade e saúde laboral. Normas básicas sobre medidas de seguridade. Obrigacións do traballador en materia de prevención de riscos laborais. Real Decreto 773/1997, de 30 de maio, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas a utilización polos traballadores de equipos de protección individual.
- Tema 6. A Lei 31/1995, de 8 de novembro de prevención de riscos laborais: Capítulo III: Artigo 14. Dereito á protección fronte aos riscos laborais; Art. 18. Información, consulta e participación dos traballadores; Art. 19. Formación dos traballadores; Art. 20. Medidas de emerxencia; Art. 21 Risco grave e inminente; Art. 22. Vixilancia da saúde; Art. 29. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos.
- Tema 7. Concepto de equipo de protección individual (EPI) e obrigas dos traballadores: Art. 2 e Art. 10 do Real Decreto 773/1997, de 30 de maio, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas a utilización polos traballadores de equipos de protección individual.
- Tema 8. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

### OFICIAL ALBANEL

I.- NÚMERO DE PRAZAS: Tres prazas (quenda libre).

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba a praza. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre equiparado o subgrupo C2 de titulación, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

IV.- CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola 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.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, conforme ao previsto na base 10ª das xerais, que será determinada polo órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

#### VI.- ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro exercicio será de 0 a 2 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 1 punto.

Oposición		
Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio
Teórico	Suposto/s-Práctico/s	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-2 puntos
0-22 puntos		

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 22 puntos.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

#### VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

##### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Tarefas de albanelería: encofrado e revestimento.
- Tema 2. Humidades e filtracións. Tarefas de prevención e reparación.
- Tema 3. Útiles e ferramentas manuais de albanelería.
- Tema 4. Aglomerantes: xeso, cemento e cal.
- Tema 5. Áridos para traballos de albanelería. Definición e tipos.
- Tema 6. Ladrillos. Definición e tipos
- Tema 7. Revestimento de paramentos.



## Concello de Vigo

- Tema 8. Aglomerados para traballos de albanelería: morteiros simples, formigóns en masa e formigóns armados.
- Tema 9. Tarefas de pintura. Técnicas de pintura. Preparación de soportes e paramentos. Preparación de pinturas. Aplicación da pintura e secado. Principais reparacións en pintura.
- Tema 10. Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguíntes implantacións de servizos na vía pública: Sinalización e balizamento das ocupacións da vía pública. (BOP 25/01/2002).
- Tema 11. Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguíntes implantacións de servizos na vía pública: Disposición de servizos, gabias e reposición de pavimentos. (BOP 25/01/2002).
- Tema 12. Drenaxes. Cunetas. Tubos arquetas e sumidoiros.
- Tema 13. Elementos de sinalización, balizamento e defensa das estradas.
- Tema 14. Explanacións. Traballos preliminares. Escavacións. Recheos. Terminación.
- Tema 15. A Lei 31/1995, de 8 de novembro de prevención de riscos laborais: Capítulo III: Artigo 14. Dereito á protección fronte aos riscos laborais; Art. 18. Información, consulta e participación dos traballadores; Art. 19. Formación dos traballadores; Art. 20. Medidas de emerxencia; Art. 21 Risco grave e inminente; Art. 22. Vixilancia da saúde; Art. 29. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos.
- Tema 16. Concepto de equipo de protección individual (EPI) e obrigas dos traballadores: Art. 2 e Art. 10 do Real Decreto 773/1997, de 30 de maio, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas a utilización polos traballadores de equipos de protección individual.

### OFICIAL FERREIRO/A

I.- NÚMERO DE PRAZAS: Unha praza (quenda libre).

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba a praza. Figurarán incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre equiparado o subgrupo C2 de titulación, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

IV.- CONDICIÓNS DAS PERSOAS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola 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.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, conforme ao previsto na base 10ª das xerais, que será determinada polo órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

#### VI.- ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro exercicio será de 0 a 2 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 1 punto.

Oposición		
Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio
Teórico	Suposto/s-Práctico/s	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-2 puntos
0-22 puntos		

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 22 puntos.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

#### VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

#### TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Unións soldadas e técnicas de soldeo. Tipos de unións e soldaduras. Preparación de soldaduras. Terminoloxía. Posicións e técnicas de soldeo.



## Concello de Vigo

- Tema 2. O arco eléctrico. Definición. Formación do medio condutor: a columna de plasma. Influencia do tipo de corrente. Polaridade. Sopro magnético.
- Tema 3. Procesos de corte e resanado. Clasificación e definicións. Corte e resanado con gas. Corte e resanado por plasma.
- Tema 4. Soldeo oxigás. Principios do proceso. Gases empregados. Equipos de soldeo oxiacetilénico. Baleas de aporte e fundentes. Zonas características da chama oxiacetilénica. Técnicas.
- Tema 5. Soldeo por arco con eléctrodos revestidos. Principios do proceso. Selección do tipo de corrente. Equipo de soldeo. Eléctrodos revestidos, tipos, manipulación e conservación. Parámetros de soldeo. Técnicas operativas. Defectos típicos das soldaduras.
- Tema 6. Soldeo TIG. Principios do proceso. Selección do tipo de corrente. Equipo de soldeo. Eléctrodos non consumibles. Metais de aportación. Gases de protección. Técnicas operativas e técnicas especiais.
- Tema 7. Soldeo MIG/MAG. Principios do proceso. Equipo de soldeo. Modos de transferencia. Materiais de aportación. Gases de protección. Parámetros de soldeo. Técnicas especiais.
- Tema 8. Soldeo por resistencia. Principios do proceso. Ciclo de soldeo. Variables do proceso de soldeo. Procesos do soldeo por resistencia. Equipo de soldeo. Eléctrodos e mordazas.
- Tema 9. Soldeo con aluminio e as súas aliaxes. Propiedades do aluminio. Aliaxes do aluminio. Factores que inflúen en a realización de unións soldadas. Procesos de soldeo e recomendacións. Soldeos TIG, MIG, por arco con eléctrodo revestido e con oxigás.
- Tema 10. Soldeo con aceiros inoxidables. Tipos. Corrosión de aceiros inoxidables. Soldabilidade de aceiros inoxidables. Limpeza e manipulación de aceiros inoxidables. Metais de aporte. Procesos de soldeo.
- Tema 11. Seguridade e hixiene en traballos de soldadura. Análise de riscos. Medidas de prevención. Riscos e prevencións.
- Tema 12. Materiais metálicos básicos para obras en estradas. Barras corrugadas para formigóns estruturais, mallas electrosoldadas, armaduras básicas electrosoldadas.
- Tema 13. Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguíntes implantacións de servizos na vía pública: Sinalización e balizamento das ocupacións da vía pública. (BOP 25/01/2002).
- Tema 14. Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguíntes implantacións de servizos na vía pública: Disposición de servizos, gabias e reposición de pavimentos. (BOP 25/01/2002).
- Tema 15. A Lei 31/1995, de 8 de novembro de prevención de riscos laborais: Capítulo III: Artigo 14. Dereito á protección fronte aos riscos laborais; Art. 18. Información, consulta e participación dos traballadores; Art. 19. Formación dos traballadores; Art. 20. Medidas de emerxencia; Art. 21. Risco grave e inminente; Art. 22. Vixilancia da saúde; Art. 29. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos.
- Tema 16. Concepto de equipo de protección individual (EPI) e obrigas dos traballadores: Art. 2 e Art. 10 do Real Decreto 773/1997, de 30 de maio, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas á utilización polos traballadores de equipos de protección individual.

### OFICIAL PAVIMENTADOR/A

I.- NÚMERO DE PRAZAS: Unha praza (quenda libre).

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba a praza. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre equiparado o subgrupo C2 de titulación, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

IV.- CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola 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.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, conforme ao previsto na base 10ª das xerais, que será determinada polo órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

#### VI.- ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro exercicio será de 0 a 2 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 1 punto.



**Concello de Vigo**

Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio
Teórico	Suposto/s-Práctico/s	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-2 puntos
0-22 puntos		

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 22 puntos.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

#### VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

#### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Firmes de capas granulares: Zahorras naturais, zahorras artificiais e macadam.
- Tema 2. Firmes de estradas de base granular con tratamento superficial. Clases e experiencias.
- Tema 3. Firmes de aglomerado asfáltico. Clases e experiencias.
- Tema 4. Firmes ríxidos. Clases e experiencias.
- Tema 5. Reforzo de firmes. Avaliación de necesidades de reforzo. Reforzo de firmes flexibles. Reforzo de firmes semiríxidos. Reforzo de pavimentos de formigón. Renovación superficial. Problemas construtivos.
- Tema 6. Pavimentos con lastro de pedra labrada.
- Tema 7. Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguíntes implantacións de servizos na vía pública: Sinalización e balizamento das ocupacións da vía pública. (BOP 25/01/2002).
- Tema 8. Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguíntes implantacións de servizos na vía pública: Reposición de pavimentos. (BOP 25/01/2002).
- Tema 9. Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguíntes implantacións de servizos na vía pública: Disposición de servizos, gabias e reposición de pavimentos. (BOP 25/01/2002).
- Tema 10. Ligantes bituminosos. Tipos e características.
- Tema 11. Explanacións. Traballos preliminares. Escavacións.
- Tema 12. Recheos das explanacións. Terminación e refino da explanada e de taludes.
- Tema 13. Drenaxes. Cunetas. Tubos arquetas e sumidoiros.
- Tema 14. Elementos de sinalización, balizamento e defensa das estradas.
- Tema 15. A Lei 31/1995, de 8 de novembro de prevención de riscos laborais: Capítulo III: Artigo 14. Dereito á protección fronte aos riscos laborais; Art. 18. Información, consulta e participación dos traballadores; Art. 19. Formación dos traballadores; Art. 20. Medidas de emerxencia; Art. 21 Risco grave e inminente; Art. 22. Vixilancia da saúde; Art. 29. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos.
- Tema 16. Concepto de equipo de protección individual (EPI) e obrigas dos traballadores: Art. 2 e Art. 10 do Real Decreto 773/1997, de 30 de maio, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas a utilización polos traballadores de equipos de protección individual.

#### OFICIAL CONDUTOR/A

I.- NÚMERO DE PRAZAS: Dúas prazas (quenda libre).

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as

complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba a praza. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre equiparado o subgrupo C2 de titulación, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

IV.- CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola 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.

Así mesmo deberán estar en posesión do permiso de conducir da categoría C+E e D+E, na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, conforme ao previsto na base 10ª das xerais, que será determinada polo órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.





## Concello de Vigo

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

### VI.- ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro exercicio será de 0 a 2 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 1 punto.

Oposición		
Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio
Teórico	Suposto/s-Práctico/s	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-2 puntos
0-22 puntos		

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 22 puntos.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10<sup>a</sup> das xerais.

### VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

- Tema 1. Regulamento de circulación e seguridade viaria. RD 1428/2003 de 21 de novembro. Normas xerais de comportamento, circulación de vehículos vía pública e normas específicas como velocidade, distancias entre vehículos, paradas, adiantamentos, iluminación.
- Tema 2. Normas de prioridade de paso nas interseccións. Tramos en obras, estreitamentos e de gran pendente. Normas de comportamento das persoas condutoras respecto ás e aos ciclistas, peóns e animais.
- Tema 3. Sinais de circulación e marcas viais.
- Tema 4. Requisitos administrativos para a condución de vehículos automóbiles. Permisos de condución. A tarxeta de transporte.
- Tema 5. A carga de vehículos, transporte de mercadorías.
- Tema 6. O tacógrafo. Utilización. Obrigas do condutor respecto do seu uso.
- Tema 7. A Lei 31/1995, de 8 de novembro de prevención de riscos laborais: Capítulo III: Artigo 14. Dereito á protección fronte aos riscos laborais; Art. 18. Información, consulta e participación dos traballadores; Art. 19. Formación dos traballadores; Art. 20. Medidas de emerxencia; Art. 21 Risco grave e inminente; Art. 22. Vixilancia da saúde; Art. 29. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos.
- Tema 8. Riscos e medidas preventivas do posto de traballo: oficial condutor. Riscos específicos do traballo coa grúa hidráulica articulada sobre camión e coa pa mixta. Eslingado de cargas. Traballos en proximidade (aérea e soterrada) a elementos con tensión.
- Tema 9. Distintos tipos de motores. Compoñentes. Sistemas auxiliares. Precaucións e mantemento.
- Tema 10. O circuíto de carga de batería. Circuítos de iluminación do vehículo. Tipos e funcións.
- Tema 11. Diversos sistemas de engraxe. Descrición e aplicacións.
- Tema 12. Embrague. Finalidade, tipos e aplicacións.
- Tema 13. Caixa de cambios. Tipos, características e aplicacións.
- Tema 14. Suspensión. Constitución e elementos dos que consta.

- Tema 15. Distintos tipos de freos. Compoñentes. Sistema de freo, características e aplicacións. Posibles avarías.
- Tema 16. Pneumáticos, identificación segundo vehículos, etiquetados, eficiencia de consumo, adherencia, ruído, presións de inflado, vida útil.

## **OFICIAL DESINFECTOR/A**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: Unha praza (quenda libre).

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba a praza. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre equiparado o subgrupo C2 de titulación, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

IV.- CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola 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.

Así mesmo deberán estar en posesión de título de formación profesional, curso de especialización de formación profesional previsto en el Real Decreto 1538/2006, de 15 de decembro, ou dun certificado de profesionalidade, 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.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.



## Concello de Vigo

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, conforme ao previsto na base 10ª das xerais, que será determinada polo órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

### VI.- ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro exercicio será de 0 a 2 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 1 punto.

Oposición		
Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio
Teórico	Suposto/s-Práctico/s	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-2 puntos
0-22 puntos		

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 22 puntos.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

### VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

- Tema 1. Oficial de desinfección: Funcións e tarefas no desenvolvemento de servizos D.D.D.
- Tema 2. Oficial de desinfección: Labores de inspección, diagnóstico, aplicación de métodos de control e avaliación do tratamento D.D.D.
- Tema 3. Biocidas: Clasificación, xeneralidades e modo de acción. Lexislación
- Tema 4. Biocidas: Etiquetado, fichas de datos de seguridade e fichas técnicas. Lexislación.
- Tema 5. Biocidas: Transporte, almacenamento e distribución. Lexislación.
- Tema 6. Formulacións. Preparación. Equipos de aplicación.
- Tema 7. Principais pragas de roedores. Monitoraxe de roedores. Biocidas raticidas e raticidas. Desratización activa e pasiva.
- Tema 8. Principais pragas de insectos e ácaros. Bioloxía destes. Insecticidas e acaricidas. Métodos de loita antivectorial en ambientes urbanos.
- Tema 9. Axentes produtores de enfermidades. Desinfección. Biocidas utilizados. Técnicas de aplicación.

- Tema 10. Biocidas e medio. Precaucións. Eliminación de restos e envases. Lexislación.
- Tema 11. Precaucións e normas de seguridade. Equipos de protección persoal. Saúde laboral.
- Tema 12. Prevención, diagnóstico e primeiros auxilios no caso de intoxicación por biocidas. Antídotos.
- Tema 13. Utilización de biocidas: Riscos para a saúde. Vías de penetración. Poboación e factores de risco. Toxicidade.
- Tema 14. Lexionela. Instalacións e factores de risco. Control e prevención. Lexislación.
- Tema 15. Xilófagos: bioloxía destes. Tratamentos antixilófagos. Prevención e control.
- Tema 16. Establecementos e servizos biocidas: condicións e requisitos básicos. Inscrición e funcionamento no Rexistro Oficial de Establecementos e Servizos Biocidas da Comunidade Autónoma de Galicia (ROESB).

## **OFICIAL SEPULTUREIRO/A**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: Unha praza (quenda libre).

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba a praza. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre equiparado o subgrupo C2 de titulación, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

IV.- CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola 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.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### **V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN**

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.



## Concello de Vigo

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, conforme ao previsto na base 10ª das xerais, que será determinada polo órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

### VI.- ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro exercicio será de 0 a 2 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 1 punto.

Oposición		
Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio
Teórico	Suposto/s-Práctico/s	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-2 puntos
0-22 puntos		

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 22 puntos.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

### VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

- Tema 1. Funcións e tarefas máis importantes dun oficial sepultureiro.
- Tema 2. Cemiterios: concepto e clases.
- Tema 3. Condicións de localización dos cemiterios.
- Tema 4. Sepulturas: concepto e uso.
- Tema 5. Depósitos de cadáveres e salas de autopsia.
- Tema 6. Normas sobre apertura, inspección, suspensión e clausura dun cemiterio.
- Tema 7. Servizos que se prestan nos cemiterios municipais.
- Tema 8. Coidados e prevencións na práctica das exhumacións.
- Tema 9. Maneira de realizar unha inhumación: especialidades segundo a sepultura.
- Tema 10. Concepto de domicilio mortuorio. Depósito funerario, conducción ordinaria e traslados.
- Tema 11. Concepto e clases de cadaleitos. Concepto de policía sanitaria mortuoria.
- Tema 12. Normas sanitarias sobre cadáveres.

- Tema 13. Inhumacións, exhumacións e transporte de cadáveres.
- Tema 14. Breve análise do contido da Lei 49/1978, do 3 de novembro, sobre enterramentos e cemiterios municipais.
- Tema 15. Decreto 151/2014, de 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia.
- Tema 16. Riscos e medidas preventivas do posto de traballo de oficial sepultureiro. Protección persoais e colectivas nos traballos para realizar por un oficial sepultureiro.

## **OFICIAL DE MANTEMENTO**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: Unha praza (quenda libre).

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba a praza. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre equiparado o subgrupo C2 de titulación, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

IV.- CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola 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.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.



## Concello de Vigo

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, conforme ao previsto na base 10ª das xerais, que será determinada polo órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

### VI.- ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro exercicio será de 0 a 2 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 1 punto.

Oposición		
Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio
Teórico	Suposto/s-Práctico/s	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-2 puntos
0-22 puntos		

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 22 puntos.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

### VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

- Tema 1. Tarefas de albanelería: Áridos. Ladrillos, tabiques, revestimentos, alicatados, pavimentos. Definición e tipos.
- Tema 2. Humidades e filtracións. Tarefas de prevención e reparación.
- Tema 3. Útiles e ferramentas manuais de albanelería.
- Tema 4. Carpintería madeira. Aglomerados tipos e reparacións.
- Tema 5. Carpintería madeira. Reparacións e vernices.
- Tema 6. Carpintería metálica vidros: Reparacións, útiles e ferramentas manuais e eléctricas.
- Tema 7. Electricidade. Útiles e ferramentas manuais. Comprobacións, periodicidade e recomendacións
- Tema 8. Electricidade: Avarías e reparacións, luminarias, enchufes, interruptores. Apagóns e desconexión da rede xeral ou parciais.
- Tema 9. Fontanería: Reparacións e mantemento. Útiles e ferramentas manuais. Tipos de tubaxes.
- Tema 10. Pinturas. Reparacións e mantemento. Útiles e ferramentas.
- Tema 11. Pinturas: Tipos.
- Tema 12. Carga, descarga e transporte de materiais, medios manuais e mecánicos.
- Tema 13. Empaquetado e almacenamento de obxectos.
- Tema 14. Control de almacéns. Nivel de existencias. Inventarios.

- Tema 15. A Lei 31/1995, de 8 de novembro de prevención de riscos laborais: Capítulo III: Artigo 14. Dereito á protección fronte aos riscos laborais; Art. 18. Información, consulta e participación dos traballadores; Art. 19. Formación dos traballadores; Art. 20. Medidas de emerxencia; Art. 21 Risco grave e inminente; Art. 22. Vixilancia da saúde; Art. 29. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos.
- Tema 16. Concepto de equipo de protección individual (EPI) e obrigas dos traballadores: Art. 2 e Art. 10 do Real Decreto 773/1997, de 30 de maio, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas a utilización polos traballadores de equipos de protección individual.

## **OFICIAL ALMACENEIRO/A**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: Unha praza (quenda libre).

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba a praza. Figurarán incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre equiparado o subgrupo C2 de titulación, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

IV.- CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola 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.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### **V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN**

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.





## Concello de Vigo

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, conforme ao previsto na base 10ª das xerais, que será determinada polo órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

### VI.- ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro exercicio será de 0 a 2 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 1 punto.

Oposición		
Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio
Teórico	Suposto/s-Práctico/s	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-2 puntos
0-22 puntos		

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 22 puntos.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

### VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

- Tema 1. Funcións e tarefas máis importantes dun oficial almaceneiro.
- Tema 2. Recepción de materiais. Comprobación de exactitude, prezo e calidade dos materiais recibidos.
- Tema 3. Control de entradas e saídas.
- Tema 4. Xestión de existencias e ordenación física.
- Tema 5. Custodia de materiais almacenados.
- Tema 6. Elaboración de inventarios.
- Tema 7. Atención a provedores.
- Tema 8. Despacho de pedidos. Revisión e distribución de mercadorías.
- Tema 9. Rexistro de movementos diarios.
- Tema 10. Carga e descarga de materiais.
- Tema 11. Transporte de materiais.
- Tema 12. Distribución do espazo de almacenamento.
- Tema 13. Empaquetado e almacenamento de obxectos.
- Tema 14. Operacións básicas en traballos de albanelaría, electricidade, carpintería e fontanería.
- Tema 15. A Lei 31/1995, de 8 de novembro de prevención de riscos laborais: Capítulo III: Artigo 14. Dereito á protección fronte aos riscos laborais; Art. 18. Información, consulta e

participación dos traballadores; Art. 19. Formación dos traballadores; Art. 20. Medidas de emerxencia; Art. 21 Risco grave e inminente; Art. 22. Vixilancia da saúde; Art. 29. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos.

Tema 16. Concepto de equipo de protección individual (EPI) e obrigas dos traballadores: Art. 2 e Art. 10 do Real Decreto 773/1997, de 30 de maio, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas a utilización polos traballadores de equipos de protección individual.

## **AXUDANTE OFICIOS**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: Dez prazas (quenda libre, cinco delas reservadas para persoas con diversidade funcional, catro especificamente para persoas con diversidade funcional intelectual).

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada á agrupación profesional da escala de administración xeral, subescala subalterna (Grupo E). Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao seu grupo de titulación e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre, de conformidade co establecido nestas bases específicas, xunto co establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

IV.- CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, ás persoas aspirantes non se lles require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo segundo o disposto na vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo.

V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, conforme ao previsto na base 10ª das xerais, que será determinada polo órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.



## Concello de Vigo

A persoa aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba quedará excluída do proceso selectivo.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 2 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

### VI.—ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES PARA A QUENDA LIBRE.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base décima das xerais, e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 1 punto.

Oposición		
Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio
Teórico	Suposto/s práctico/s	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-2 puntos
0-22 puntos		

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 22 puntos.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

### VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO

- Tema 1. Referencia ós principios xerais e contido da Constitución Española de 1978 e do Estatuto de Autonomía de Galicia. O municipio: concepto e elementos. Breve referencia á organización e competencias municipais.
- Tema 2. Dereitos e deberes das/os empregadas/os públicos locais. Faltas e sancións.
- Tema 3. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.
- Tema 4. Ferramentas mais utilizadas polas brigadas de obras, albanelería, electricidade, carpintería e fontanería. Características e aplicación.
- Tema 5. A misión do axudante en relación cos diversos oficios: especial referencia ós de albanelería, electricidade, carpintería e fontanería e pintura.
- Tema 6. Os materiais da construción. Clases e aplicación.
- Tema 7. Electricidade: Esquemas básicos de conexión. Nocións básicas sobre mantemento de instalacións eléctricas.
- Tema 8. Normas básicas de instalacións de auga. Tubaxes: tipos e características e usos máis apropiados.
- Tema 9. Conservación e mantemento de parques e xardíns. Ferramentas utilizadas.
- Tema 10. Seguridade e saúde laboral; riscos, proteccións persoais e colectivas de carácter común a diversos oficios. Coñecemento básico sobre medidas de prevención e primeiros auxilios.

## **PERSOAL FUNCIONARIO**

### **DIPLOMADO/A TRABALLO SOCIAL**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: Catro prazas (quenda libre, unha delas reservada para persoas con diversidade funcional).

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime funcional, enmarcadas no Grupo A, subgrupo A2; Escala, Administración especial; subescala Técnica; Clase, Media. Estarán dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Subgrupo A2, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza da persoa aspirante. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

IV.- CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de diplomada/o en Traballo social, grao ou equivalente.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### **V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN**

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o temario común para as prazas incluídas no Subgrupo A2 de titulación anexo as bases xerais da convocatoria e as do temario específico anexo a estas bases, que será elaborado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos

Segundo.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de dúas horas, 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado do temas "A) Temas xerais" e o resto ao apartado "B) Temas específicos".

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición. Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas, este poderá pedirlle á persoa aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.



## Concello de Vigo

Terceiro exercicio.—De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba as persoas aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos; non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios. As persoas aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle á persoa aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Cuarto exercicio.—De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Proba práctica en competencias dixitais. Consistirá nunha proba de carácter práctico, dirixida a avaliar as competencias dixitais a nivel usuario/a de entornos e ferramentas dixitais, aplicacións de carácter básico, contornos operativos Windows, Linux ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (Open Office ou similar) e de utilidades básicas de internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dous (2) puntos.

Quinto exercicio.—De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, conforme ao previsto na base 10ª das xerais, que será determinada polo órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

### VI.- ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro exercicio será de 0 a 2 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 1 punto.

Oposición				
Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio	Cuarto exercicio	Quinto exercicio
Teórico (test)	Teórico (escrito)	Supostos teórico-prácticos	Proba en competencias dixitais	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-10 puntos	0-2 puntos	0-2 puntos
0-34 puntos				

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 34 puntos.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

## VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO

### A) TEMARIO XERAL

OS DOCE PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO A2.

### B) TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. O marco legal do sistema de Servizos Sociais en España: Constitución Española, Estatuto de Autonomía de Galicia, normativa reguladora de réxime local e referencia á normativa específica de servizos sociais en Galicia.
- Tema 2. A Política Social no marco da Unión Europea. A Carta Social europea. Comparativa dos diferentes Sistema de Servizos Sociais na Unión Europea. Concepto, eixos e medidas actuais financiadas polo Fondo Social Europeo.
- Tema 3. A acción social. Concepto e etapas históricas. O denominado “Estado do Benestar”. Os Sistemas Públicos de Protección Social. O sistema de Servizos Sociais en Galicia. Etapas e configuración actual.
- Tema 4. Fundamentos, principios e funcións do traballo social. O obxecto do traballo social: suxeito, obxecto e contido. Niveis de intervención no traballo social.
- Tema 5. Deontoloxía e ética profesional. O Código deontolóxico das persoas profesionais do traballo social: principios básicos e xerais e ámbito de aplicación. Relacións cas persoas usuarias, profesionais e institucións. Integración e autodeterminación das persoas usuarias no proceso de intervención. A protección de datos de carácter persoal nos servizos sociais.
- Tema 6. O proceso metodolóxico no traballo social. Fases: Estudio. Planificación. Programación. Execución. Avaliación. Incorporación do principio de transversalidade á planificación social.
- Tema 7. Modelos de intervención social. Modelo de intervención centrado na persoa. Modelo sistémico e ecolóxico. Modelo humanista, Modelo cognitivo-condutual e psicodinámico.
- Tema 8. Técnicas en traballo social: instrumentais, de coñecemento, de diagnóstico, de intervención e de avaliación. Principais técnicas e documentos en traballo social.
- Tema 9. A investigación en traballo social. As necesidades sociais. Tipoloxía, identificación e medida. Obxectivación. Técnicas aplicables. O traballo social e as TICs.
- Tema 10. O traballo social no sistema de Servizos Sociais. Servizos sociais. Concepto. Os servizos sociais e a Administración pública, a nivel estatal, autonómico e local. Organización e competencias. Financiamento. Cooperación e coordinación.
- Tema 11. A/O Traballador/a Social como membro dun equipo de traballo interdisciplinar: fundamento, funcións e principios básicos como persoal técnico do equipo e nos diferentes ámbitos de intervención. Técnicas de preparación e desenvolvemento de reunións.
- Tema 12. Traballo social comunitario. Concepto e obxectivos. Modelos de intervención en traballo social comunitario. Fases metodolóxicas: análise da comunidade, diagnóstico participativo, elaboración do proxecto de intervención, negociación e implantación, avaliación continua e final.
- Tema 13. Modelos de desenvolvemento dunha comunidade. Fases de cada un deles e elementos diferenciadores. Técnicas grupais utilizadas no traballo social comunitario.



## Concello de Vigo

- Tema 14. Traballo social de grupo. Definición, obxectivos e finalidades do grupo. Criterios organizativos para os grupos. Procesos e fenómenos do grupo e funcións do/da Traballador/a Social no grupo.
- Tema 15. O traballo social en rede. Orixe e concepto de rede. Tipoloxía da rede. Características das redes. Funcións da rede social. Obxectivos do traballo en rede. Fases da intervención. O traballo interdisciplinar na intervención social complexa.
- Tema 16. A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia. O sistema galego de Servizos Sociais. Atribución de competencias. Catálogo de Servizos Sociais. Participación da iniciativa social e das entidades privadas.
- Tema 17. O traballo social nos servizos sociais comunitarios básicos. Os servizos sociais especializados. Concepto. Competencias. Organización. Programas. Equipamentos.
- Tema 18. O financiamento dos servizos sociais e a cooperación interadministrativa. O Convenio-Programa entre o Ministerio de Trabajo y Seguridad Social e a Comunidade Autónoma de Galicia para o desenvolvemento das prestacións básicas de servizos sociais de Corporacións Locais (BOE nº 163 do 08/07/1988). O “Plan Concertado”: Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento. Administracións implicadas: cooperación e coordinación.
- Tema 19. A Historia Social como soporte documental. Estrutura e contidos fundamentais. Historia Social Única Electrónica (HSUE). Creación, uso e acceso á HSUE en Galicia.
- Tema 20. O concerto social como forma de prestación de Servizos Sociais. Concepto. O concerto social na Comunidade Autónoma de Galicia: o Decreto 229/2020, do 17 de decembro. Ámbito de aplicación. Principios xerais. Principais características do réxime de concerto.
- Tema 21. Os Servizos Sociais especializados en institucións. As institucións e a relación coa sociedade. A intervención social en institucións residenciais. Intervención social en institucións de persoas maiores, de persoas con discapacidade, de inclusión e en institucións de menores.
- Tema 22. A Seguridade Social en España. Principais características. Dimensión, financiamento, problemas actuais e liñas de reformas.
- Tema 23. As prestacións do sistema de Seguridade Social. Modalidades e requisitos. Especial referencia ás prestacións contributivas e non contributivas. O Ingreso Mínimo Vital.
- Tema 24. A Lei 39/2006, do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia. Definición de dependencia. O papel do/da traballador/a social no proceso de valoración de dependencia e na elaboración do Programa individual de atención (PIA).
- Tema 25. O sistema galego de atención á dependencia. Catálogo de servizos e prestacións de atención á dependencia na Comunidade Autónoma de Galicia. Estrutura, composición e funcionamento dos equipos de valoración de dependencia.
- Tema 26. O Decreto 149/2013, de 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo.
- Tema 27. O Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia para valoración e recoñecemento da situación de dependencia e o procedemento para a elaboración do PIA. Órganos técnicos competentes. Prestacións económicas.
- Tema 28. A Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia: ámbito de aplicación.

- Competencias. Concepto e tipoloxías de familia. Principios reitores. Actuacións e medidas de prevención. Dereitos e deberes do menor. O interese superior do menor. O principio de mínima intervención. Programas e recursos.
- Tema 29. Normativa reguladora vixente do sistema de protección á infancia e á adolescencia. Actuacións de prevención e protección, medidas de protección e a súa execución. Protocolo de actuación diante do maltrato infantil. Problemática do menor institucionalizado.
- Tema 30. Adolescencia e xuventude. Aspectos psicolóxicos e sociais actuais. A Lei 6/2012 de xuventude de Galicia. Ámbito de aplicación. Organización e distribución de competencias. Dereitos e deberes. Principios reitores e sectores básicos da transversalidade. Rede galega de información xuvenil.
- Tema 31. O Decreto 192/2015, do 29 de outubro, polo que se define a carteira de Servizos Sociais de familia, infancia e adolescencia. Contidos. Estrutura. Réxime de autorización e acreditación de servizos.
- Tema 32. Intervención social. Intervención social con familias e grupos. Enfoques e correntes actuais da intervención familiar. Intervención grupal.
- Tema 33. Políticas públicas de emprego. O emprego como factor social de inclusión. A protección por desemprego. Prestacións no nivel contributivo e asistencial. Réxime das prestacións. Emprego Social protexido.
- Tema 34. A Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia. O Decreto 14/2019, do 31 de xaneiro, de desenvolvemento da Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia no relativo á tramitación da Renda de Inclusión Social de Galicia (RISGA) e das Axudas de Inclusión Social.
- Tema 35. Decreto 178/2022, do 15 de setembro, polo que se regula o procedemento para a cualificación das empresas de inserción de Galicia e o seu rexistro. Incorporación a unha empresa de inserción, contido e seguimento do itinerario.
- Tema 36. Políticas de igualdade entre homes e mulleres. Marco normativo a nivel estatal, autonómico e local. Estratexias contra a trata de seres humanos con fins de explotación sexual.
- Tema 37. Intervención coas mulleres en situación de vulnerabilidade. Programas, servizos e recursos no ámbito autonómico e local. Protocolos de actuación en situacións de violencia de xénero. Intervención desde os servizos sociais en situacións de urxencia e emerxencia.
- Tema 38. Intervención social e discapacidade: discapacidade física, psíquica e sensorial. Os dereitos das persoas con discapacidade recollidos na Convención internacional das persoas con discapacidade. Necesidades, programas e recursos.
- Tema 39. Lei 8/2021, do 2 de xuño, pola que se reforma a lexislación civil e procesal para o apoio ás persoas con discapacidade no exercicio da súa capacidade xurídica. Principais novidades. As medidas de apoio previstas na lei e o papel dos servizos sociais nesta materia.
- Tema 40. A saúde mental en Galicia: regulación e organización. Aspectos sociais e legais a ter en conta na intervención social con persoas con problemas de saúde mental. A reinserción laboral e social. Prevención do estigma. Programas de saúde mental comunitaria. Plan de prevención do suicidio en Galicia: principais liñas estratéxicas.
- Tema 41. As persoas maiores. Concepto e características. O traballo social coas persoas maiores na comunidade e nas institucións: valoración e intervención. Novos roles da persoa maior na nosa sociedade. Dereitos das persoas maiores. Vulnerabilidade e maltrato nas persoas maiores. Políticas europeas e internacionais: o envellecemento activo e saudable e os coidados a longo prazo das persoas en situación de dependencia.
- Tema 42. Adicións: concepto básicos. Clasificación. Lexislación e marco institucional. Novas adicións. Prevención de condutas aditivas, tratamento e rehabilitación social. Servizos e recursos autonómicos e municipais no Concello de Vigo.
- Tema 43. Intervención social e inclusión social. Pobreza e exclusión social. Situacións de vulnerabilidade e





## Concello de Vigo

- cronicidade. Grupos de poboación máis vulnerables. As persoas sen fogar. Programas e recursos autonómicos e municipais do Concello de Vigo. Especial referencia ó Centro Integral de Inclusión e Emerxencia Social (CIIES) do Concello de Vigo.
- Tema 44. O Decreto 61/2016, do 11 de febreiro, polo que se define a Carteira de servizos sociais de inclusión. Contidos. Estrutura. Réxime de control aplicable á prestación de servizos. A Orde do 25 de xaneiro de 2008 pola que se regulan os requisitos específicos que deben cumprir os centros de inclusión e emerxencia social.
- Tema 45. Normativa estatal en materia de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social. Os movementos migratorios: a poboación migrante con necesidades de atención social. O papel da iniciativa social. O traballo social neste ámbito. Servizos e recursos dispoñibles. A Oficina municipal de atencións ás persoas migrantes do Concello de Vigo.
- Tema 46. Autorizacións de residencia por circunstancias excepcionais: supostos de arraigo. Autorización excepcional por razóns humanitarias. Mulleres vítimas de violencia de xénero e de violencia sexual. Autorización de residencia temporal por razóns de protección internacional. Reagrupación familiar. Autorización de residencia de menores estranxeiros Os informes emitidos polos concellos neste ámbito.
- Tema 47. A vivenda como factor de inclusión social. Políticas públicas de vivenda. O Real Decreto 42/2022, do 18 de xaneiro, polo que se regula o bono alugueiro mocidade e o Plan Estatal para o acceso á Vivenda 2022-2025. Programas de axuda ó alugueiro. O bono alugueiro social. Recursos e axudas específicas a persoas obxecto de desafuzamento, persoas sen fogar, vítimas de explotación sexual, etc.
- Tema 48. O terceiro sector da acción social. Normativa reguladora. Organizacións non gubernamentais. Concepto. Tipos. Sistema de financiamento. Organización e coordinación coas distintas Administracións. As entidades prestadoras de servizos sociais. O Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais (RUEPSS).

### TÉCNICO/A DE XESTIÓN

I.- NÚMERO DE PRAZAS: Unha praza (quenda libre).

II.- CARACTERÍSTICAS: En réxime funcional, enmarcada no grupo A, subgrupo A2; escala, Administración especial; subescala servizos especiais; clase, Cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo A2, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre para unha praza, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das ofertas de emprego público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

IV.- CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de grao, diplomado universitario ou equivalente, titulacións esixidas para o acceso á praza segundo a vixente relación de postos de traballo.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de tres horas, a 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado do temas "A) Temas xerais" e o resto ao apartado "B) Temas específicos". Neste exercicio

avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese. Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas, este poderá pedirlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos; non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Proba práctica en competencias dixitais. Consistirá nunha proba de carácter práctico, dirixida a avaliar as competencias dixitais a nivel usuario/a de entornos e ferramentas dixitais, aplicacións de carácter básico, contornos operativos Windows, Linux ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (Open Office ou similar) e de utilidades básicas de internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a tres (2) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de un (1) puntos.

Cuarto exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, conforme ao previsto na base 10ª das xerais, que será determinada polo órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

## VI.- ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro exercicio será de 0 a 2 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 1 punto.



**Concello de Vigo**

Oposición			
Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio	Cuarto exercicio
Teórico (test)	Supostos teórico-prácticos	Proba en competencias dixitais	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-2 puntos	0-2 puntos
0-24 puntos			

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 24 puntos.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

#### VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO PARA A QUENDA LIBRE

(NON LLE SON DE APLICACIÓN OS DO GRUPO A, SUBGRUPO A2, INCLUÍDOS COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

#### TEMARIO COMÚN

- Tema 1. A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura.
- Tema 2. A Unión Europea. Institucións da Unión Europea: composición, funcionamento e competencias.
- Tema 3. O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
- Tema 4. A Coroa. As funcións constitucionais do xefe do Estado. O Referendo.
- Tema 5. O poder lexislativo e a súa regulación. As Cortes Xerais. Control lexislativo da acción do goberno. O tribunal de contas. O Defensor do Pobo
- Tema 6. O poder executivo e a súa regulación. Composición e funcións do Goberno do Estado. A súa relación con outros poderes.
- Tema 7. O poder xudicial e a súa regulación: o Consello Xeral do Poder Xudicial. Planta e organización dos xulgados e tribunais.
- Tema 8. A lei. Concepto e caracteres. As leis estatais no sistema español. Normas do goberno con forza de lei. Os tratados internacionais como normas de dereito interno.
- Tema 9. As relacións entre o ordenamento estatal e os ordenamentos autonómicos. Definición e aplicación da lexislación de carácter básico e supletorio.
- Tema 10. O regulamento: concepto e clases. Procedemento de elaboración. Límites da potestade regulamentaria. Principio de inderrogabilidade singular de regulamentos.
- Tema 11. Principios da organización administrativa. Principios reitores das relacións entre as administracións. Os órganos colexiados. A abstención e recusación.
- Tema 12. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Requisitos: motivación e forma. Eficacia dos actos administrativos; a notificación e a publicación. Termos e prazos. Dereitos dos cidadáns.
- Tema 13. Iniciación do procedemento administrativo. Ordenación. instrución. Intervención dos interesados. Finalización do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución. A terminación convencional. O réxime do silencio administrativo. O desestimento e a renuncia. A caducidade.
- Tema 14. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.
- Tema 15. Os recursos administrativos. Principios xerais. Clases. A suspensión da execución do acto contra o que se recorre.
- Tema 16. A potestade sancionadora: concepto e significado. O dereito sancionador. Principios do exercicio da potestade sancionadora. As sancións administrativas: concepto, natureza e clases. O procedemento sancionador.

- Tema 17. A xurisdición contencioso-administrativa. Extensión e límites. As partes no proceso. Procedemento xeral e referencia aos procedementos especiais.
- Tema 18. As sentenzas e a súa execución. Recursos contra as sentenzas.
- Tema 19. A contratación administrativa. Negocios e contratos excluídos 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 y 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014. Diferencias cos contratos de carácter privado.
- Tema 20. Clases de contratos administrativos e o seu réxime xurídico. Contratos administrativos especiais.
- Tema 21. O expediente de contratación. Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.
- Tema 22. Os bens das entidades locais. Réxime de utilización dos de dominio público.
- Tema 23. O servizo público. Os modos de xestión dos servizos públicos. Consideración especial da concesión.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica.
- Tema 2. Os entes locais de Galicia: natureza e características.
- Tema 3. O municipio. Os réximes municipais especiais de Galicia. O territorio. A poboación. O Estatuto do veciño. O empadramento.
- Tema 4. A organización municipal. Distribución de competencias. Referencia ao réxime dos municipios de grande poboación.
- Tema 5. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados das corporacións locais.
- Tema 6. Competencias municipais e servizos obrigatorios nas corporacións locais.
- Tema 7. Impugnación de actos e acordos das entidades locais e exercicio de accións.
- Tema 8. A provincia no réxime local: especial consideración das súas competencias en relación cos pequenos municipios na Lei de administración local de Galicia.
- Tema 9. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.
- Tema 10. Transferencia e delegación de competencias da Comunidade Autónoma de Galicia nas entidades locais. A encomenda de xestión.
- Tema 11. Medios de intervención das corporacións locais na actividade dos seus cidadáns.
- Tema 12. A responsabilidade da administración pública: principios e procedemento. A responsabilidade das autoridades e do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Tema 13. A Lei xeral tributaria: principios e contido.
- Tema 14. A Lei xeral presupostaria: principios e contido.
- Tema 15. As facendas locais. As ordenanzas fiscais.
- Tema 16. Os dereitos e garantías dos contribuíntes fronte á facenda pública.
- Tema 17. A función recadadora nas facendas locais.
- Tema 18. A función inspectora nas corporacións locais.
- Tema 19. As contribucións especiais, as taxas e os prezos públicos. A imposición local autónoma.
- Tema 20. Os recursos das facendas locais. Clasificación dos ingresos.
- Tema 21. Os tributos e as súas clases. A potestade tributaria das entidades locais. As ordenanzas fiscais.
- Tema 22. Os orzamentos das entidades locais. estrutura. Principios orzamentarios. Formación e aprobación do orzamento. As bases de execución. Prórroga do presuposto.
- Tema 23. O crédito orzamentario. Modificacións de créditos: clases e tramitación. Gastos plurianuais. Os remanentes de crédito.
- Tema 24. Fases do procedemento do gasto no réxime local. Ordenación do pagamento. Clases de pagamentos. Anticipos de caixa fixa. Pagamentos "para xustificar".
- Tema 25. A liquidación do orzamento. Os remanentes de tesourería. A conta xeral: contido e tramitación.
- Tema 26. O persoal ao servizo das administracións públicas. Réxime xurídico. O Estatuto básico do empregado público e demais normativa vixente. As competencias en materia de persoal.



## Concello de Vigo

- Tema 27. Selección de persoal. Os procesos selectivos na administración pública e a súa conexión coa oferta de emprego público. Principios constitucionais. Adquisición e perda da condición de funcionario público.
- Tema 28. Situacións administrativas. Provisión de postos de traballo na función pública. A carreira administrativa. Promoción interna. Formación e perfeccionamento.
- Tema 29. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Incompatibilidades. Réxime disciplinario.
- Tema 30. O sistema de retribucións dos empregados públicos. Retribucións básicas e complementarias. As indemnizacións por razón do servizo.
- Tema 31. A Lei 9/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno
- Tema 32. A Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- Tema 33. Especialidades do procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos nas entidades locais. Notificacións. Comunicacións e publicación. Os interesados no procedemento administrativo e a súa capacidade de obrar. Os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coas administracións públicas.
- Tema 34. A información e participación cidadá.
- Tema 35. A Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais. O Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro. Regulamento dos servizos de prevención.
- Tema 36. A lexislación urbanística estatal. A lexislación autonómica: especial referencia á Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia.
- Tema 37. A disciplina urbanística e a súa regulación. Intervención da edificación e uso do solo. Concorrenza de competencias con outras administracións.

### SUBALTERNO/A

I.- NÚMERO DE PRAZAS: Oito prazas (quenda libre, dúas delas reservadas para persoas con diversidade funcional, unha especificamente para persoas con diversidade funcional intelectual).

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime funcionarial, enmarcada na agrupación profesional da escala de administración xeral, subescala subalterna (Grupo E). Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao seu grupo de titulación e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre, de conformidade co establecido nestas bases específicas, xunto co establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

IV.- CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, ás persoas aspirantes non se lles require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo segundo o disposto na vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo.

V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, conforme ao previsto na base 10ª das xerais, que será determinada polo órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

A persoa aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba quedará excluída do proceso selectivo.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 2 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

#### VI.—ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES PARA A QUENDA LIBRE.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base décima das xerais, e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 1 punto.

Oposición		
Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio
Teórico	Suposto/s práctico/s	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-2 puntos
0-22 puntos		

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 22 puntos.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

#### VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO

Tema 1. A Constitución española de 1978. estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais. Garantía e suspensión. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura, contido, principios e competencias.



## Concello de Vigo

- Tema 2. Principios da actuación administrativa. A Administración local. Principios constitucionais e entidades que a comprenden. O municipio. Organización municipal e competencias. Municipios de gran poboación. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Réxime de sesións.
- Tema 3. A potestade normativa das entidades locais. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases. O procedemento administrativo local. O deber de resolver. O silencio administrativo. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacóns e notificacóns. Práctica da notificacón.
- Tema 4. A función pública local. concepto e selección de persoal. Os dereitos e deberes e as situacións administrativas das/os funcionarias/os locais. Réxime disciplinario.
- Tema 5. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.
- Tema 6. Os cidadáns e o acceso electrónico aos servizos públicos. A sede electrónica. Xestión electrónica dos procedementos. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacóns e notificacóns electrónicas. Dereitos e deberes das/os veciñas/os no ámbito local.
- Tema 7. Control de accesos. Custodia e control de chaves. Apertura e peche de edificios e locais. Preparación de reunións. Réxime de precedencias e tratamentos honoríficos.
- Tema 8. Manexo e mantemento de máquinas fotocopiadoras, encadernadoras, destrutoras de documentos e análogas. Distribución de documentos, obxectos e correspondencia. Recados e mensaxes. Servizos postais. Tipos de envíos.
- Tema 9. Nocións básicas sobre a Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais. A prevención dos riscos laborais no exercicio das funcións propias do Persoal Subalterno. Movemento de cargas, evacuación de edificios, primeiros auxilios.
- Tema 10. Breve descrición do termo municipal de Vigo. Localización dos distintos servizos municipais e centros oficiais. Principais vías urbanas, monumentos e lugares de interese cultural, artístico, deportivo e turístico da cidade.

### **OPERARIO/A PEÓN**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: Unha praza (quenda libre).

II.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA: En réxime funcional, enmarcada na agrupación profesional da escala de administración xeral, subescala subalterna (Grupo E). Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao seu grupo de titulación e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba a praza. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre, de conformidade co establecido nestas bases específicas, xunto co establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

IV.- CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, ás persoas aspirantes non se lles require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo segundo o disposto na vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo.

V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, conforme ao previsto na base 10ª das xerais, que será determinada polo órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

A persoa aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba quedará excluída do proceso selectivo.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 2 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

#### VI.—ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES PARA A QUENDA LIBRE.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base décima das xerais, e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 1 punto.

Oposición		
Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio
Teórico	Suposto/s práctico/s	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-2 puntos
0-22 puntos		

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 22 puntos.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

#### VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO

Tema 1. A Constitución de 1978. Principios xerais. Dereitos e Liberdades fundamentais. O Estatuto de Autonomía de Galicia.





## Concello de Vigo

- Tema 2. O municipio: concepto e elementos. Breve referencia á organización e competencias municipais.
- Tema 3. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.
- Tema 4. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.
- Tema 5. Ferramentas máis utilizadas polas brigadas de obras, albanelaría, electricidade, carpintería e fontanería. Características e aplicacións.
- Tema 6. Maquinaria utilizada polas brigadas de obras. Características e aplicacións da formigoneira, compresor, martelo, dumper e compactadora.
- Tema 7. Operacións básicas en traballos de albanelaría, electricidade, carpintería e fontanería.
- Tema 8. Conservación e mantemento de parques e xardíns: ferramentas utilizadas, podas e fertilización.
- Tema 9. Os materiais da construción. Clases e aplicación.
- Tema 10. Seguridade e saúde laboral: riscos, proteccións persoais e colectivas de carácter común aos diversos oficios.

### ALGUACIL NOTIFICADOR/A

I.- NÚMERO DE PRAZAS: Unha praza (quenda libre).

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime funcionarial, enmarcada na agrupación profesional da escala de administración xeral, subescala subalterna (Grupo E). Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao seu grupo de titulación e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre, de conformidade co establecido nestas bases específicas, xunto co establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2020, 2021 e 2022.

IV.- CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, ás persoas aspirantes non se lles require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo segundo o disposto na vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo.

V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, conforme ao previsto na base 10ª das xerais, que será determinada polo órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

A persoa aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba quedará excluída do proceso selectivo.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 2 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

#### VI.—ORDE DE PRELACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES PARA A QUENDA LIBRE.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base décima das xerais, e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 1 punto.

Oposición		
Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio
Teórico	Suposto/s práctico/s	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-2 puntos
0-22 puntos		

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 22 puntos.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

#### VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO

- Tema 1. A Constitución española de 1978. estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais. garantía e suspensión. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura, contido, principios e competencias.
- Tema 2. Principios da actuación administrativa. A Administración local. Principios constitucionais e entidades que a comprenden. O municipio. organización municipal e competencias. Municipios de gran poboación. Funcionamento dos órganos colexiados locais. réxime de sesións.
- Tema 3. A potestade normativa das entidades locais. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases. O procedemento administrativo local. O deber de resolver. O silencio administrativo. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacións e notificacións. Práctica da notificación.



## Concello de Vigo

- Tema 4. A función pública local. Concepto e selección de persoal. Os dereitos e deberes e as situacións administrativas das/os funcionarias/os locais. Réxime disciplinario.
- Tema 5. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.
- Tema 6. A notificación. Concepto. A súa regulación na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Os suxeitos da notificación. Obxecto, requisitos e prazos para cursar a notificación. Lugar e medios para a práctica da notificación.
- Tema 7. O rexeite da notificación. A notificación por medio de anuncios. Publicación. A notificación defectuosa. A notificación tácita. A ausencia de notificación.
- Tema 8. Distribución de documentos, obxectos e correspondencia. Servizos postais. Traslado de cargas.
- Tema 9. Nocións básicas sobre a Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais. A prevención dos riscos laborais no exercicio das funcións propias do Persoal Subalterno. Movemento de cargas, evacuación de edificios, primeiros auxilios.
- Tema 10. Breve descrición do termo municipal de Vigo. Localización dos distintos servizos municipais e centros oficiais. Principais vías urbanas, monumentos e lugares de interese cultural, artístico, deportivo e turístico da cidade.

### **13(651).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO SUBMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA O CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 160/221.**

Visto o informe xurídico do 01/08/2024 e o informe de fiscalización do 12/08/2024, sométese a aprobación o informe-proposta de data 12/07/2024, asinado pola xefa do departamento administrativo da Alcaldía e conformado pola concelleira-delegada de Atención á Cidadanía e a concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

#### **I ANTECEDENTES**

Este informe-proposta redáctase de conformidade co establecido no artigo 28 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP), e os artigos 165.1, 172.1 e 175 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades locais.

Constitúe o obxecto do presente contrato o subministro de material de oficina consumible para a realización das labores de xestión encomendadas aos distintos servizos do Concello de Vigo.

O contrato ten incluído ademais do subministro de material todos os gastos que se orixinen en concepto de xestión e preparación de pedidos, embalaxes, transporte, entrega e devolucións. Así como todos os gastos directos, indirectos mais o iva.

Aos efectos de xustificar a necesidade e idoneidade do presente contrato se informa que, o material de oficina consumible é unha das necesidades para realizar as labores de xestión que teñen encomendados os distintos servizos do Concello de Vigo en exercicio das competencias previstas nos artigos 25 e 26 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local polo que, con dito contrato satisfaise dita necesidade así como a racionalización do gasto e que se leve un maior control e unha mellora na súa xestión.

Mediante a Resolución da Alcaldía de data 19.06.2023 modificada por Resolución de data 28.06.2024 e Resolución de delegación específicas de data 28.06.2024 - BOP nº 129 de data 9.07.2024, se atribúe á Concelleira delegada da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal a competencia para dirixir e xestionar as dependencias de Estatística, ademais da Unidade de Conserxería e Notificación e o Almacén municipal, conforme cos principios de eficacia, economía e racionalización do gasto, promovendo as políticas de compra intelixente.

No expediente de contratación consta a seguinte documentación:

- Informe de xustificación da necesidade e idoneidade do contrato asinado pola xefa do departamento administrativo de Alcaldía, (*Instrutora dos expedientes da área de Réxime Interior e das unidades administrativas de Conserxería e Almacén adscritas a dita área, Resolución da Concelleira delegada da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal de data 15 de xaneiro de 2024*), coa conformidade da concelleira delegada de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal con data 15 de maio de 2024 e coa conformidade do Concelleiro delegado da Area de Orzamentos e Facenda con data 16 de maio de 2024.
- Prego de prescricións técnicas particulares asinado pola xefa do departamento administrativo de Alcaldía, (*Instrutora dos expedientes da área de Réxime Interior e das unidades administrativas de Conserxería e Almacén adscritas a dita área, Resolución da Concelleira delegada da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal de data 15 de xaneiro de 2024*), con data 10 de xullo de 2024.
- Declaración da redactora do prego de prescricións técnicas particulares de data 10 de xullo de 2024.
- Memoria económica do contrato asinado pola xefa do departamento administrativo de Alcaldía, (*Instrutora dos expedientes da área de Réxime Interior e das unidades administrativas de Conserxería e Almacén adscritas a dita área, Resolución da Concelleira delegada da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal de data 15 de xaneiro de 2024*), coa conformidade da concelleira delegada de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal e coa conformidade do Concelleiro delegado da Area de Orzamentos e Facenda de data 22 de maio de 2024.
- Prego de cláusulas administrativas particulares asinado pola xefa da área de contratación e novos proxecto de data 12 de xullo de 2024.

## **II .-NORMATIVA DE APLICACIÓN**

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

Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do Sector Público, no que non se opoña á Lei 9/2017.



**Concello de Vigo**

Regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas aprobado por Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro (no sucesivo, RXLCAP), no que non se opoña á Lei 9/2017.

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

Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).

Lei 5/1997 de 22 de xullo de administración local de Galicia (LALGA).

### **III.- CONDICIÓN S DEFINIDORAS DO CONTRATO**

#### **III.1.- Obxecto e natureza do contrato.**

Constitúe o obxecto do presente contrato o subministro de material de oficina consumible para a realización das labores de xestión encomendadas aos distintos servizos do Concello de Vigo.

O contrato ten incluído ademais do subministro de material todos os gastos que se orixinen en concepto de xestión e preparación de pedidos, embalaxes, transporte, entrega e devolucións. Así como todos os gastos directos, indirectos mais o iva.

#### **III.2.- Xustificación da necesidade.**

De conformidade co establecido no artigo 28 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP), e os artigos 165.1, 172.1 e 175 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades locais.

Aos efectos de xustificar a necesidade e idoneidade do presente contrato se informa que, o material de oficina consumible é unha das necesidades para realizar as labores de xestión que teñen encomendados os distintos servizos do Concello de Vigo en exercicio das competencias previstas nos artigos 25 e 26 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local polo que, con dito contrato satisfaise dita necesidade así como a racionalización do gasto e que se leve un maior control e unha mellora na súa xestión.

#### **III.3.- Procedemento de adxudicación e forma de tramitación.**

Estímase procedente o procedemento de contratación **aberto simplificado** (art.159 LCSP), e **tramitación ordinaria**, co prezo como único factor determinante na adxudicación segundo se establece no artigo 145.3.f) LCSP.

Trátase dun contrato de subministro en función das necesidades da administración, previsto na D.A. 33ª da Lei 9/2017, de contratos do sector público, toda vez que o número de unidades de cada un dos produtos obxecto subministro, quedará determinado polas necesidades dos servizos do Concello de Vigo, por tanto debe

considerarse aproximado, ao ser estimado en función dos datos derivados das necesidades de anos anteriores.

o obxecto do contrato identifícase cos códigos cpv seguintes: **CPV: 30192000 (Artigos de oficina).**

### **III.4.- Prezo e valor do contrato.**

#### **Orzamento base de licitación**

O orzamento máximo de licitación é de **52.580,86 €** iva engadido. Sendo o importe correspondente ao 21% de iva **9.125,60 €**

O presuposto base de licitación deste contrato determinouse considerando os prezos contemplados no último contrato vixente de subministro de material tras a actualización dos mesmos (expediente 6414-241).

A relación de artigos a subministrar foi actualizada coa incorporación de novos produtos, tendo en conta as necesidades actuais de material do Concello. Para determinar os prezos destes artigos, consultáronse sitios web de provedores de material de oficina.

Á relación de produtos a subministrar deste expediente engadíronse: sobres de diversos tamaños, sobres de diversos tamaños co anagrama corporativo necesarios para os envíos de notificacións e comunicacións do Concello de Vigo a través do servizo postal e acuses de recibo postal, coa fin de reunir todo o material nun solo expediente administrativo.

Por tratarse de subministros sucesivos e por prezo unitario, sen que a contía total se defina con exactitude ao tempo de celebrar o contrato, por estar subordinadas as entregas ás necesidades dos distintos servizos do Concello de Vigo, o orzamento indicado determínase con carácter non limitativo de consumo previsto polo que, o servizo se reserva a facultade de solicitar os subministros segundo as necesidades reais, sen que en ningún caso se poida superar o importe de adxudicación.

O importe do orzamento de licitación é estimado polo que se abonarán exclusivamente os consumos realmente efectuados, os cales dependerán das necesidades reais do servizo.

**a)Prezos unitarios:** Os prezos unitarios son os que figuran no Anexo I do prego de prescricións técnicas particulares (PPTP).

O licitador na súa oferta deberá indicar o prezo unitario proposto, o cal poderá ser maior ou menor do indicado no cadro anexo do PPT, para o cal se deberá ter en conta que non se poderá superar o orzamento máximo previsto para o mesmo.

Serán excluídas as ofertas nas que a suma dos prezos unitarios multiplicados polas unidades de referencia, sexa superior o orzamento máximo deste.



Concello de Vigo

**b) Prezos unitarios para materiais non incluídos no PPT pero pertencentes as mesmas familias:** Tendo en conta que durante a execución do contrato pode ser preciso o subministro de algún material que non se axuste exactamente ás indicadas nos cadros de prezos unitarios descritos no PPT, pero pertencente a mesma familia de produtos, será preciso determinar o prezo unitario do mesmo.

Neste caso o licitador presentará un orzamento do subministro solicitado que deberá corresponder coa tarifa de prezos de venda ao público (con IVE) aos que se lle aplicará o porcentaxe de desconto ofertado polo adxudicatario.

#### **Valor estimado do contrato:**

O valor estimado do contrato ascende a 86.910,52 € (1 anualidade máis 1 ano de prorroga sen iva). No antedito importe están incluídos as porcentaxes de beneficio industrial e os gastos xerais.

#### **III.5.- Anualidades**

**Anualidade:** 1 anualidade. Do 1 de setembro de 2024 ao 31 de agosto de 2025.

- **Ano 2024:** por un importe de **17.526,96 €** iva engadido (do 1 de setembro ao 31 de decembro de 2025).
- **Ano 2025:** por un total de **35.053,90 €** iva engadido (do 1 de xaneiro de 2025 ao 31 de agosto de 2025).

**Primeira e única prorroga:** Do 1 de setembro de 2025 ao 31 de agosto de 2026

- **Ano 2025:** por un importe de **17.526,96 €** iva engadido (do 1 de setembro ao 31 de decembro de 2025)
- **Ano 2026:** por un total de **35.053,90 €** iva engadido (do 1 de xaneiro de 2026 ao 31 de agosto de 2026)

#### **III.6.- Revisión de prezos.**

Tendo en conta as características do obxecto do contrato non procede a revisión de prezos.

#### **III.7.- Prazo de execución e prorroga.**

Do 1 de setembro de 2024 ao 31 de agosto de 2025. Se o contrato se formalizase con posterioridade a esta data reducirase o prazo de execución.

#### **➤ Prorroga:**

O contrato poderá prorrogarse nas mesmas condicións por 1 ano. En consecuencia a duración máxima do contrato será de 24 meses. En calquera caso, a duración do

contrato quedará condicionada á existencia de consignación orzamentaria adecuada e suficiente en cada

### **III.8.- Criterios de valoración e xustificación.**

O carácter esencial dos criterios de avaliación no desenvolvemento do procedemento de adxudicación dun contrato, de acordo co recollido no artigo 145.5.b) da LCSP, busca definir un proceso baseado en criterios obxectivos que garantan o respecto aos principios de transparencia, non discriminación e igualdade de trato, así como a avaliación das ofertas en condicións de competencia efectiva.

En relación aos aspectos que deben de identificar os criterios de avaliación e tendo en conta as peculiaridades do presente expediente, considerase oportuno estipular unicamente criterios de valoración mediante fórmula, os cales están directamente vinculados ao obxecto, características e a natureza do contrato toda vez que no presente suposto, e atendendo a que trátase dun contrato de subministro cuxo produto a adquirir está perfectamente definido sen que sexa posible variar os prazos de entrega.

#### **➤ Criterios avaliados mediante fórmula:**

**Porcentaxe de desconto único a aplicar aos prezos unitarios previstos no Anexo I do PPT e aos prezos unitarios para elementos non incluídos no PPT pero pertencentes as mesmas familias de materiais do contrato**

Para valorar este criterio ordenaranse as ofertas de maior a menor porcentaxe de desconto ofertado.

➤ **Xustificación das fórmulas.-** Estas fórmulas son adecuadas e proporcionais, outorgando a maior puntuación a oferta que resulte máis vantaxosa en relación calidade-prezo, respectan a concorrencia, non favorecen a ningún licitador.

### **III.9.- Prazo de garantía.**

Pola natureza das prestacións non procede fixar prazo de garantía.

### **III.10.- Subcontratación.**

O contratista poderá concertar con terceiros a realización parcial da prestación obxecto do contrato, conforme aos artigos 215 e 216 da LCSP.

Non se identifican tarefas críticas que non admitan subcontratación.

### **III.11.- Modificacións do contrato**





**Concello de Vigo**

Non.

### **III.12.- Responsable do contrato**

A responsable do Contrato será a Xefa do departamento administrativo de Alcaldía, (Instrutora dos expedientes da área de Réxime Interior e das unidades administrativas de Conserxería e Almacén adscritas a dita área, Resolución da Concelleira delegada da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal de data 15 de xaneiro de 2024).

### **III.13.- Lugar de entrega**

O material de oficina terá que ser entregado nos lugares que se indiquen polo/a responsable do contrato. Sendo estos:

- Servizos municipais da Casa do Concello de Vigo.
- Servizos e oficinas exteriores do Concello de Vigo (sempre dentro do termo municipal de Vigo).

### **III.14.- Data prevista para o inicio do contrato**

O 1 de setembro de 2024, se o contrato se formalizase con posterioridade a esta data reducirase o prazo de execución.

### **III.15.- Seguro**

Procede constituír seguro específico: non

### **III.16.- Referencia ao réxime de pagamento**

As entregas de material acreditaranse mediante un certificado ou albará de recepción coa relación de produtos entregados, así como co prezo unitario de cada produto, a conformar polo servizo receptor. Dito albará deberá ser conformado pola persoa que efectúe a recepción. Non se considerará debidamente aceptada a entrega de aquel material no que se observase algunha deficiencia ou anomalía, procedendo a súa retirada e inmediata substitución, todo o cal efectuarase por conta do adxudicatario.

O pagamento do prezo do contrato efectuarase, unicamente polos subministros efectivamente entregados e de acordo aos prezos unitarios aos que se aplicará a porcentaxe de desconto ofertada polo adxudicatario, tras a entrega mensual de subministros recollida nos correspondentes certificados ou albarás, aos que se engadirán, no seu caso, as entregas urxentes realizadas no mes que se facture, previa presentación da correspondente factura, que será conformada polo responsable do contrato.

Conforme á Disposición adicional trixésima segunda da LCSP, o contratista terá a obriga de presentar a facturas correspondentes que expedise no Punto Xeral de

Entrada de Facturas Electrónicas da Administración Xeral do Estado, a través da plataforma FACE- Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas da Administración Xeral do Estado- <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/face>- de conformidade co establecido na citada Lei 25/2013.

Os Códigos para a súa presentación son os seguintes:

- a) GE0000575 - Servizos Económicos
- b) L01360577 - Concello de Vigo
- c) GE0000687 - Contratación

### **III.17.- Financiamento do contrato e xustificación do cumprimento dos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira do artigo 7.3 da lei orgánica 2/2012, de 27 de abril.**

O orzamento máximo de licitación é de **52.580,86 €** ive engadido. Sendo o importe correspondente ao 21% de ive **9.125,60 €**, que podería tramitarse con cargo á aplicación orzamentaria 9200.2200002 "MATERIAL OFICINA", ou a súa bolsa de vinculación do orzamento municipal de 2024.

O presente contrato NON está incluído na "Planificación da Contratación Municipal do ano 2024. Expediente 6940-241" da Área de Contratación e Novos proxectos. Existe un contrato vixente expediente de subministro de material de oficina (6414-241) cuxa última prórroga remata o día 28 de maio de 2024.

O contrato non suporá desequilibrio orzamentario por atoparse contemplado o gasto no orzamento e que non afectará á sustentabilidade financeira do Concello.

### **III.18.- Cesión de datos ó adxudicatario e cesión de dereitos de propiedade intelectual ou industrial.**

A execución do presente contrato non implica a cesión de datos nin de dereitos de propiedade intelectual ou industrial ao adxudicatario.

### **III.19.- Condicións especiais de execución.**

De acordo co establecido no artigo 202 da LCSP, establécense como condicións especiais de execución do contrato para o adxudicatario a seguinte:

De carácter medio ambiental:

- Xestión de residuos: Implementación dun plan de xestión de residuos que asegure a redución, estilización e reciclaxe dos residuos xerados durante a execución do contrato.
- Eficiencia enerxética: uso das tecnoloxías e prácticas que optimicen o consumo enerxético, reducindo a pegada de carbono asociadas á execución do contrato.



**Concello de Vigo**

### **III.20.- Resolución do contrato.**

A resolución do contrato rexerá polo establecido con carácter xeral nos artigos 211 a 213 da Lei 9/2017 e especificamente para o contrato de subministración e acordarase polo órgano de contratación, de oficio ou a instancia do contratista, cos efectos previstos nos artigos 213 e 313 da mesma lei.

### **III.21 MODIFICACIÓN**

Non está prevista.

### **IV.- PROPOSTA**

Á vista do exposto, e previo informe da Asesoría Xurídica do Concello de Vigo e da Intervención Xeral, propónse á Xunta de Goberno Local como órgano de contratación, no uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte

#### **ACORDO:**

**PRIMEIRO.-** - Aprobar o expediente de contratación, a través do procedemento aberto simplificado e tramitación ordinaria, do subministro de material de oficina.

**Segundo.-** Aprobar o prego de prescricións técnicas particulares asinado pola xefa do departamento administrativo de Alcaldía, (Instrutora dos expedientes da área de Réxime Interior e das unidades administrativas de Conserxería e Almacén adscritas a dita área, Resolución da Concelleira delegada da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal de data 15 de xaneiro de 2024) de data 10 de xullo de 2024.

**Terceiro.-** Aprobar o Prego de cláusulas administrativas particulares asinado pola xefa da área de contratación e novos proxecto de data 12 de xullo de 2024.

**Cuarto.-** Autorizar o gasto por importe total de **52.580,86 €**, que inclúe un IVE (21%) por importe de **9.125,60 €** con cargo á aplicación orzamentaria 9206.2200002 "MATERIAL OFICINA", segundo o seguinte detalle:

- **Ano 2024:** por un importe de **17.526,96 €** ive engadido (do 1 de setembro ao 31 de decembro de 2025).
- **Ano 2025:** por un total de **35.053,90 €** ive engadido (do 1 de xaneiro de 2025 ao 31 de agosto de 2025).

**Quinto.-** Abrir o procedemento de licitación para a selección do contratista na forma prevista na lexislación vixente.

### **ACORDO**

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

#### **14(652).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS NO PROCESO DE PROVISIÓN DO POSTO DE XEFE/A DE PARTICIPACIÓN CIDADÁ E DESENVOLVEMENTO LOCAL. EXPTE. 1711/110.**

Sométese a aprobación o informe-proposta de data 14/08/2024, asinado pola Secretaria de Goberno Local e conformado pola concelleira-delegada de Recursos Humanos e a concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

En data 5 de abril de 2024 a Xunta de Goberno Local prestou aprobación as bases reguladoras da provisión do posto de Xefe/a de Participación Cidadá e desenvolvemento local mediante o sistema de concurso específico. No mesmo acto aprobouse a convocatoria do procedemento para a provisión do posto .

En data 12 de abril de 2024 publicouse no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra núm. 72 as bases que rexe a convocatoria.

En data 31 maio de 2024 publicouse no Diario Oficial de Galicia núm. 105 extracto da convocatoria.

En data 14 de xuño de 2024 publicouse no Boletín Oficial del Estado núm. 144 anuncio da convocatoria polo cal procedeuse a apertura do prazo de presentación de instancias.

En data 5 de xullo de 2024 rematou o prazo de presentación de instancias durante o cal, segundo consta no expediente, presentaronse os seguintes aspirantes

#### **ASPIRANTE**

#### **DNI**

ALVARO CRESPO CASAL  
MARIA CARLA CANDIA PAZ

\*\*\*1797\*\*  
\*\*\*9745\*\*

En data 26.07.2024 a Xunta de Goberno Local prestou aprobación a lista provisional de admitidos e excluídos no procedemento de provisión do posto de Xefe/a de Participación Cidadá e desenvolvemento local

#### **ADMITIDOS**



**Concello de Vigo**

**ASPIRANTE**

**DNI**

MARIA CARLA CANDIA PAZ

\*\*\*9745\*\*

**EXCLUÍDOS**

**ASPIRANTE**

**DNI**

**MOTIVOS EXCLUSION**

ALVARO CRESPO CASAL

\*\*\*1797\*\*

- Non presentación da instancia en modelo normalizado e modelo de “autobaremo” dos méritos xerais e específicos alegados na primeira fase aprobado por resolución de data 9 de maio de 2024 da concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Festas, Contratación e Xestión Municipal (BOP núm. 63 de 1/04/2024).
- Falta de sinatura da memoria requirida no apartado cuarto(fase segunda)

No mesmo acto requiriuse ao aspirante excluído para que no prazo de dez días hábiles contados a partir do día seguinte da publicación da lista de admitidos e excluídos no taboleiro de edictos e páxina web emende a documentación, indicándolle que poderá acceder ao modelo de instancia e autobaremo no seguinte enlace

[https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga&tramitecc1=formularios&tramitecc2=sol\\_opo\\_subs\\_prov\\_postos](https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga&tramitecc1=formularios&tramitecc2=sol_opo_subs_prov_postos)

No expediente consta certificado de exposición ao público no taboleiro de edictos electrónicos do acordo de aprobación da lista provisional de admitidos e excluídos entre o 30.07.2024 e 13.08.2024. Así mesmo consta a publicación en data 29.07.2024 de dito anuncio <https://sede.vigo.org/expedientes/oposicions/plaza.jsp?id=730&lang=es>.

No consta no expediente a emenda da documentación requirida por parte do aspirante Álvaro Crespo Casal polo cal procede a súa exclusión

**CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS**

**PRIMEIRA.- Da lista de admitidos e excluídos**

A cláusula terceira das bases da convocatoria determina “1. Lista provisional. Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias publicarase unha lista de admitidos e excluí-

*dos, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Esta relación publicarase na páxina web do Concello ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)) e no taboleiro de edictos.*

*2. Prazo reclamacións. Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de 10 días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, para poder emendar o defecto que motivara a súa exclusión. A estimación ou desestimación desta petición entenderase implícita na elevación da lista de admitidos e excluídos con carácter definitivo.*

*3. Lista definitiva. Unha vez que remate o prazo de reclamacións aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos que será publicada na páxina web do Concello ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)) e no taboleiro de edictos”.*

Trala aprobación da lista provisional de admitidos e excluídos non consta no expediente a emenda de documentación por parte do aspirante Álvaro Crespo Casal, polo cal procede a súa exclusión conforme o disposto na cláusula terceira en relación coa cláusula segunda das bases da convocatoria e artigo 66.6 da lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común).

## **SEGUNDO.- Da ampliación de prazos.-**

Conforme a cláusula quinta das bases da convocatoria o prazo para a resolución do concurso será de tres meses contados dende o día seguinte ao de finalización do prazo de presentación de solicitudes, é dicir, o 6 de outubro.

Habida da conta da complexidade que supón a xestión e resolución do concurso específico que segundo as bases da convocatoria consta de dúas fases; valoración de méritos e memoria. A primeira fase, méritos xerais e específicos require dunha valoración provisional, prazo de alegacións – 10 días\_ e valoración definitiva e a segunda fase, memoria, require por parte dos aspirantes que na primeira fase acaden unha puntuación mínima de 20 unha exposición e defensa pública previa convocatoria cunha antelación de, como mínimo, 3 días hábiles. E a pesar dos medios persoais e materiais aplicados ao proceso, faise necesario acordar unha ampliación polo prazo dun mes, ao abeiro do establecido no artigo 23 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, que atribúe a competencia para a ampliación do prazo máximo para resolver ao órgano competente para a resolución e publicación.

De conformidade coa cláusula terceira das bases da convocatoria procede aprobar as lista provisional de admitidos e excluídos, polo que trala revisión das solicitudes e documentación presentadas, fórmase a seguinte a **PROPOSTA**

**PRIMEIRO.-** Prestar aprobación a lista definitiva de admitidos e excluídos no procedemento de provisión do posto de Xefe/a de Participación Cidadá e desenvolvemento local.

## **ADMITIDOS**



**Concello de Vigo**

**ASPIRANTE**

**DNI**

MARIA CARLA CANDIA PAZ

\*\*\*9745\*\*

**EXCLUÍDOS**

**ASPIRANTE**

**DNI**

**MOTIVOS EXCLUSION**

ALVARO CRESPO CASAL

\*\*\*1797\*\*

- Non presentación da instancia en modelo normalizado e modelo de “autobaremo” dos méritos xerais e específicos alegados na primeira fase aprobado por resolución de data 9 de maio de 2024 da concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Festas, Contratación e Xestión Municipal (BOP núm. 63 de 1/04/2024).
- Falta de sinatura da memoria requirida no apartado cuarto(fase segunda)

**SEGUNDO.-** Designar aos membros da comisión de valoración conforme a cláusula quinta das bases da convocatoria que de seguido se relacionan:

Presidente/a:

Titular: María de Carmen Pazos Area, Directora de ingresos e xestión catastral delegada,  
Suplente: Alberto Escariz Couso, Interventor Xeral, Interventor Xeral do Concello de Vigo,

Vogais

Titular: Maria Dolores Hernández Vidal, Xefa do Servizo de Fiscalización,  
Suplente: Antonio Villanueva Guimeráns, Xefe do Servizo de Administración Electrónica.

Titular: Olga Gómez Corbal, Interventora Xeral adxunta.  
Suplente: Beatriz Barbará Rodríguez, Xefa da Área de Contratación e Novos Proxectos.

Titular: Jerónimo Centrón Castaños, xefe de Área Servizos Xerais  
Suplente: Luis García Álvarez, Tesoureiro e Director superior contable e Orzamentario,

Secretario/a:

Titular: Susana Gallardo Fariña. Secretaria de Goberno Local

Suplente: José Villán Fuertes, Secretario Xeral de Pleno.

**TERCEIRO.-** Ampliar nun mes o prazo de resolución do concurso específico para a provisión do posto de traballo de Xefe/a de Participación Cidadá e desenvolvemento local.

**CUARTO.-** Convocar aos membros da Comisión de Valoración a sesión constitutiva e de valoración provisional dos méritos que terá lugar o día 29 de agosto de 2024 as 9:00 h na sala de xuntas da Secretaría do Concello (primeiro andar).

**QUINTO.-** Contra este acordo, e de conformidade co previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo, poderase interpoñer recurso de reposición perante o mesmo órgano que a ditou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao presente notificación, ou ben, directamente recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses, nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Se se interpón o primeiro, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

**SEXTO.-** Publicar o presente acordo no taboleiro de edictos e páxina web do Concello.

### **ACORDO**

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

**15(653).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE TRABALLOS TÉCNICOS DERIVADOS DA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES E ESPECTÁCULOS NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO. EXPTE. 5450/330.**

### **ACORDO**

A Xunta de Goberno local retira este punto da orde do día.

**16(654).- SUBVENCIÓN NOMINATIVA Á “AGRUPACIÓN FOTOGRÁFICA GALEGA” PARA O DESENVOLVEMENTO DA XXVIII EDICIÓN DO MARATÓN FOTOGRÁFICO 2024. EXPTE. 5600/330.**

Visto o informe xurídico do 22/07/2024 e o informe de fiscalización do 14/08/2024, sométese a aprobación o informe-proposta de data 16/07/2024, asinado polo xefe do servizo Xestión e Promoción Cultural, e conformado polo concelleiro-delegado de Cultura, a concelleira da Área de Goberno e o concelleiro da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

**INFORME-PROPOSTA.-**





## Concello de Vigo

Con data de entrada na sede electrónica municipal o 16 de xuño do 2024, "A Agrupación Fotográfica Galega" presenta escrito de solicitude de subvención para o desenvolvemento da XXVIII Edición do Maratón Fotográfico no exercicio 2024; por este motivo, con data 4 de xullo do 2024, o concelleiro-delegado de Cultura resolveu que por parte desta xefatura se iniciase o expediente de subvención correspondente, por importe de 8.000 € con cargo á aplicación orzamentaria 3340.480.00.18 do orzamento municipal vixente.

### ANTECEDENTES.-

A **AGRUPACIÓN FOTGRÁFICA GALLEGA** é unha asociación sen ánimo de lucro cuxos obxectivos son a difusión e promoción da fotografía, onde teñen cabida fotografías de todo tipo de tendencias e procedencias. Fundada en 1946 é a primeira entidade deste tipo que xurdiu en Galicia e caracterizouse por ser aberta a todas as persoas afeccionadas á fotografía. Dende o ano 1991 organizan ininterrumpidamente o Maratón Fotográfico, un evento totalmente arraigado na cidade.

### PROGRAMA E ORZAMENTO:

A XXVIII EDICIÓN DO MARATÓN FOTGRÁFICO 2024 comezará ás 11:00 do día 5 de outubro de 2024 na Praza do Pobo Galego. Ás 12 horas, darase a saída oficial e informarase dos 4 temas obxecto da maratón que terá unha duración de 24 horas. Finalizará ás 12:00 horas do día 6 de outubro do 2024. As fotos deberán ser feitas dentro dos límites do Concello de Vigo ou ben ter a Vigo como suxeito da imaxe.

A memoria económica que se achega a este convenio, presentada pola ASOCIACIÓN, incorpora o orzamento xeral de gastos do programa obxecto do mesmo, polo importe total de 9.900 € (nove mil novecentos euros), financiándose coas seguintes achegas:

- Concello de Vigo: 8.000 €
- Gadis: 500 €
- Cotas dos participantes: 1350 €

- Achega da entidade: 50 €

#### DOCUMENTACIÓN.-

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

- Memoria e orzamento da actividade
- CIF da empresa
- Escrituras da empresa
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Axencia Tributaria
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Xunta de Galicia
- Certificado de estar ao corrente de pagos co Concello de Vigo
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Seguridade Social
- Certificación da conta bancaria
- Declaración de non estar incurso en prohibición para obter subvencións.
- Declaración doutras axudas.

Recibo do pagamento do Seguro de Responsabilidade Civil correspondente

#### LEXISLACIÓN APLICABLE.-

A concesión da subvención que outorgue o Concello de Vigo a "Agrupación Fotográfica Galega" para o desenvolvemento da XXVIII Edición do Maratón Fotográfico 2024, rexeráse pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; R.D. Leg 2/2004, de 5 de marzo TRLRFL, Lei 7/1985, de 2 de abril RBRL e demais lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; as bases de execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

O Plan Estratéxico de Subvencións para o período 2024-2026 aprobouse por acordo da Xunta de Goberno Local do 08.03.2024, rectificación de erros do 15.03.2024 e



**Concello de Vigo**

publicouse no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións e Axudas Públicas e no portal de transparencia do Concello de Vigo.

A concesión da subvención que outorgue o Concello de Vigo á “Agrupación Fotográfica Galega ”, para o desenvolvemento da XXVIII Edición do Maratón Fotográfico 2024, se axusta ás directrices, obxectivos estratéxicos e plans de acción sinalados no anexo do Plan estratéxico de Subvencións 2024-2026 do Concello de Vigo para a Área de Cultura, no que se refire ás subvencións nominativas para o financiamento de actividades socioculturais

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

A concesión da subvención directa a " Agrupación Fotográfica Galega" deberá axustarse ao previsto no art.22.2 apartados a) e c) da Lei 38/2003 xeral de subvencións, tanto por estar prevista nominativamente no orzamento do Concello de Vigo do 2024 como polo interese público, social e cultural que supón a actividade para a cidade de Vigo; acreditado na concordancia do programa singular a executar, os fins estatutarios da entidade, a súa complementariedade coa actividade cultural organizada polo Concello e marcada diferenza ca oferta doutras entidades, polo cal non procede promover a concorrência para o seu outorgamento.

#### ÓRGANO DE RESOLUCIÓN E ÁMBITO DE COMPETENCIAS .-

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

O obxecto do expediente corresponde a materias de competencia propia do Concello segundo os artigos 25.2. m da Lei 7/1985, do 2 de abril, promoción da cultura e equipamentos culturais e o 80.2. n) (actividades culturais) da Lei 5/1997, de administración local de Galicia.

### FINANCIAMENTO DA SUBVENCIÓN.-

A subvención do Concello de Vigo a "Agrupación Fotográfica Galega" ten como obxecto financiar o desenvolvemento da "XXVIII Edición do Maratón Fotográfico 2024", figurando na aplicación **3340.480.00.18** do orzamento municipal vixente a concesión dunha subvención nominativa por importe de 8.000 €, a favor da devandita entidade.

Nas facturas ou nos documentos xustificativos dos gastos non deberá constar de forma expresa que o gasto foi pagado pola entidade beneficiaria con anterioridade á finalización do prazo de xustificación, por tratarse a perceptora da subvención dunha entidade sen fin lucrativo e en consideración a que o importe da subvención constitúe unha das formas de financiamento para levar a cabo as actuacións inherentes á subvención e ademais non se contempla a realización de pagos a conta ou anticipados.; entendéndose baixo a responsabilidade do beneficiario que o concepto facturado está realizado e conta coa súa conformidade.

#### Gastos subvencionables:

**Consideranse gastos subvencionables os realizados no ano 2024 e que teñan como data límite dous meses posteriores a última das actividades financiadas.**

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

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



## Concello de Vigo

De conformidade co disposto no artigo 31.3 da Lei 38/2003 do 17 de novembro Xeral de Subvencións, **cando o importe do gasto subvencionable supere as contías establecidas para o contrato menor ( máis de 15.000 euros nos contratos de prestación do servizo) o beneficiario solicitará como mínimo tres ofertas de diferentes provedores**, con carácter previo á prestación do servizo salvo que polas súas especiais características non exista no mercado suficiente número de entidades que as realicen, presten ou subministren ou que o gasto realizárase con anterioridade á subvención. **A elección entre as ofertas presentadas deberá achegarse na xustificación ou no seu caso na solicitude de subvención que se realizará consonte aos criterios de eficiencia e economía debendo xustificarse expresamente na memoria a elección cando non recaída na proposta económica máis favorable.**

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

### CONDICIÓNS DE CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN

A resolución de concesión da subvención deberá establecer as condicións e compromisos aplicables (segundo se establece tanto na Lei Xeral de Subvencións como na Lei de subvencións de Galicia), que se detallan na proposta.

Coa conformidade do concelleiro-delegado de Cultura, da concelleira da Área de Goberno de Patrimonio Histórico, Cultura, Igualdade e mailo concelleiro-delegado da Área de Orzamentos e Facenda, tralos informes xurídico e da Intervención Xeral do Concello de Vigo, faise a seguinte

### **PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL.-**

*"PRIMEIRO.- Aprobar a concesión directa dunha subvención por importe de 8.000 € (oito mil euros) a "Agrupación Fotográfica Galega" CIF. G36733616, para o financiamento da organización do XXVIII Edición do Maratón Fotográfico 2024, organizado por esta entidade; e autorizar e dispoñer o devandito gasto con cargo á aplicación orzamentaria 3340.480.00.18 "SUBVENCIÓN MARATÓN FOTOGRÁFICO", que figura no orzamento municipal vixente do Concello de Vigo.*

*SEGUNDO- Que se aprabe o texto do proxecto de convenio entre o Concello de Vigo e a Agrupación Fotográfica Galega para o desenvolvemento da XXVIII Edición do Maratón Fotográfico no exercicio 2024.”*

**ACORDO**

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



**Concello de Vigo**

PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A AGRUPACIÓN FOTOGRÁFICA GALEGA PARA O DESENVOLVEMENTO DA XXVIII EDICIÓN DO MARATÓN FOTOGRÁFICO 2024

En Vigo, na data da sinatura dixital

**REÚNENSE**

A Concellería de Cultura (en adiante **CONCELLERÍA**), e no seu nome e representación, Dona María del Carmen Silva Rego, en virtude do seu cargo de concelleira delegada da Área de Goberno de Patrimonio Histórico, Cultura, Igualdade do Concello de Vigo (CIF P3605700H), cargo para o que foi nomeada polo decreto da alcaldía do 28 de xuño do 2023, modificado por decreto da Alcaldía do 28 de xuño do 2024 e resolución de delegación do alcalde de competencias xenéricas do 20 de xuño do 2023 e específicas do 28 de xuño do 2024

Doutra, D. Alfonso Durán Castillo, na súa condición de presidente da Agrupación Fotográfica Galega (CIF: G-36733616) (en adiante a **ASOCIACIÓN**), con enderezo social na rúa Uruguai 17, entrechán D, CP 36201 da cidade de Vigo, actuando en nome e representación da devandita **ASOCIACIÓN**, segundo as facultades que lle outorgan os seus estatutos.

E, actuando dona Susana Gallardo Fariña, en calidade de secretaria do Goberno Local do Concello de Vigo, dando fe do acto.

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

**MANIFESTAN**

**I.-** *Que a **AGRUPACIÓN FOTOGRÁFICA GALLEGA** é unha asociación sen ánimo de lucro cuxos obxectivos son a difusión e promoción da fotografía, onde teñen cabida fotógrafos de todo tipo de tendencias e procedencias. Fundada en 1946 é a primeira entidade deste tipo que xurdiu en Galicia e caracterizouse por ser aberta a todas as persoas afeccionadas á fotografía. Dende o ano 1991 organizan ininterrompidamente o Maratón Fotográfico, un evento totalmente arraigado na cidade.*

**II.-** *Que o Concello de Vigo, coñecedor das ditas actividades e accións e no exercicio da súa competencia propia de promoción da cultura, que lle recoñece o artigo 25 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, na vixente redacción, dada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, desexa promover e colaborar economicamente na execución da **XXVIII EDICIÓN DO MARATÓN FOTOGRÁFICO 2024**, como medio que é de promover a cultura na cidade.*

**III.-** *Que con esta finalidade o vixente Orzamento Xeral do Concello de Vigo inclúe na aplicación orzamentaria **3340.480.00.18**, "Agrupación fotográfica galega. Maratón*

*Fotográfico" como subvención nominativa, a favor da **Agrupación Fotográfica Galega**, a cantidade de 8.000 euros.*

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

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

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

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMEIRA.- OBXECTO**

A través deste convenio, establécense as condicións polas que se rexerá a colaboración entre a CONCELLERÍA e maila ENTIDADE para desenvolver a XXVIII Edición do Maratón Fotográfico 2024, que se detalla na documentación achegada pola entidade neste expediente de aprobación do convenio

### **SEGUNDA.- ORZAMENTO E FINANCIAMENTO**

A memoria económica que se achega a este convenio, presentada pola ASOCIACIÓN, incorpora o orzamento xeral de gastos do programa obxecto do mesmo, polo importe total de 9.900 € (nove mil novecentos euros), financiándose coas seguintes achegas:

- Concello de Vigo: 8.000 €
- Gadis: 500 €
- Cotas dos participantes: 1350 €
- Achega da entidade: 50 €

### **TERCEIRA.- DATAS E LUGARES DO PROGRAMA**

A XXVIII EDICIÓN DO MARATÓN FOTOGRÁFICO 2024 comezará ás 11:00 do día 5 de outubro de 2024 na Praza do Pobo Galego. Ás 12 horas, darase a saída oficial e informarase dos 4 temas obxecto da maratón que terá unha duración de 24 horas. Finalizará ás 12:00 horas do día 6 de outubro do 2024. As fotos deberán ser feitas dentro dos límites do Concello de Vigo ou ben ter a Vigo como suxeito da imaxe.





**Concello de Vigo**

#### **CUARTA.- OBRIGAS DA ENTIDADE . MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA**

1. Organizar as actividades a través dun equipo de profesionais dirixidos e/ou supervisados pola ENTIDADE, actuando como interlocutor único ante a CONCELLERÍA D. Alfonso Durán Castillo, presidente da asociación.
2. Responsabilizarse da organización integral do programa, difundilo amplamente, dispoñer dos espazos, e solicitar, de ser o caso, os permisos correspondentes para a utilización dos mesmos, solicitude de ocupación de vía pública, cargas e descargas, instalación de elementos, etc.
3. Cumprir o programa obxecto da subvención, de acordo co establecido neste convenio e no acordo de concesión, asumindo o aboamento dos gastos relativos á organización da actividade, tanto directos como indirectos (contratacións, produción, dereitos de autor derivados da programación, material de difusión, aluguer e uso de espazos de ser o caso, e demais infraestruturas necesarias para o desenvolvemento efectivo da actividade).
4. Cumprir coas obrigas fiscais, así como das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de saúde e hixiene no traballo.
5. Incorporar os anagramas-logotipos do Concello de Vigo na forma que se detalla na cláusula sétima, e comunicar as accións de difusión nas que se deberá facer mención expresa da subvención obxecto deste convenio.
6. Facilitar á CONCELLERÍA a información necesaria para a difusión do programa a través das canles oficiais.
7. Comunicar á CONCELLERÍA as modificacións das circunstancias que fundamentasen a concesión da subvención (art.11.d da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia), en particular os cambios ou cancelacións de elementos do proxecto de actividades, obtención doutras subvencións, axudas ou recursos que modifiquen o financiamento, no momento en que teña constancia da súa dispoñibilidade ou efectividade, e en en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos; co obxecto de determinar a oportunidade da autorización da modificación ou substitución por outros programas, ou ben proceder á redución do importe da subvención concedida ou reintegro.

A alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión (art.17.3 da citada Lei).

8. A concesión da subvención á ENTIDADE implica a súa aceptación das obrigas sinaladas na resolución de concesión e nas normativas citadas sobre subvencións; particularmente sobre as obrigas sinaladas nos artigos 11 e 12,

xustificacións, reintegros e subcontratación previstos na Lei 9/2007 do 13 de xuño de subvencións de Galicia.

9. Responsabilizarse fronte a calquera dano que se cause a terceiros con ocasión do desenvolvemento do programa. Neste sentido a entidade presenta póliza do seguro de responsabilidade civil que atendería calquera accidente ou incidencia que se poida producir en relación ao desenvolvemento do evento así como recibo de pagamento da mesma.

#### **QUINTA.- OBRIGAS DA CONCELLERÍA. MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA**

1. Realizar o seguimento do desenvolvemento do programa de actividades contempladas neste convenio.
2. Xestionar o pagamento do importe da subvención (8.000 €), tras o cumprimento dos requisitos de xustificación e conformidades necesarias.

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

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

O centro xestor da subvención á ENTIDADE é a Área de Cultura do Concello de Vigo, a través do xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural, a quen se informará sobre o desenvolvemento do programa, e comunicará os posibles cambios na programación e, especialmente, a súa incidencia nos presupostos que deron motivo á concesión da subvención, por se procedera a súa revisión.

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

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

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



## Concello de Vigo

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

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

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

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

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

### Lingua de difusión e publicacións:

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

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

A xustificación deberá facerse coa presentación na sede electrónica das facturas correspondentes ao gasto do proxecto ou actividade ademais deberá achegar un balance que abrangue a totalidade do gasto ou unha certificación na que se acredite que o programa ou actividade que obxecto da subvención executouse na súa totalidade e o seu custo final foi de XX.XXX euros.

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), A ENTIDADE está obrigada a relacionarse electrónicamente coas Administracións Públicas. Xa que logo, para proceder á xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concede a subvención que regula o presente convenio e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos, deberá achegar a conta xustificativa a través da sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación admitidos na mesma, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>.

A tenor do disposto no art. 81 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións establécese o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos para o procedemento de xustificación das subvencións, con indicación dos trámites que deberán ser cumprimentados por vía electrónica, informática ou telemática e os medios electrónicos e sistemas de comunicación utilizables, que deberán axustarse ás especificacións que se establezan por Orde do Ministerio de Economía e Facenda (Orde EHA/2261/2007, do 17 de xullo, pola que se regula o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos na xustificación de subvencións). A tal efecto, a entidade beneficiaria achegará a documentación xustificativa por medios electrónicos, informáticos e telemáticos (EIT), resultando esixible a aportación de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais en papel.

Documentación a incluír na conta xustificativa:

a) Solicitude de pagamento da subvención tralo remate das actividades e, en todo caso, como límite o 10 de novembro do 2024.

b) Acreditar atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, Tesourería Xeral da Seguridade Social e Concello de Vigo.

c) Memoria de execución e avaliación da actividade realizada, que xustificará o cumprimento das condicións impostas e a consecución dos obxectivos, que deberá incluír como mínimo:

1. Programa con información sobre organización, patrocinio, colaboradores, venda de entradas, etc.
  2. Datos sobre os participantes nas actividades, número e perfil dos asistentes.
  3. Memoria de prensa.
  4. Relación de material gráfico e de difusión contendo os logotipos do Concello de Vigo.
  5. Reportaxe fotográfica.
- Memoria económica contendo o balance detallado coa totalidade dos gastos e ingresos da actividade, con indicación dos acredores, conceptos facturados, datas de emisión e importe; acreditados con documentos orixinais pola parte subvencionada.
  - Cando as actividades fosen financiadas, ademais de coa subvención, con fondos propios ou outras subvencións ou recursos, deberá acreditarse na xustificación o importe, a procedencia, data de ingreso e a aplicación de tales fondos ás actividades subvencionadas.



## Concello de Vigo

- As facturas ordenadas segundo o concepto de gasto a que se atribúen e nas que figure a ENTIDADE como entidade destinataria, deberán recoller o seu número e data, CIF, denominación e domicilio social do emisor, conceptos, importes, IVE, etc. Estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas nin aquelas que non reúnan as condicións previstas no RD. 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se regula o deber de expedir e entregar facturas que incumbe a empresarios e profesionais.
- Nestas facturas computarase o gasto acreditado, deducindo o IVE, agás que xustifique que está exenta de IVE.
- Nas facturas ou nos documentos xustificativos dos gastos non deberá constar de forma expresa que o gasto foi pagado pola entidade beneficiaria con anterioridade á finalización do prazo de xustificación, por tratarse a perceptora da subvención dunha entidade sen fin lucrativo e en consideración a que o importe da subvención constitúe unha das formas de financiamento para levar a cabo as actuacións inherentes á subvención e ademais non se contempla a realización de pagos a conta ou anticipados.; entendéndose baixo a responsabilidade do beneficiario que o concepto facturado está realizado e conta coa súa conformidade.

### Gastos subvencionables:

**Consideranse gastos subvencionables os realizados no ano 2024 e que teñan como data límite dous meses posteriores a última das actividades financiadas.**

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

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

De conformidade co disposto no artigo 31.3 da Lei 38/2003 do 17 de novembro Xeral de Subvencións, **cando o importe do gasto subvencionable supere as contías establecidas para o contrato menor ( máis de 15.000 euros nos contratos de prestación do servizo) o beneficiario solicitará como mínimo tres ofertas de diferentes provedores**, con carácter previo á prestación do servizo salvo que polas súas especiais características non exista no mercado suficiente número de entidades que as realicen, presten ou subministren ou que o gasto realizárase con anterioridade á subvención. **A elección entre as ofertas presentadas deberá achegarse na xustificación ou no seu caso na solicitude de subvención que se realizará consonte aos criterios de eficiencia e economía debendo xustificarse expresamente na memoria a elección cando non recaída na proposta económica máis favorable.**

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

Importe total de subvencións ou axudas:

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

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

**NOVENA.- XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN**

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

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

**DÉCIMA.- INFORMACIÓN E PUBLICIDADE**

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

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

**DÉCIMO PRIMEIRA.- REINTEGRO**

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

De conformidade co artigo 32.2 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións a achega municipal configúrase como un importe certo, entendendo que queda por conta do beneficiario a diferenza de financiamento necesario para a total execución da actividade subvencionada, debendo ser reintegrado en tal caso o financiamento público unicamente polo importe que rebase o custo total da actividade.

**DÉCIMO SEGUNDA.- INFRACCIÓNS E SANCIÓN**



**Concello de Vigo**

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

#### **DÉCIMO TERCEIRA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

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

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei Orgánica 3/2018, do 13 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Cultura.

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

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

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

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

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

#### **DÉCIMO QUINTA.- PARTICIPACIÓN DOS COLABORADORES DA ASOCIACIÓN**

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

#### **DÉCIMO SEXTA.- VIXENCIA**

O presente convenio estenderá a súa vixencia desde a data da súa sinatura até o 31 de decembro do 2024, e non será prorrogable.

## **DECIMO SÉTIMA.- MODIFICACIÓN, DENUNCIA E RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

## **DÉCIMO OITAVA.-EXTINCIÓN DOS CONVENIOS**

De conformidade co artigo 51 de la Lei 40/2015 de Réximen Xurídico do Sector Público o convenio extínguense polos seguintes motivos:

1. Os convenios extínguense polo cumprimento das actuacións que constitúen o seu obxecto ou por incurrir en causa de resolución.
2. Son causas de resolución:
  - a) O transcurso do prazo de vixencia do convenio sen terse acordado a prórroga do mesmo.
  - b) O acordo unánime de todos os asinantes.
  - c) O incumprimento das obrigas e compromisos asumidos por parte dalgún dos asinantes.

Neste caso, calquera das partes poderá notificar á parte incumpridora un requerimento para que cumpra, nun determinado prazo, coas obrigas ou compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimento será comunicado ao responsable do mecanismo de seguimento, vixilancia e control da execución do convenio e ás demais partes asinantes.

Se transcorrido o prazo indicado no requerimento persistira o incumprimento, a parte que o dirixiu notificará ás partes asinantes a concurrencia da causa de resolución e entenderase resolto o convenio. A resolución do convenio por esta causa poderá conlevar a indemnización dos prexuízos causados se así se tivese previsto.

- d) Por decisión xudicial declaratoria da nulidade do convenio.
- e) Por calquera outra causa distinta das anteriores prevista no convenio ou noutras leis.

## **DÉCIMO NOVENA.- LEXISLACIÓN APLICABLE**

A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexerese pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo TRLRFL, Lei 7/1985, de 2 de abril RBRL e demais lexislación básica do





## Concello de Vigo

estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as bases de execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

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

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

### ORZAMENTO 2024

#### GASTOS

##### CREATIVIDADE E DISEÑO

Creatividade, ilustración, maquetación	750,00 €
Deseño e maquetación bases, cartéis e mupis	800,00 €
Deseño camiseta	200,00 €
Deseño elementos exposición, vinilos	300,00 €

##### PROMOCIÓN EN LIÑA

Promoción web, programación e plataforma pago	750,00 €
Campaña en redes sociais, mailing, accións promo	800,00 €

##### IMPRESIÓN E PRODUCCIÓN

Impresión de bases e cartéis	100,00 €
Impresión planos, temas, follas inscrición	50,00 €
Camisetas 150 unidades	900,00 €
Copias de contacto	120,00 €
Impresión cartéis para mupis	250,00 €

##### PREMIOS MARATÓN PRESENCIAL

Primer premio	1.000,00 €
Segundo premio	500,00 €
Tercer premio	300,00 €

##### EXPOSICIÓN VIRTUAL

Cota plataforma exposición virtual	90,00 €
Deseños exposición virtual	500,00 €

##### REPORTAXES

Reportaxe foto e vídeo	800,00 €
Producción vídeo entrevistas gañadoras/es	750,00 €

##### DIFUSIÓN

Promoción audiovisual	300,00 €
Promoción escolas audiovisuais	100,00 €
Promoción colectivos desfavorecidos	100,00 €
Difusión prensa	100,00 €

##### XESTORÍA

Xestión documentación e contabilidade, certificados	420,00 €
---	----------

##### SEGURIDADE E HIXIENE

Seguro responsabilidade civil	120,00 €
-------------------------------	----------

##### VARIOS

Materiales	200,00 €
------------	----------

**TOTAL 9.900,00 €**

#### INGRESOS

##### CUOTAS PARTICIPANTES

Cuotas estimando 90 participantes tradicional [15€/p]	1.350,00 €
Achega da entidade	50,00 €

##### APORTACIÓNS - SUBVENCIÓNS

Concello de Vigo	8.000,00 €
Beds Supermercados	500,00 €

**TOTAL 9.900,00 €**

#### RESULTADO

**TOTAL INGRESOS 9.900,00 €**  
**TOTAL GASTOS 9.900,00 €**



**17(655).- SUBVENCIÓN NOMINATIVA, MEDIANTE CONVENIO ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A “ASOCIACIÓN DE AMIGOS DE LA ÓPERA DE VIGO” PARA O FINANCIAMENTO DO PROGRAMA DE CONCERTOS OUTONO LÍRICO 2024. EXPTE. 5602/330.**

Visto o informe xurídico do 10/07/2024 e posterior do 12/07/2024, e o informe de fiscalización do 09/08/2024, sométese a aprobación o informe-proposta de data 12/07/2024, asinado polo xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural, e conformado polo concelleiro-delegado de Cultura, a concelleira da Área de Goberno e o concelleiro da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Con data de entrada na sede electrónica municipal o 28 de xuño do 2024, a “Asociación de Amigos de la Ópera de Vigo” presenta escrito de solicitude de subvención para o financiamento do programa de Concertos Outono Lírico 2024 ; por este motivo, o día 27 de xuño do 2024, o concelleiro-delegado de Cultura resolveu que por parte desta xefatura se iniciase a tramitación do expediente de subvención polo importe de 60.000 euros con cargo á aplicación orzamentaria 3340.480.00.05. e asinar un convenio con esta entidade.

ANTECEDENTES.-

A asociación “AMIGOS DE LA ÓPERA DE VIGO” é unha entidade sen ánimo de lucro, que se dedica a fomentar o coñecemento e a difusión da mellor ópera entre a sociedade viguesa, mediante a programación de concertos e outras actividades, a fin de promover a afección á música como actividade tanto cultural coma social.

PROGRAMA E ORZAMENTO:

O Festival Outono Lírico está composto este ano de 11 eventos:

- **Madamme Butterfly:** Teatro Afundación. 27 de outubro ás 19 horas.
- **Viva Verdi:** Teatro Afundación. 14 de setembro ás 20 horas
- **Puccini: Terra e Mare:** Auditorio Afundación. 5 de outubro ás 20,00 horas
- **Novas voces da lírica galega.** Auditorio Martín Codax. Conservatorio Superior de Música. 12 de outubro ás 20:00 horas
- **Opera no cine:** Auditorio Municipal do Concello de Vigo.  
17 de setembro ás 19,30 horas. ARIADNE AUF NAXOS (DE STRAUSS)



## Concello de Vigo

- 25 de setembro ás 19,30 horas. WERTHER (MASSENET)
- **Cine de outono:** Auditorio Municipal do Concello de Vigo
  - 8 de outubro ás 19:30: PUCCINI
  - 15 de outubro ás 19:30: Memorias dunha geisha
- **Hablemos de :** Sala de Conferencias do Centro Social Afundación.
  - 11 de outubro. ás 19,30 horas. “Terra e mar. Las canciones de Puccini”. Mesa redonda
  - 26 de outubro ás 19,30 horas. “Butterfly, what else?”. Mesa redonda
  - 28 de outubro. 19,30 horas. Alfredo Kraus. A arte do canto.

A memoria económica que se achega ao convenio, presentada pola ASOCIACIÓN, incorpora o orzamento xeral de gastos do programa obxecto do mesmo, polo importe total de polo importe total de 186.815 € (cento oitenta e seis mil oitocentos quince euros), financiándose coas seguintes achegas

- Concello de Vigo: 60.000 €
- Deputación de Pontevedra: 30.000 €
- Xunta de Galicia: 30.000 €
- Patrocinio Gadisa: 1.815 €
- Inaem: 20.000 €
- Venda de entradas e fondos propios: 45.000 €

### DOCUMENTACIÓN.-

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

- Memoria e orzamento da actividade
- NIE da presidenta da Asociación
- CIF da empresa
- Estatutos de Constitución da Entidade
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Axencia Tributaria

- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Xunta de Galicia
- Certificado de estar ao corrente de pagos co Concello de Vigo
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Seguridade Social
- Certificación da conta bancaria
- Declaración de non estar incurso en prohibición para obter subvencións.
- Declaración doutras axudas.
- Declaración xurada pola que se compromete a achegar o recibo de pagamento do seguro de responsabilidade civil antes do inicio da actividade.
- Aceptación do texto do convenio presentado na sede electrónica municipal con data 5 de xullo do 2024 (doc 240214392)

#### LEXISLACIÓN APLICABLE.-

A concesión da subvención que outorgue o Concello de Vigo a "Asociación de Amigos de la Ópera de Vigo" para o financiamento do Programa de Concertos "Outono Lírico 2024", rexerase pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; R.D. Leg 2/2004, de 5 de marzo TRLRFL, Lei 7/1985, de 2 de abril RBRL e demais lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; as bases de execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

O Plan Estratéxico de Subvencións para o período 2024-2026 aprobouse por acordo da Xunta de Goberno Local do 08.03.2024, rectificación de erros do 15.03.2024 e publicouse no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións e Axudas Públicas e no portal de transparencia do Concello de Vigo.

A concesión da subvención que outorgue o Concello de Vigo á "Asociación de Amigos de la Opera", para a organización do ciclo de concertos Outono Lírico 2024, se axusta



## Concello de Vigo

as directrices, obxectivos estratéxicos e plans de acción sinalados no anexo do Plan estratéxico de Subvencións 2024-2026 do Concello de Vigo para a Área de Cultura, no que se refire ás subvencións nominativas para o financiamento de actividades socioculturais

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

A concesión da subvención directa a " Asociación de Amigos de la Ópera" deberá axustarse ao previsto no art.22.2 apartados a) e c) da Lei 38/2003 xeral de subvencións, tanto por estar prevista nominativamente no orzamento do Concello de Vigo do 2023 como polo interese público, social e cultural que supón a actividade para a cidade de Vigo; acreditado na concordancia do programa singular a executar, os fins estatutarios da entidade, a súa complementariedade coa actividade cultural organizada polo Concello e marcada diferenza ca oferta doutras entidades, polo cal non procede promover a concorrência para o seu outorgamento.

### ÓRGANO DE RESOLUCIÓN E ÁMBITO DE COMPETENCIAS .-

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

O obxecto do expediente corresponde a materias de competencia propia do Concello segundo os artigos 25.2. m da Lei 7/1985, do 2 de abril, promoción da cultura e equipamentos culturais e o 80.2. n) (actividades culturais) da Lei 5/1997, de administración local de Galicia.

### FINANCIAMENTO DA SUBVENCIÓN.-

A subvención do Concello de Vigo a "Asociación de Amigos de la Ópera" ten como obxecto financiar o desenvolvemento do Programa de Concertos "Outono Lírico 2024", figurando na aplicación **3340.480.00.05** do orzamento municipal vixente a concesión dunha subvención nominativa por importe de **60.000 €** , a favor da devandita entidade.

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

Nas facturas ou nos documentos xustificativos dos gastos non deberá constar de forma expresa que o gasto foi pagado pola entidade beneficiaria con anterioridade á finalización do prazo de xustificación; entendéndose baixo a responsabilidade do beneficiario que o concepto facturado está realizado e conta coa súa conformidade por tratarse a perceptora da subvención dunha entidade sen fin lucrativo e en consideración a que o importe da subvención constitúe unha das formas de financiamento para levar a cabo as actuacións inherentes á subvención e ademais non se contempla a realización de pagos a conta ou anticipados.

**Considerarase como gasto subvencionable o gasto que se xustifique coa correspondente factura con anterioridade a finalización do período de xustificación e deberá ter data do período comprendido entre o 15 de novembro do 2023 e como límite dous meses posteriores a última das actividades financiadas**

De conformidade co disposto no artigo 31.3 da Lei 38/2003 do 17 de novembro Xeral de Subvencións, cando o importe do gasto subvencionable supere as contías establecidas para o contrato menor ( máis de 15.000 euros nos contratos de prestación do servizo) o beneficiario solicitará como mínimo tres ofertas de diferentes provedores, con carácter previo á prestación do servizo salvo que polas súas especiais características non exista no mercado suficiente número de entidades que as realicen, presten ou subministren ou que o gasto realizárase con anteriori-



## Concello de Vigo

dade á subvención. **A elección entre as ofertas presentadas deberá achegarse na xustificación** ou no seu caso na solicitude de subvención que se realizará consonte aos criterios de eficiencia e economía **debendo xustificarse expresamente na memoria a elección cando non recaída na proposta económica máis favorable.**

### CONDICIÓNS DE CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN

A resolución de concesión da subvención deberá establecer as condicións e compromisos aplicables (segundo se establece tanto na Lei Xeral de Subvencións como na Lei de subvencións de Galicia), que se detallan na proposta.

Coa conformidade do concelleiro-delegado de Cultura, concelleira da Área de Goberno de Patrimonio Histórico, Cultura, Igualdade e mailo concelleiro-delegado da Área de Orzamentos e Facenda, tralos informes xurídico e da Intervención Xeral do Concello de Vigo, faise a seguinte

### **PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL.-**

PRIMEIRO.- *Aprobar a concesión directa dunha subvención por importe de **60.000 €** (sesenta mil euros) a "Asociación de Amigos de la Ópera" CIF. G36622116, para o financiamento do Programa de Concertos "Outono Lírico 2024" organizado por esta entidade; e autorizar e dispoñer o devandito gasto con cargo á aplicación orzamentaria 3340.480.00.05 "CONVENIO AMIGOS DE LA ÓPERA", que figura no orzamento municipal vixente do Concello de Vigo.*

SEGUNDO.- *Que se aprrobe o texto do proxecto de convenio entre o Concello de Vigo e a "Asociación de Amigos de la Ópera de Vigo" que regula o desenvolvemento da subvención outorgada para o financiamento do Outono Lírico 2024".*

### ACORDO

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

PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A “ASOCIACIÓN AMIGOS DE LA ÓPERA DE VIGO”, PARA O FINANCIAMENTO DO PROGRAMA “OUTONO LÍRICO 2024

En Vigo, na data da sinatura dixital

**REÚNENSE**

A Concellería de Cultura (en adiante CONCELLERÍA), e no seu nome e representación, Dona María del Carmen Silva Rego, en virtude do seu cargo de concelleira delegada da Área de Goberno de Patrimonio Histórico, Cultura, Igualdade do Concello de Vigo (CIF P3605700H), cargo para o que foi nomeada polo decreto da alcaldía do 28 de xuño do 2023, modificado por resolución do 28 de xuño do 2024 e resolución de delegación do alcalde de competencias xenéricas e específicas do 28 de xuño do 2024.

Doutra, D. Daniel Diz Portela, na súa condición de presidente da Asociación Amigos de la Ópera de Vigo (CIF: G36622116) con enderezo social na rúa Venezuela, 22, 1º B, CP 36203, da cidade de Vigo, (en adiante a ASOCIACIÓN), actuando en nome e representación da devandita entidade, segundo as facultades que lle outorgan os seus estatutos.

E, actuando dona Susana Gallardo Fariña, en calidade de secretaria do Goberno Local do Concello de Vigo, dando fe deste acto.

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

**MANIFESTAN**

*I.- Que a **ASOCIACIÓN DE AMIGOS DE LA ÓPERA DE VIGO** é unha entidade sen ánimo de lucro, que se dedica a fomentar o coñecemento e a difusión da mellor ópera entre a sociedade viguesa, mediante a programación de concertos e outras actividades, a fin de promover a afección á música como actividade tanto cultural coma social.*

*II.- Que o Concello de Vigo, coñecedor das ditas actividades e accións e no exercicio da súa competencia propia de promoción da cultura, que lle recoñece o artigo 25 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, na vixente redacción, dada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, desexa promover e colaborar economicamente na execución da programación da “**ASOCIACIÓN DE AMIGOS DE LA ÓPERA DE VIGO**”, como medio que é de promover a música na cidade.*

*III.- Que con esta finalidade o vixente Orzamento Xeral do Concello de Vigo inclúe na aplicación orzamentaria 3340.480.00.05, como subvención nominativa, a favor da **ASOCIACIÓN DE AMIGOS DE LA ÓPERA DE VIGO**, a cantidade de 60.000 euros*





**Concello de Vigo**

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

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

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

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMEIRA.- OBXECTO**

A través deste convenio, establécense as condicións polas que se rexerá a colaboración entre a CONCELLERÍA e maila ENTIDADE para desenvolver o “OUTONO LÍRICO 2024”, que se detalla na documentación achegada pola entidade incorporada a este expediente

### **SEGUNDA.- ORZAMENTO E FINANCIAMENTO**

A memoria económica que se achega ao convenio, presentada pola ASOCIACIÓN, incorpora o orzamento xeral de gastos do programa obxecto do mesmo, polo importe total de polo importe total de 186.815 € (cento oitenta e seis mil oitocentos quince euros), financiándose coas seguintes achegas

- Concello de Vigo: 60.000 €
- Deputación de Pontevedra: 30.000 €
- Xunta de Galicia: 30.000 €
- Patrocinio Gadisa: 1.815 €
- Inaem: 20.000 €
- Venda de entradas e fondos propios: 45.000 €

### **TERCEIRA.- DATAS E LUGARES DO PROGRAMA**

O Festival Outono Lírico está composto este ano de 11 eventos:

- **Madamme Butterfly:** Teatro Afundación. 27 de outubro ás 19 horas.
- **Viva Verdi:** Teatro Afundación. 14 de setembro ás 20 horas
- **Puccini: Terra e Mare:** Auditorio Afundación. 5 de outubro ás 20,00 horas
- **Novas voces da lírica galega.** Auditorio Martín Codax. Conservatorio Superior de Música. 12 de outubro ás 20:00 horas
- **Opera no cine:** Auditorio Municipal do Concello de Vigo.  
17 de setembro ás 19,30 horas. ARIADNE AUF NAXOS (DE STRAUSS)  
25 de setembro ás 19,30 horas. WERTHER (MASSENET)
- **Cine de outono:** Auditorio Municipal do Concello de Vigo  
8 de outubro ás 19:30: PUCCINI  
15 de outubro ás 19:30: Memorias dunha geisha
- **Hablemos de :** Sala de Conferencias do Centro Social Afundación.  
11 de outubro. ás 19,30 horas. "Terra e mar. Las canciones de Puccini". Mesa redonda  
26 de outubro ás 19,30 horas. "Butterfly, what else?". Mesa redonda  
28 de outubro. 19,30 horas. Alfredo Kraus. A arte do canto.

#### **CUARTA.- OBRIGAS DA ENTIDADE . MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA**

1. Organizar as actividades a través dun equipo de profesionais dirixidos e/ou supervisados pola ENTIDADE, actuando como interlocutora única ante a CONCELLERÍA D. Daniel Díz Portela, presidente da entidade
2. Responsabilizarse da organización integral do programa, difundilo amplamente, dispoñer dos espazos, e solicitar, de ser o caso, os permisos correspondentes para a utilización dos mesmos, solicitude de ocupación de vía pública, cargas e descargas, instalación de elementos, etc.
3. Cumprir o programa obxecto da subvención, de acordo co establecido neste convenio e no acordo de concesión, asumindo o aboamento dos gastos relativos á organización da actividade, tanto directos como indirectos (contratacións, produción, dereitos de autor derivados da programación, material de difusión, aluguer e uso de espazos de ser o caso, e demais infraestruturas necesarias para o desenvolvemento efectivo da actividade).



## Concello de Vigo

4. Cumprir coas obrigas fiscais, así como das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de saúde e hixiene no traballo.
5. Incorporar os anagramas-logotipos do Concello de Vigo na forma que se detalla na cláusula sétima, e comunicar as accións de difusión nas que se deberá facer mención expresa da subvención obxecto deste convenio.
6. Facilitar á CONCELLERÍA a información necesaria para a difusión do programa a través das canles oficiais.
7. Comunicar á CONCELLERÍA as modificacións das circunstancias que fundamentasen a concesión da subvención (art.11.d da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia), en particular os cambios ou cancelacións de elementos do proxecto de actividades, obtención doutras subvencións, axudas ou recursos que modifiquen o financiamento, no momento en que teña constancia da súa dispoñibilidade ou efectividade, e en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos; co obxecto de determinar a oportunidade da autorización da modificación ou substitución por outros programas, ou ben proceder á redución do importe da subvención concedida ou reintegro.

A alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión (art.17.3 da citada Lei).

8. A concesión da subvención á ENTIDADE implica a súa aceptación das obrigas sinaladas na resolución de concesión e nas normativas citadas sobre subvencións; particularmente sobre as obrigas sinaladas nos artigos 11 e 12, xustificacións, reintegros e subcontratación previstos na Lei 9/2007 do 13 de xuño de subvencións de Galicia.
9. Responsabilizarse fronte a calquera dano que se cause a terceiros con ocasión do desenvolvemento do programa, asumindo a contratación dunha póliza de seguro de responsabilidade civil que atenda calquera accidente ou incidencia que se poida producir en relación ao desenvolvemento do evento. Neste sentido a entidade achega ao expediente recibo do pagamento actualizado do seguro de responsabilidade civil.

### **QUINTA.- OBRIGAS DA CONCELLERÍA. MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA**

1. Realizar o seguimento do desenvolvemento do programa de actividades contempladas neste convenio.
2. Xestionar o pagamento do importe da subvención (60.000 €), tras o cumprimento dos requisitos de xustificación e conformidades necesarias.

## **SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DA SUBVENCIÓN E DO CONVENIO. UNIDADE XESTORA**

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

O centro xestor da subvención á ENTIDADE é a Área de Cultura do Concello de Vigo, a través do xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural, a quen se informará sobre o desenvolvemento do programa, e comunicará os posibles cambios na programación e, especialmente, a súa incidencia nos presupostos que deron motivo á concesión da subvención, por se procedera a súa revisión.

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

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

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

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

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

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



## Concello de Vigo

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

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

A ENTIDADE facilitará á Area de Cultura, coa antelación suficiente, toda a información sobre o programa nos formatos axeitados, co fin de publicitalo en todos os soportes municipais.

### Lingua de difusión e publicacións:

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

### **OITAVA.- PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN**

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

A xustificación deberá facerse coa presentación na sede electrónica das facturas correspondentes ao gasto do proxecto ou actividade ademais deberá achegar un balance que abrangue a totalidade do gasto ou unha certificación na que se acredite que o programa ou actividade que obxecto da subvención executouse na súa totalidade e o seu custo final foi de XX.XXX euros.

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), A ENTIDADE está obrigada a relacionarse electrónicamente coas Administracións Públicas. Xa que logo, para proceder á xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concede a subvención que regula o presente convenio e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos, deberá achegar a conta xustificativa a través da sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación admitidos na mesma, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>.

A tenor do disposto no art. 81 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións establécese o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos para o procedemento de xustificación das subvencións, con indicación dos trámites que deberán ser cumprimentados por vía electrónica, informática ou telemática e os medios electrónicos e sistemas de comunicación utilizables, que deberán axustarse ás especificacións que se establezan por Orde do Ministerio de Economía e Facenda (Orde EHA/2261/2007, do 17 de xullo, pola que se regula o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos na xustificación de subvencións). A tal efecto, a entidade beneficiaria achegará a documentación xustificativa por medios electrónicos, informáticos e telemáticos (EIT), resultando esixible a aportación de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais en papel.

Documentación a incluír na conta xustificativa:

a) Solicitude de pagamento da subvención tralo remate das actividades e, en todo caso, como límite o 10 de novembro do 2024.

b) Acreditar atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, Tesourería Xeral da Seguridade Social e Concello de Vigo.

c) Memoria de execución e avaliación da actividade realizada, que xustificará o cumprimento das condicións impostas e a consecución dos obxectivos, que deberá incluír como mínimo:

1. Programa con información sobre organización, patrocinio, colaboradores, venda de entradas, etc.
  2. Datos sobre os participantes nas actividades, número e perfil dos asistentes.
  3. Memoria de prensa.
  4. Relación de material gráfico e de difusión contendo os logotipos do Concello de Vigo.
  5. Reportaxe fotográfica.
- Memoria económica contendo o balance detallado coa totalidade dos gastos e ingresos da actividade, con indicación dos acredores, conceptos facturados, datas de emisión e importe; acreditados con documentos orixinais pola parte subvencionada.
  - Cando as actividades fosen financiadas, ademais de coa subvención, con fondos propios ou outras subvencións ou recursos, deberá acreditarse na xustificación o importe, a procedencia, data de ingreso e a aplicación de tales fondos ás actividades subvencionadas.
  - As facturas ordenadas segundo o concepto de gasto a que se atribúen e nas que figure a ENTIDADE como entidade destinataria, deberán recoller o seu número e data, CIF, denominación e domicilio social do emisor, conceptos, importes, IVE, etc. Estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas nin aquelas que non reúnan as condicións previstas no RD. 1619/2012, de 30 de novembro, polo que



## Concello de Vigo

se regula o deber de expedir e entregar facturas que incumbe a empresarios e profesionais.

- Nestas facturas computarase o gasto acreditado, deducindo o IVE, agás que xustifique que está exenta de IVE.
- Nas facturas ou nos documentos xustificativos dos gastos non deberá constar de forma expresa que o gasto foi pagado pola entidade beneficiaria con anterioridade á finalización do prazo de xustificación por tratarse a perceptora da subvención dunha entidade sen fin lucrativo e en consideración a que o importe da subvención constitúe unha das formas de financiamento para levar a cabo as actuacións inherentes á subvención e ademais non se contempla a realización de pagos a conta ou anticipados, entendéndose baixo a responsabilidade do beneficiario que o concepto facturado está realizado e conta coa súa conformidade.

### Gastos subvencionables:

**A facturación xustificativa correspondente deberá ter data do período comprendido entre o 15 de novembro do 2023 e como data límite dous meses posteriores a última das actividades financiadas.**

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

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

De conformidade co disposto no artigo 31.3 da Lei 38/2003 do 17 de novembro Xeral de Subvencións, **cando o importe do gasto subvencionable supere as contías establecidas para o contrato menor ( máis de 15.000 euros nos contratos de prestación do servizo) o beneficiario solicitará como mínimo tres ofertas de diferentes provedores**, con carácter previo á prestación do servizo salvo que polas súas especiais características non exista no mercado suficiente número de entidades que as realicen, presten ou subministren ou que o gasto realizárase con anterioridade á subvención. **A elección entre as ofertas presentadas deberá achegarse na xustificación ou no seu caso na solicitude de subvención que se realizará consonte aos criterios de eficiencia e economía debendo xustificarse expresamente na memoria a elección cando non recaída na proposta económica máis favorable.**

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

### Importe total de subvencións ou axudas:

A subvención do Concello á ENTIDADE é compatible con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade procedentes de calquera

outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

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

#### **NOVENA.- XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN**

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

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

#### **DÉCIMA.- INFORMACIÓN E PUBLICIDADE**

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

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

#### **DÉCIMO PRIMEIRA.- REINTEGRO**

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

De conformidade co artigo 32.2 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións a achega municipal configúrase como un importe certo, entendendo que queda por conta do beneficiario a diferenza de financiamento necesario para a total execución da actividade subvencionada, debendo ser reintegrado en tal caso o financiamento público unicamente polo importe que rebase o custo total da actividade.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- INFRACCIÓNS E SANCIÓN**

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





**Concello de Vigo**

#### **DÉCIMO TERCEIRA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

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

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei Orgánica 3/2018, do 13 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Cultura.

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

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

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

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

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

#### **DÉCIMO QUINTA.- PARTICIPACIÓN DOS COLABORADORES DA ASOCIACIÓN**

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

#### **DÉCIMO SEXTA.- VIXENCIA**

O presente convenio estenderá a súa vixencia desde a data da súa sinatura até o 31 de decembro do 2024, e non será prorrogable.

#### **DECIMO SÉTIMA.- MODIFICACIÓN, DENUNCIA E RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

### **DÉCIMO OITAVA.-EXTINCIÓN DOS CONVENIOS**

De conformidade co artigo 51 de la Lei 40/2015 de Réximen Xurídico do Sector Público o convenio extínguense polos seguintes motivos:

1. Os convenios extínguense polo cumprimento das actuacións que constitúen o seu obxecto ou por incurrir en causa de resolución.

2. Son causas de resolución:

a) O transcurso do prazo de vixencia do convenio sen terse acordado a prórroga do mesmo.

b) O acordo unánime de todos os asinantes.

c) O incumprimento das obrigas e compromisos asumidos por parte dalgún dos asinantes.

Neste caso, calquera das partes poderá notificar á parte incumpridora un requerimento para que cumpra, nun determinado prazo, coas obrigas ou compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimento será comunicado ao responsable do mecanismo de seguimento, vixilancia e control da execución do convenio e ás demais partes asinantes.

Se transcorrido o prazo indicado no requerimento persistira o incumprimento, a parte que o dirixiu notificará ás partes asinantes a concurrencia da causa de resolución e entenderase resolto o convenio. A resolución do convenio por esta causa poderá conlevar a indemnización dos prexuízos causados se así se tivese previsto.

d) Por decisión xudicial declaratoria da nulidade do convenio.

e) Por calquera outra causa distinta das anteriores prevista no convenio ou noutras leis.

### **DÉCIMO NOVENA.- LEXISLACIÓN APLICABLE**

A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexerese pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo TRLRFL, Lei 7/1985, de 2 de abril RBRL e demais lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as bases de execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.



## Concello de Vigo

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

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

### ORZAMENTO 2024

#### **A.- INGRESOS**

AYUNTAMIENTO DE VIGO.- 60.000,00 €  
DIPUTACIÓN DE PONTEVEDRA.- 30.000,00 €  
XUNTA DE GALICIA.- 30.000,00 €  
PATROCINIO PRIVADO (GADISA).- 1.815,00 €  
VENTA DE ENTRADAS Y FONDOS PROPIOS.- 45.000,00 €  
INAEM: 20.000€

<b>TOTAL INGRESOS.- 186.815,00 €</b>
--------------------------------------

#### **B.- GASTOS**

##### **I.- GALA VIVA VERDI**

Elenco.- 14.000,00 €  
Acompañante piano.- 2.200,00 €  
Hotel.- 1.000,00 €  
Alquiler teatro.- 5.000 €

**TOTAL.- 22.200,00 €**

##### **II.- PUCCINI: "TERRA E MARE". INTEGRAL DE LAS CANCIONES DE PUCCINI**

Cantantes.- 2.000,00 €  
Repertorista piano.- 500,000 €  
Cuarteto piano.- 600,000 €  
Alquiler Auditorio.- 1.000,00 €

**TOTAL.- 4.100,00 €**

##### **III.- NOVAS VOCES DA LÍRICA GALEGA**

Cantante.- 600,00 €  
Acompañante piano.- 400,00 €  
Hotel.- 210,00 €  
Alquiler auditorio "Marín Codax".- 240,00 €  
Prosegur y limpeza.- 800,00 €

**TOTAL.- 2.250,00 €**

##### **IV.- MADAMA BUTTERFLY (ÓPERA)**

Elenco.- 25.000,00 €  
Dirección musical.- 4.000,00 €

Dirección de escena.- 4.000,00 €  
Ayudte dirección escénica.- 800,00 €  
Orquesta.- 30.000,00 €  
Partituras.- 1.500,00 €  
Correpetición.- 1.500,00 €  
Coro.- 2.500,00 €  
Escenografía y producción (vestuario, video, iluminación, peluquería, maquillaje, sastrería).-  
25.000,00 €  
Alquiler equipos técnicos (monitores, pantallas, micrófonos, cámaras ...).- 3.000,00 €  
Teatro (carga y descarga).- 15.500,00 €  
Hotel.- 6.000,00 €  
Alquiler ensayos conservatorio.- 1.500,00 €

**TOTAL.- 120.300,00 €**

#### **V.- CONFERENCIAS**

Alquiler sala conferencias.- 600,00 €  
Hotel.- 500,00 €

**TOTAL.- 1.100,00 €**

#### **VI.- OTROS GASTOS**

Traslado directores y conferenciantes (aviones y/o trenes).- 1.500,00 €  
Taxi y transporte en Vigo.- 1.500,00 €  
Ideaspropias SL (Diseño y producción de: publicidad, cartelería, programas de mano, medios,  
redes sociales, etc.)- 18.000,00 €  
Grabación, edición de conferencias e integración en redes sociales: 750€  
Grabación, edición de **GALA VIVA VERDI**: 2.500€  
Grabación, edición de **PUCCINI: "TERRA E MARE". INTEGRAL DE LAS CANCIONES DE PUCCINI**:  
2.700€  
  
Grabación, edición de **MADAMA BUTTERFLY (ÓPERA)**: 2.500€  
Grabación, edición de **NOVAS VOCES DA LÍRICA GALEGA**: 1.400€  
  
Subtítulos conciertos y ópera.- 1.000,00 €  
  
Servicios de producción, servicio azafatas, dirección artística, coordinación, jurídicos... 5.016€

**TOTAL.- 36.865,00 €**

<b>TOTAL GASTOS.- 186.815,00 €</b>
------------------------------------



Concello de Vigo

**18(656).- ADDENDA AO CONVENIO DE COLABORACIÓN COA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA PARA A EXECUCIÓN DUN PLAN DE MELLORA DA MOBILIDADE URBANA SOSTIBLE NA CIDADE DE VIGO 2021/2023. EXPTE. 954/441.**

Visto o informe xurídico do 02/08/2024 e o informe de fiscalización do 09/08/2024, sométese a aprobación o informe-proposta de data 05/08/2024, asinado polo xefe da Area de Investimentos e conformado polo concelleiro da Área de Goberno, que di o seguinte:

**I.- Antecedentes:**

1. Con data 14 de setembro de 2021, foi aprobado pola Xunta de Goberno Local o “CONVENIO DE COLABORACIÓN COA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA PARA A EXECUCIÓN DUN “PLAN DE MELLORA DA MOBILIDADE URBANA SOSTIBLE NA CIDADE DE VIGO 2021/2023, RECUPERACIÓN DO SISTEMA DUNAR NA PRAIA DE SAMIL E MELLORA DA CUBRICIÓN DO PATIO NO COLEXIO CEIP JAVIER SENSAT”. EXPTE. 954/441 ”. Dito convenio foi asinado polas partes con datas de 22 e 25 de outubro de 2021.

En relación a dito convenio foi aprobada a ADDENDA Nº1 (asinada con data do 27-28/06/2023) de acordo as propostas da comisión de seguimento de data 10/05/2023, de acordo co seguintes axustes en relación os proxectos vinculados o convenio:

	Total inicial	Proposta axuste	NOVO IMPORTE
1.- HUMANIZACIÓN MARTINEZ GARRIDO FASE 4	1.265.055,00 €	- €	1.265.055,00 €
2.- VIGO VERTICAL - JR Jimenez FASE ROMIL E HISPANIDADE	1.343.697,48 €	930.252,10 €	2.273.949,58 €
3.- VIGO VERTICAL - Travesía de Vigo - Aragón	930.252,10 €	- 930.252,10 €	- €
4.- VIGO VERTICAL - J BENAVENTE -TORRECEDEIRA. Fase Marques de Valterra Torrecedeira	1.240.336,13 €	- €	1.240.336,13 €
5.- RECUPERACIÓN DO SISTEMA DUNAR NA PRAIA SAMIL T.M. VIGO. FASE I: ENTRE PUNTA SAMIL E CAMALEÓN	4.556.728,11 €	- 2.200.000,00 €	2.356.728,11 €
6.- HUMANIZACIÓN SAN ROQUE. FASE GREGORIO ESPINO - RUA RUISEÑOR	1.447.058,82 €	- €	1.447.058,82 €
7.- HUMANIZACIÓN AVDA CASTELAO. FASE ROTONDA BARCO E DARIO DURAN	1.550.420,17 €	- €	1.550.420,17 €

8.- PLAN DE MELLORA DE FIRMES EN VIAS MUNICIPAIS	3.100.000,00 €	2.200.000,00 €	5.300.000,00 €
9.- CUBRICIÓN DO PATIO CO CEIP JAVIER SENSANT	361.656,90 €	4.303,03 €	365.959,93 €
	15.795.204,71 €	4.303,03 €	15.799.507,74 €

As achegas económicas de cada administración correspondese cos seguintes importes xerais:

Concello de Vigo	5.015.755,26 €
Deputación Pontevedra	10.783.752,48 €
Total:	15.799.507,74 €

2.- Dito convenio regula no pacto “DECIMO” a constitución dunha COMISIÓN DE SEGUIMIENTO E CONTROL, que terá por obxecto o seguimento e coordinación da execución deste convenio e resolución das dúbidas que poidan producirse na súa interpretación, a cal estará integrada por tres representantes de cada unha das Administracións asinantes, un dos cales terá carácter técnico

Entre as competencias de dita comisión de seguimento atópase a de “emisión de informe en relación coa necesidade do reaxuste da anualidade do convenio e en relación con cantas incidencias se produzan na execución dos contratos a que este se refire”.

Dita Comisión de Seguimento reunirse cando o estime convinte o seu responsable, por decisión propia ou a petición de calquera dos seus membros.

3.- Por parte do Concello de Vigo procedeuse a emitir informe asinado polo Xefe da Área de Inversións, o Xefe de Vías e Obras e o Técnico de Administración Xeral, e conformado polo Segundo Tenente de Alcalde e Concelleiro Delegado da Área de Fomento e Servizos, con data 12/04/24 no cal se recolle os condicionantes técnicos e económicos que xustifican a necesidade de realizar un reaxuste das propostas establecidas inicialmente no marco do convenio.

4.- A Comisión de Seguimento do convenio, reunida nas sesións de data 12 de abril de 2024, 11 de xuño de 2024 e 9 de xullo de 2024, acorda realizar unha reformulación das obrigas económicas vinculadas ao convenio conforme á addenda nº 1 de 28 de xuño de 2023, en base ás peculiaridades derivadas das execucións reais dos investimentos incluídos no mesmo, e propón a minoración do convenio actual conforme o seguinte cadro de execución:

	CONCELLO DE VIGO	DEPUTACIÓN	TOTAL
1. HUMANIZACIÓN MARTÍNEZ GARRIDO FASE 4	467.373,31 €	607.647,90 €	1.075.021,21 €



## Concello de Vigo

5. RECUPERACIÓN DO SISTEMA DUNAR NA PRAIA SAMIL T.M. VIGO. FASE I: ENTRE PUNTA SAMIL E CAMALEÓN	623.733,89 €	1.154.333,38 €	1.778.067,27 €
7. HUMANIZACIÓN AVDA CASTELAO. FASE ROTONDA BARCO E DARÍO DURÁN	374.634,37 €	786.114,79 €	1.160.749,16 €
8. PLAN DE MELLORA DE FIRMES EN VÍAS MUNICIPAIS	1.472.080,68 €	3.747.459,48 €	5.219.540,16 €
9. CUBRICIÓN DO PATIO DO CEIP JAVIER SENSAT	79.599,69 €	240.663,37 €	320.263,06 €
<b>TOTAL</b>	<b>3.017.421,94 €</b>	<b>6.536.218,92 €</b>	<b>9.553.640,86 €</b>

A proposta de minoración ascende o importe de 6.245.866,88 €, ata o importe de 9.553.640,86 € ao descontarse os orzamentos de tres actuacións non executadas, así como o importe das baixas doutras actuacións do convenio, coa finalidade de obter financiamento para novas actuacións que serán obxecto de novos convenios de acordo coa seguinte proposta:

	TOTAL	CONCELLO DE VIGO	DEPUTACIÓN
VIGO VERTICAL DE IMPLANTACIÓN DE RAMPAS MECÁNICAS NA RÚA DO PINTOR COLMEIRO ENTRE A RÚA DE ÁLVARO CUNQUEIRO E A RÚA DE TARRAGONA	2.826.209,35 €	907.495,82 €	1.918.713,53 €
VIGO VERTICAL - J BENAVENTE -TORRECEDEIRA. Fase Marques de Valterra Torrecedeira	1.148.557,71 €	389.232,42 €	759.325,29 €
HUMANIZACIÓN SAN ROQUE. FASE GREGORIO ESPINO - RUA RUISEÑOR	2.271.099,82 €	701.605,08 €	1.569.494,74 €
	6.245.866,88 €	1.998.333,32 €	4.247.533,56 €

5.- Con data 02/08/2024, o Xefe da Área de Inversións, co conforme do Concelleiro delegado da Área redacta a Memoria Xustificativa da devandita Addenda. Segundo a Memoria, os pactos que se incorporan a addenda do Convenio estímanse conformes ao interese público municipal, ademais, se constata a suficiencia das achegas comprometidas á finalidade do mesmo así como o cumprimento dos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

6.- Por todo o exposto, ambas as partes manifestan expresamente o seu propósito de asinar unha nova addenda co obxecto de proceder aos reaxustes das propostas establecidas inicialmente no marco do convenio debido a cuestións tanto económicas como técnicas.

## II.- FUNDAMENTOS

I.- Lexislación aplicable

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP).
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local.
- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.
- Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.
- Bases de execución do vixente orzamento do Concello de Vigo.

### III.- Contido da addenda:

O obxecto da addenda é adecuar as obrigas da financiación do CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA PARA A EXECUCIÓN DUN PLAN DE MELLORA DA MOBILIDADE URBANA SOSTIBLE NA CIDADE DE VIGO 2021/2023, RECUPERACIÓN DO SISTEMA DUNAR NA PRAIA DE SAMIL E MELLORA DA CUBRICIÓN DO PATIO NO COLEXIO CEIP JAVIER SENSAT, propoñendo unha a minoración do convenio actual polo importe de 6.245.866,88 €, ata o importe de 9.553.640,86 € ao descontarse os orzamentos de tres actuacións non executadas, así como o importe das baixas doutras actuacións do convenio, coa finalidade de obter financiamento para novas actuacións que serán obxecto de novos convenios porlo importe da parte minorada.

O interese xeral e a conveniencia na concertación do convenio, recóllese na Memoria xustificativa do convenio, documento obrigado segundo sinala o artigo 199 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.

En relación as obrigas recollidas na addenda proposta, procede indicar que a mesma recolle a adecuación financeira sobre as obrigas para o Concello de Vigo, as cales se atopan contempladas no marco orzamentario vixente, non supoñendo ningún desequilibrio orzamentario, polo cal dita proposta non altera os principios de sustentabilidade financeira, segundo o recollido no artigo 7.3 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira que foron determinados na tramitación deste convenio.





**Concello de Vigo**

### III.- Procedemento e competencia

Consta no expediente de aprobación da addenda nº 2 ao convenio, os documentos necesarios para a súa tramitación: Memoria xustificativa, texto da addenda nº 2, así como informe xurídico de data 2 de agosto de 2024.

Así mesmo consta no expediente a certificación do acordo do Pleno da Corporación Provincial celebrado na súa sesión ordinaria do día 26 de xullo de 2024, no cal foi aprobada a “ADDENDA Nº 2 PARA A ADECUACIÓN FINANCEIRA DO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A DEPUTACIÓN PARA A EXECUCIÓN DUN PLAN DE MELLORA DA MOBILIDADE URBANA SOSTIBLE NA CIDADE DE VIGO 2021/2023, RECUPERACIÓN DO SISTEMA DUNAR NA PRAIA DE SAMIL E MELLORA DA CUBRICIÓN DO PATIO NO COLEXIO CEIP JAVIER SENSAT” (EXPTE. 2021044958)

Antes da súa aprobación pola Xunta de Goberno, deberá emitir informe a Intervención Xeral do Concello de Vigo.

De conformidade co artigo 127.1.g) LRBRL, corresponderá á Xunta de Goberno Local a aprobación da addenda nº 2 proposta o CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA PARA A EXECUCIÓN DUN PLAN DE MELLORA DA MOBILIDADE URBANA SOSTIBLE NA CIDADE DE VIGO 2021/2023, RECUPERACIÓN DO SISTEMA DUNAR NA PRAIA DE SAMIL E MELLORA DA CUBRICIÓN DO PATIO NO COLEXIO CEIP JAVIER SENSAT

O artigo 8.1.b) da Lei 19/2013, de Transparencia obriga a dar publicidade da addenda o convenio que se aprobe.

Á vista das anteriores circunstancias, e previo informe da Intervención Xeral, fórmase á Xunta de Goberno Local, en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a seguinte

### **PROPOSTA**

**Primeiro.-** Aprobar a proposta de ADDENDA nº 2 O CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA PARA A EXECUCIÓN DUN PLAN DE MELLORA DA MOBILIDADE URBANA SOSTIBLE NA CIDADE DE VIGO 2021/2023, RECUPERACIÓN DO SISTEMA DUNAR NA PRAIA DE SAMIL E MELLORA DA CUBRICIÓN DO PATIO NO COLEXIO CEIP JAVIER SENSAT, asinado polas partes con datas de 22 e 25 de outubro de 2021, de acordo coa proposta de addenda que se achega como anexo I.

**SEGUNDO:** Dar traslado de presente do presente acordo a Deputación Provincial de Pontevedra para a formalización e sinatura da presente addenda.

**TERCEIRO.-** Dar conta do presente acordo á Concellería de Xestión municipal ós efectos de publicidade.

### **ACORDO**

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

ADDENDA Nº 2 PARA A ADECUACIÓN FINANCEIRA DO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA PARA A EXECUCIÓN DUN PLAN DE MELLORA DE MOBILIDADE URBANA SOSTIBLE NA CIDADE DE VIGO 2021/2023, RECUPERACIÓN DO SISTEMA DUNAR NA PRAIA DE SAMIL E MELLORA DA CUBRICIÓN DO PATIO NO COLEXIO CEIP JAVIER SENSAT.

*Na data da sinatura electrónica*

### **INTERVEÑEN**

*Dunha parte, D. Luis López Diéguez, presidente da Deputación Provincial de Pontevedra, actuando en virtude das competencias que lle atribúe o artigo 34.1.b) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.*

*Doutra parte, D. Abel Caballero Álvarez, alcalde do Concello de Vigo, no exercicio das competencias que lle atribúe o artigo 124.1 e.4 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.*

*Dá fe da formalización D. Gabriel Juan Rodríguez Alonso, en calidade de secretario accidental da Deputación Provincial de Pontevedra, e D.<sup>a</sup> Susana Gallardo Fariña, secretaria do Goberno Local do Concello de Vigo.*

*Ámbalas dúas partes actúan nas representacións expresadas e recoñécense reciprocamente capacidade bastante para o outorgamento e formalización deste convenio, con base nos principios de colaboración, cooperación, coordinación e eficacia que deben presidir as actuacións das Administracións Públicas e, a estes efectos, de común acordo,*

### **EXPOÑEN**

**I.-** Que con data 25 de outubro de 2021 asinouse o “CONVENIO DE COLABORACIÓN COA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA PARA A EXECUCIÓN DUN “PLAN DE MELLORA DA MOBILIDADE URBANA SOSTIBLE NA CIDADE DE VIGO 2021/2023, RECUPERACIÓN DO SISTEMA DUNAR NA PRAIA DE SAMIL E MELLORA DA CUBRICIÓN DO PATIO NO COLEXIO CEIP JAVIER SENSAT”.

**II.-** Que con data 28 de xuño de 2023 asinouse unha addenda ao aumentar o orzamento das actuacións do convenio ata a cantidade de 15.799.507,74 €, ao incrementarse o orzamento



## Concello de Vigo

en 4.303,03€, que foron asumidos polo concello de Vigo. Así mesmo, mediante esta addenda tamén se prorroga a vixencia do devandito convenio ata o día 31 de decembro de 2024.

**III.-** Dito convenio regula no pacto “DÉCIMO” a constitución dunha COMISIÓN DE SEGUIMIENTO E CONTROL, que terá por obxecto o seguimento e coordinación da execución deste convenio e resolución das dúbidas que poidan producirse na súa interpretación, a cal estará integrada por tres representantes de cada unha das Administracións asinantes, un dos cales terá carácter técnico.

Entre as competencias de dita Comisión de Seguimento atópase a de “emisión de informe en relación coa necesidade do reaxuste das anualidades do convenio e en relación con cantas incidencias se produzan na execución dos contratos a que este se refire”.

**IV.-** A Comisión de Seguimento do convenio, reunida nas sesións de data 12 de abril de 2024, 11 de xuño de 2024 e 9 de xullo de 2024, acorda realizar unha reformulación das obrigas económicas vinculadas ao convenio conforme á addenda de 28 de xuño de 2023, en base ás peculiaridades derivadas das execucións reais dos investimentos incluídos no mesmo, e propón a minoración do convenio actual conforme á devandita addenda en tres actuacións que se atopan sen realizar.

**V.-** Por todo o exposto, ambas as partes manifestan expresamente o seu propósito de asinar unha nova addenda co obxecto de proceder aos reaxustes das propostas establecidas inicialmente no marco do convenio debido a cuestións tanto económicas como técnicas, conforme ós seguintes:

### PACTOS

**PRIMEIRO.-** A Deputación Provincial de Pontevedra e o Concello de Vigo acordan adecuar o financiamento do CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA PARA A EXECUCIÓN DUN PLAN DE MELLORA DA MOBILIDADE URBANA SOSTIBLE NA CIDADE DE VIGO 2021/2023, RECUPERACIÓN DO SISTEMA DUNAR NA PRAIA DE SAMIL E MELLORA DA CUBRICIÓN DO PATIO NO COLEXIO CEIP JAVIER SENSAT, conforme a addenda de data 28 de xuño de 2023, de acordo coa seguinte proposta en relación as actuacións vinculadas coa execución do convenio.

a.- As actuacións obxecto do convenio, conforme á addenda nº 1, redúcense a cinco presentando o seguinte cadro de financiamento considerando a previsión de execución dos investimentos na data 31/12/2024:

	CONCELLO DE VIGO	DEPUTACIÓN	
1. HUMANIZACIÓN MARTÍNEZ GARRIDO FASE 4	467.373,31 €	607.647,90 €	1.075.021,21 €
5. RECUPERACIÓN DO SISTEMA DUNAR NA PRAIA SAMIL T.M. VIGO. FASE I: ENTRE PUNTA SAMIL E CAMALEÓN	623.733,89 €	1.154.333,38 €	1.778.067,27 €

7. HUMANIZACIÓN AVDA CASTELAO. FASE ROTONDA BARCO E DARÍO DURÁN	374.634,37 €	786.114,79 €	1.160.749,16 €
8. PLAN DE MELLORA DE FIRMES EN VÍAS MUNICIPAIS	1.472.080,68 €	3.747.459,48 €	5.219.540,16 €
9. CUBRICIÓN DO PATIO DO CEIP JAVIER SENSAT	79.599,69 €	240.663,37 €	320.263,06 €
<b>TOTAL</b>	<b>3.017.421,94 €</b>	<b>6.536.218,92 €</b>	<b>9.553.640,86 €</b>

b.- Minoración do convenio actual na cantidade de 6.245.866,88 €, ata o importe de 9.553.640,86€ ao descontarse os orzamentos de tres actuacións non executadas, así como o importe das baixas doutras actuacións do convenio, coa finalidade de obter financiamento para novas actuacións que serán obxecto de novos convenios:

	CONCELLO DE VIGO	DEPUTACIÓN	
2. VIGO VERTICAL – JR JIMÉNEZ FASE ROMIL E HISPANIDADE	730.252,10 €	1.543.697,48 €	2.273.949,58 €
4. VIGO VERTICAL – J. BENAVENTE -TORRECEDEIRA. FASE MARQUÉS DE VALTERRA TORRECEDEIRA	420.336,13 €	820.000,00 €	1.240.336,13 €
6. HUMANIZACIÓN SAN ROQUE. FASE GREGORIO ESPINO - RÚA RUISEÑOR	447.058,82 €	1.000.000,00 €	1.447.058,82 €
BAIXAS DOUTRAS ACTUACIÓNS DO CONVENIO	400.686,27 €	883.836,08 €	1.284.522,35 €
<b>TOTAL</b>	<b>1.998.333,32 €</b>	<b>4.247.533,56 €</b>	<b>6.245.866,88 €</b>

**SEGUNDO:** As novas obrigas de financiamento de ambas administracións son as seguintes:

CONCELLO DE VIGO	DEPUTACIÓN	TOTAL
3.017.421,94 €	6.536.218,92 €	9.553.640,86 €

**TERCEIRO.-** En todo o demais, o texto do convenio asinado en data 25 de outubro de 2021 mantense invariable, e conforme á addenda de data 28 de xuño de 2023, respecto do prazo de execución e xustificación do investimento, suxeitándose as partes ao pactado.

E para que así conste, en proba de conformidade, as partes que interveñen asinan a presente addenda na data da sinatura electrónica.



Concello de Vigo

**19(657).- DAR CONTA DA TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE DE “RENOVACIÓN DO ABASTECIMENTO NA RÚA XULIÁN ESTÉVEZ”. EXPTE. 1401/441.**

Sométese a aprobación o informe-proposta de data 15/08/2024, asinado polo enxeñeiro de camiños, canles e portos, o xefe do servizo xurídico da Área de Fomento e Servizos e o xefe da Área de Servizos Xerais, e conformado polo concelleiro da Área de Goberno, que di o seguinte:

**ANTECEDENTES DE FEITO**

I.- A Xunta de Goberno Local, en sesión de 30 de decembro de 2020, acordou a prórroga, con efectos dende o 1 de xaneiro de 2021 ata o 31 de decembro de 2025, da concesión administrativa da “Xestión Integral do Servizo Municipal de Abastecemento de Auga e Saneamento de Vigo”, outorgada polo Pleno da Corporación Municipal o 25/10/1990, á U.T.E. “SERAGUA-FOCSA VIGO”, hoxe denominada, abreviadamente “FCC Aqualia Vigo UTE”, con arranxo ás condicións económico-administrativas establecidas na cláusula primeira do contrato.

II.- A devandita prórroga do contrato de concesión do servizo de «Xestión Integral do Servizo Municipal de Abastecemento de Auga e Saneamento de Vigo» vinculouse á execución e financiamento dun plan de investimentos, no período da prórroga, por importe de 40.471.411,63 € —ou a cantidade que resulte segundo a evolución do custe financeiro e da activación dos desembolsos— nas contías e prazos de execución indicados no informe económico de data 28.12.2020

III.- A Xunta de Goberno Local en sesión de 12.07.2024 acordou:

**Primeiro.-** Aprobar o proxecto de **Renovación do abastecemento na Rúa Xulián Estévez**, redactado polo Enxeñeiro Industrial, Casimiro Fontenla Bugallo, cun orzamento de execución material de DOUSCENTOS SETENTA E NOVE MIL SEISCENTOS SETENTA E SETE EUROS con NOVENTA E CATRO CÉNTIMOS (279.677,94 EUROS), e un presuporto de licitación (IVE excluído) de 332.816,75 € (TRESCENTOS TRINTA E DOUS MIL OITOCENTOS DEZASEIS EUROS CON SETENTA E CINCO CÉNTIMOS o proxecto dispón de sinatura dixital de data 24/06/2024.

**Segundo.-** Aprobar os custes asociados ao proxecto de **Renovación do abastecemento na Rúa Xulián Estévez** por un importe de 13.969,92 Euros (IVE excluído) desagregado do seguinte xeito:

TRABALLO	COLABORADOR	HONORARIOS
Redacción de proxecto	ESINPRO	5.593,56 €
Asistencia técnica á D.O.	ESINPRO	5.593,56 €
Coordinación de seguridade e saúde	Oscar Pereiro Tambo (CSM)	1.398,39 €
	SUMA	12.585,51 €
	11% Gastos de Xestión	1.384,41 €
	TOTAL (IVE excluído)	13.969,92 €

**Terceiro.-** Designar como dirección facultativa da obra aos Enxeñeiros de Camiños, Canles e Portos, D. Xacobe Paz Salgado e D<sup>a</sup> Juan Sánchez González.”

IV.- Con data 12 de agosto de 2024 Aqualia-FCC Vigo presenta a documentación referida ás características do contrato da obra. En concreto:

- Código do proxecto: Expte. 1.401/441
- Nome e razón social do adxudicatario: AQUALIA INTECH, S.A.
- NIF: A28849495
- Presuposto de execución material: 279.677,94 €
- Presuposto de contrata: 332.816,75 € (IVA excluído).
- Prazo de execución: 5 meses.
- Data inicio obra: o día da firma de comprobación de replanteo.
- Clasificación do contratista: *Non se exige.*
- *Prazo de garantía: 2 anos.*
- Asistencia técnica: *1 ESIMPRO*
- Coordinación de Seguridade e Saúde: Óscar Pereiro Taibo (CSM)

### CONSIDERACIÓNS TÉCNICAS E XURÍDICAS

I. A execución do proxecto de obras, obxecto do presente expediente, será realizada pola concesionaria do servizo municipal de augas FCC Aqualia Vigo UTE, como actuación do plan de investimentos aprobado para a segunda prórroga do contrato, arriba referida, e, daquela, non será obxecto dun específico procedemento de contratación.



## Concello de Vigo

**II.-** Co fin de que os mecanismos de control, vixilancia, fiscalización e seguemento das obras inherentes aos distintos Plans de Investimentos da concesión se instrumentasen a través de medidas que garantan a consecución dun nivel adecuado de eficacia na súa execución e de eficiencia na xestión dos recursos económicos comprometidos, a Xunta de Goberno Local, en sesión de 8 de marzo de 2013, aprobou a ordenación do procedemento de contratación a seguir nas obras do plan de investimentos de FCC Aqualia Vigo, UTE (por acordo de XGL de data 06.05.21 procedeuse a adaptación legal do mesmo). No mesmo contemplase os gastos repercutibles á Administración coa súa imputación ao plan de investimentos; gastos que son obxecto da presente proposta de aprobación e que foron revisados e informados polos enxeñeiros de camiños, canais e portos municipais, que emitiron o informe que precede.

**III.-** Recóllese no devandito procedemento de ordenación procedemento de contratación a seguir nas obras do plan de investimentos a necesidade de dar conta pola entidade concesionaria á Xunta de Goberno Local dos datos consignados no punto III.c do procedemento, que son os que se reflicten nos antecedentes.

**IV.-** O proxecto, segundo vai dito, executarase pola concesionaria do servizo municipal de augas FCC Aqualia Vigo UTE, en cumprimento do plan de inversións correspondente a segunda prórroga do contrato de xestión de servizo público, en forma de concesión, da “Xestión Integral do Servizo Municipal de Abastecemento de Auga e Saneamento de Vigo”, outorgada polo Pleno da Corporación Municipal o 25/10/1990. A aprobación dos costes asociados ao proxecto de obra corresponde ao órgano de contratación, a tenor do disposto no artigo 231 da LCSP, que de acordo coa disposición adicional 2ª.4 da LCSP, é a Xunta de Goberno Local e de conformidade, tamén, co establecido no procedemento a seguir para a execución das obras incluídas nos Plans de Investimentos da Concesión, aprobado pola Xunta de Goberno Local en acordo de 8 de marzo de 2013.

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

### ACORDO

**PRIMEIRO.-** Quedar enteirada da tramitación do seguinte expediente “**Renovación do abastecemento na Rúa Xulián Estévez**”. cos datos requeridos no apartado III.c do Acordo da Xunta de Goberno de data 08.03.2021 (adaptado en XGL de

06.05.2021) que aproba o procedemento a seguir nas obra do plan de Inversións de Aqualia, segundo o seguinte detalle:

- Código do proxecto: Expte. 1.401/441
- Nome e razón social do adxudicatario: AQUALIA INTECH, S.A.
- NIF: A28849495
- Presuposto de execución material: 279.677,94 €
- Presuposto de contrata: 332.816,75 € (IVA excluído).
- Prazo de execución: 5 meses.
- Data inicio obra: o día da firma de comprobación de replanteo.
- Clasificación do contratista: *Non se exige.*
- *Prazo de garantía: 2 anos.*
- Asistencia técnica: *ESINPRO*
- Coordinación de Seguridade e Saúde: Óscar Pereiro Taibo (CSM)

**SEGUNDO**- Notifíquese o presente acordo a FCC AQUALIA VIGO UTE, indicando que o presente acordo é definitivo en vía administrativa e que contra o mesmo poderán interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte a súa notificación, ou impugnalos directamente ante o xulgado do contencioso-administrativo de Vigo, no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte á súa notificación, sen prexuízo de que os interesados poidan exercer, no seu caso calquera outro que estimen procedente.

Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

### **ACORDO**

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

### **20(658).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PROXECTO “RENOVACIÓN DA REDE DE SANEAMENTO NA RÚA SILVANA” E CUSTOS ASOCIADOS AO MESMO . EXPTE. 1445/441.**

Sométese a aprobación o informe-proposta de data 14/08/2024, asinado polo xefe do servizo xurídico da Área de Fomento e Servizos e conformado polo xefe da Área de Servizos Xerais e o concelleiro da Área de Goberno, que di o seguinte:

### **Antecedentes**





Concello de Vigo

**I.-** A Xunta de Goberno Local, en sesión de 30 de decembro de 2020, acordou a prórroga, con efectos dende o 1 de xaneiro de 2021 ata o 31 de decembro de 2025, da concesión administrativa da “Xestión Integral do Servizo Municipal de Abastecemento de Auga e Saneamento de Vigo”, outorgada polo Pleno da Corporación Municipal o 25/10/1990, á U.T.E. “SERAGUA-FOCSA VIGO”, hoxe denominada, abreviadamente “FCC Aqualia Vigo UTE”, con arranxo ás condicións económico-administrativas establecidas na cláusula primeira do contrato.

**II.-** No devandito acordo de prórroga, no apartado primeiro, recóllese a execución dun plan de investimentos, cuxa contía anual se especifica no cadro que figura no mesmo apartado primeiro, baixo o título “outros investimentos”; plan de investimentos que se concretará nos correspondentes proxectos técnicos que deberán observar o procedemento acordado pola XGL en sesións de datas 08.03.2013 e 22.03.2013 (modificado en data 06.05.2021), o informe “análise de necesidades de investimento a curto prazo para a xestión do ciclo integral da auga” de data 28.12.2020 e o cadro de prezos das unidades de obra que rexerán nas obras de inversión da dita concesionaria, aprobado pola XGL en data 22.03.2013.

**III.-** Con data 24 de outubro de 2022 os enxeñeiros municipais, D. Xacobe Paz Salgado e D. Jerónimo Centrón Castaños emiten informe sobre a necesidade de iniciar a actuación consistente na **Renovación da rede de saneamento na Rúa silvana** informe ao abeiro do cal, o Concelleiro Delegado da Área de Fomento, por medio de Orde de Servizo da mesma , resolveu iniciar o procedemento para o encargo da redacción do correspondente proxecto de obras, que deu lugar á resolución da Xunta de Goberno Local de data 3 de novembro de 2022 na que se acordou encomendar á Entidade Concesionaria Aqualia a redacción do proxecto técnico das obras de **Renovación da rede de saneamento na Rúa Silvana**.

**IV.-** Con data 9 de agosto de 2024, Aqualia-FCC Vigo UTE” (en adiante a concesionaria) presentou o Proxecto de **Renovación da rede de saneamento na Rúa Silvana**, redactado polo Enxeñeiro Industrial, Casimiro Fontenla Bugallo, cun orzamento de execución material (sen IVE) de DOUSCENTOS SETENTA E TRES MIL DOCE EUROS CON SESENTA E SETE CÉNTIMOS (273.012,67 EUROS), e orzamento base de licitación (sen IVE) de TRESCENTOS VINTE E CATRO MIL OITOCENTOS OITENTA E CINCO EUROS CON OITO CÉNTIMOS (324.885,08 EUROS) o proxecto dispón de sinatura dixital de data 04/07/2024.

**V.-** Con data 9 de agosto de 2024, a empresa concesionaria presenta os custes asociados correspondentes ao proxecto de referencia e que se detallan a continuación:

TRABALLO	COLABORADOR	HONORARIOS
Redacción de proxecto	ESINPRO	5.460,25 €
Asistencia técnica á D.O.	ESINPRO	5.460,25 €
Coordinación de seguridade e saúde	Ruth Carballeira Martín (Cíes Atlántico SLU)	1.365,06 €
	SUMA	12.285,56 €
	11% Gastos de Xestión	1.351,41 €
	TOTAL (IVE excluído)	13.636,97 €

**VI.-** A Enxeñeira Industrial Municipal e a Técnica Medida de Obras Públicas en data 12 de agosto de 2024, emiten informe favorable sobre o proxecto presentado, indicando que a documentación considérase completa, e que o proxecto toma en consideración as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario, así como a normativa técnica de aplicación.

**VII.-** Con datas 12 de agosto de 2024 o Enxeñeiro de Camiños, Canais e Portos Municipal e o Xefe de Área de Servizos Xerais emiten informe no que indican, que as porcentaxes consideradas respecto do PEM do proxecto para o cálculo dos honorarios dos traballos de Redacción, Asistencia e Coordinación de seguridade e saúde, se corresponden cos «ratios» aprobados na Xunta de Goberno Local de data 08 de marzo de 2013 dentro do procedemento de control das obras de inversións da entidade concesionaria e é adecuado ao custe do mercado actual.

### **Consideracións Técnicas e Xurídicas**

**I.** Aínda que a execución do proxecto de obras, obxecto do presente expediente, será realizada pola concesionaria do servizo municipal de augas FCC Aqualia Vigo UTE, como actuación do plan de inversións aprobado para a segunda prórroga do contrato, arriba referida, e, daquela, non será obxecto dun específico procedemento de contratación, tal execución require igualmente, conforme ao establecido no artigo 231 da LCSP para a adxudicación do contrato de obras, a previa elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do correspondente proxecto de obras que definirá con precisión o obxecto do contrato.



Concello de Vigo

**II.-** O proxecto de obras foi obxecto de supervisión pola Oficina de Supervisión de Proxectos municipal e, segundo resulta dos informes técnicos que obran no expediente, o proxecto cumpre cos obxectivos da actuación proposta, refírese a unha obra completa e nel tivéronse en conta as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario: o proxecto reúne os contidos mínimos e as esixencias que sinalan os artigos 233 LCSP e 125 a 133 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, para os proxectos de obras que deban ser obxecto de específico procedemento de adxudicación, e axústase á normativa técnica de aplicación ao mesmo, tal e como resulta da táboa que figura no informe da Oficina de Supervisión de Proxectos Municipal, na que pormenorizadamente e con indicación da súa concreta localización no documento, se especifican os requisitos legais, regulamentarios e técnicos que reúne o proxecto.

**III.-** O proxecto, segundo vai dito, executarase pola concesionaria do servizo municipal de augas FCC Aqualia Vigo UTE, en cumprimento do plan de inversións correspondente a segunda prórroga do contrato de xestión de servizo público, en forma de concesión, da “Xestión Integral do Servizo Municipal de Abastecemento de Auga e Saneamento de Vigo”, outorgada polo Pleno da Corporación Municipal o 25/10/1990. A aprobación do proxecto corresponde ao órgano de contratación, a tenor do disposto no artigo 231 da LCSP, que de acordo coa disposición adicional 2ª.4 da LCSP, é a Xunta de Goberno Local e de conformidade, tamén, co establecido no procedemento a seguir para a execución das obras incluídas nos Plans de Investimentos da Concesión, aprobado pola Xunta de Goberno Local en acordo de 8 de marzo de 2013.

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

### ACORDO

**Primeiro.-** Aprobar o Proxecto de **Renovación da rede de saneamento na Rúa Silvana**, redactado polo Enxeñeiro Industrial, Casimiro Fontenla Bugallo, cun orzamento de execución material (sen IVE) de DOUSCENTOS SETENTA E TRES MIL DOCE EUROS CON SESENTA E SETE CÉNTIMOS (273.012,67 EUROS), e orzamento base de licitación (sen IVE) de TRESCENTOS VINTE E CATRO MIL OITOCENTOS OITENTA E CINCO EUROS CON OITO CÉNTIMOS (324.885,08 EUROS) o proxecto dispón de sinatura dixital de data 04/07/2024.

**Segundo.-** Aprobar os custes asociados ao proxecto de **Renovación da rede de saneamento na Rúa Silvana**, por un importe de 13.636,97 Euros (IVE excluído) desagregado do seguinte xeito:

TRABALLO	COLABORADOR	HONORARIOS
Redacción de proxecto	ESINPRO	5.460,25 €
Asistencia técnica á D.O.	ESINPRO	5.460,25 €
Coordinación de seguridade e saúde	Ruth Carballeira Martín (Cíes Atlántico SLU)	1.365,06 €
	SUMA	12.285,56 €
	11% Gastos de Xestión	1.351,41 €
	TOTAL (IVE excluído)	13.636,97 €

**Terceiro.-** Designar como dirección facultativa da obra aos Enxeñeiros de Camiños, Canles e Portos, D. Xacobe Paz Salgado e D<sup>a</sup> Juan Sánchez González.

**Cuarto.-** Notifíquese aos interesados a presente resolución, con indicación de que a mesma é definitiva en vía administrativa e que contra ela poderán interpor recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano do que procede a mesma, dentro do prazo dun mes que comenza ao día seguinte ao da súa notificación, ou impugnala directamente ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de dous meses. Sen prexuízo de que poida exercitar, no seu caso, calquera outro recurso administrativo que estime procedente.

Para o caso de formular recurso potestativo de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o de reposición ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo dun mes sen ditar e notificar a resolución do recurso.

### **ACORDO**

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

### **21(659).- DAR CONTA DA TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE DE “MELLORA DO SANEAMENTO DA RÚA SABAXÁNS”. EXPTE. 1881/441.**

Sométese a aprobación o informe-proposta de data 15/08/2024, asinado polo enxeñeiro de camiños, canles e portos, o xefe do servizo xurídico da Área de Fomento e Servizos e o xefe da Área de Servizos Xerais, e conformado polo concelleiro da Área de Goberno, que di o seguinte:



Concello de Vigo

## ANTECEDENTES DE FEITO

I.- A Xunta de Goberno Local, en sesión de 30 de decembro de 2020, acordou a prórroga, con efectos dende o 1 de xaneiro de 2021 ata o 31 de decembro de 2025, da concesión administrativa da “Xestión Integral do Servizo Municipal de Abastecemento de Auga e Saneamento de Vigo”, outorgada polo Pleno da Corporación Municipal o 25/10/1990, á U.T.E. “SERAGUA-FOCSA VIGO”, hoxe denominada, abreviadamente “FCC Aqualia Vigo UTE”, con arranxo ás condicións económico-administrativas establecidas na cláusula primeira do contrato.

II.- A devandita prórroga do contrato de concesión do servizo de «Xestión Integral do Servizo Municipal de Abastecemento de Auga e Saneamento de Vigo» vinculouse á execución e financiamento dun plan de investimentos, no período da prórroga, por importe de 40.471.411,63 € —ou a cantidade que resulte segundo a evolución do custe financeiro e da activación dos desembolsos— nas contías e prazos de execución indicados no informe económico de data 28.12.2020

III.- A Xunta de Goberno Local en sesión de 12.07.2024 acordou:

“**Primeiro.-** Aprobar o proxecto de **Mellora do saneamento da Rúa Sabaxáns**, redactado polo Enxeñeiro Industrial, Casimiro Fontenla Bugallo, cun orzamento de execución material de CINCUENTA E UN MIL NOVENTA E NOVE EUROS con CORENTA E SETE CÉNTIMOS (51.099,47 EUROS), e un orzamento de licitación (IVE excluído) de 60.808,37 € (SESENTA MIL OITOCENTOS OITO EUROS CON TRINTA E SETE CÉNTIMOS), o proxecto dispón de sinatura dixital de data 27/06/2024.

**Segundo.-** Aprobar os custes asociados ao proxecto de **Mellora do saneamento da Rúa Sabaxáns**, por un importe de 2.552,42 Euros (IVE excluído) desagregado do seguinte xeito:

TRABALLO	COLABORADOR	HONORARIOS
Redacción de proxecto	ESINPRO	1.021,99 €
Asistencia técnica á D.O.	ESINPRO	1.021,99 €
Coordinación de seguridade e saúde	Ruth Carballeira Martín (Cíes Atlántico SLU)	255,50 €
	SUMA	2.299,48 €

	11% Gastos de Xestión	252,94 €
	TOTAL (IVE excluído)	2.552,42 €

Terceiro.- Designar como dirección facultativa da obra aos Enxeñeiros de Camiños, Canles e Portos, D. Xacobe Paz Salgado e D<sup>a</sup> Juan Sánchez González.”

IV.- Con data 12 de agosto de 2024 Aqualia-FCC Vigo presenta a documentación referida ás características do contrato da obra. En concreto:

- Código do proxecto: Expte. 1.881/441
- Nome e razón social do adxudicatario: AQUALIA INTECH, S.A.
- NIF: A28849495
- Presuposto de execución material: 51.099,47 €
- Presuposto de contrata: 60.808,37 € (IVA excluído).
- Prazo de execución: 5 meses.
- Data inicio obra: o día da firma de comprobación de replanteo.
- Clasificación do contratista: *Non se exige.*
- *Prazo de garantía: 2 anos.*
- Asistencia técnica: *ESIMPRO*
- Coordinación de Seguridade e Saúde: Ruth Carballeira Martín (Cñies Atlántico, SLU)

## **CONSIDERACIÓNS TÉCNICAS E XURÍDICAS**

**I.** A execución do proxecto de obras, obxecto do presente expediente, será realizada pola concesionaria do servizo municipal de augas FCC Aqualia Vigo UTE, como actuación do plan de investimentos aprobado para a segunda prórroga do contrato, arriba referida, e, daquela, non será obxecto dun específico procedemento de contratación.

**II.-** Co fin de que os mecanismos de control, vixilancia, fiscalización e seguemento das obras inherentes aos distintos Plans de Investimentos da concesión se instrumentasen a través de medidas que garantan a consecución dun nivel adecuado de eficacia na súa execución e de eficiencia na xestión dos recursos económicos comprometidos, a Xunta de Goberno Local, en sesión de 8 de marzo de 2013, aprobou a ordenación do procedemento de contratación a seguir nas obras do plan de investimentos de FCC Aqualia Vigo, UTE (por acordo de XGL de data 06.05.21 procedeuse a adaptación legal do mesmo). No mesmo contemplase os



## Concello de Vigo

gastos repercutibles á Administración coa súa imputación ao plan de investimentos; gastos que son obxecto da presente proposta de aprobación e que foron revisados e informados polos enxeñeiros de camiños, canais e portos municipais, que emitiron o informe que precede.

**III.-** Recóllese no devandito procedemento de ordenación procedemento de contratación a seguir nas obras do plan de investimentos a necesidade de dar conta pola entidade concesionaria á Xunta de Goberno Local dos datos consignados no punto III.c do procedemento, que son os que se reflicten nos antecedentes.

**IV.-** O proxecto, segundo vai dito, executarase pola concesionaria do servizo municipal de augas FCC Aqualia Vigo UTE, en cumprimento do plan de inversións correspondente a segunda prórroga do contrato de xestión de servizo público, en forma de concesión, da “Xestión Integral do Servizo Municipal de Abastecemento de Auga e Saneamento de Vigo”, outorgada polo Pleno da Corporación Municipal o 25/10/1990. A aprobación dos costes asociados ao proxecto de obra corresponde ao órgano de contratación, a tenor do disposto no artigo 231 da LCSP, que de acordo coa disposición adicional 2ª.4 da LCSP, é a Xunta de Goberno Local e de conformidade, tamén, co establecido no procedemento a seguir para a execución das obras incluídas nos Plans de Investimentos da Concesión, aprobado pola Xunta de Goberno Local en acordo de 8 de marzo de 2013.

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

### ACORDO

**PRIMEIRO.-** Quedar enteirada da tramitación do seguinte expediente “**Mellora do saneamento da Rúa Sabaxáns**”. cos datos requeridos no apartado III.c do Acordo da Xunta de Goberno de data 08.03.2021 (adaptado en XGL de 06.05.2021) que aproba o procedemento a seguir nas obra do plan de Inversións de Aqualia, segundo o seguinte detalle:

- Código do proxecto: Expte. 1.881/441
- Nome e razón social do adxudicatario: AQUALIA INTECH, S.A.
- NIF: A28849495
- Presuposto de execución material: 51.099,47 €
- Presuposto de contrata: 60.808,37 € (IVA excluído).

- Prazo de execución: 5 meses.
- Data inicio obra: o día da firma de comprobación de replanteo.
- Clasificación do contratista: *Non se exige.*
- *Prazo de garantía: 2 anos.*
- Asistencia técnica: *ESINPRO*
- Coordinación de Seguridade e Saúde: Ruth Carballeira Martín (Cíes Atlántico, SLU)

• **SEGUNDO-** Notifíquese o presente acordo a FCC AQUALIA VIGO UTE, indicando que o presente acordo é definitivo en vía administrativa e que contra o mesmo poderán interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte a súa notificación, ou impugnalo directamente ante o xulgado do contencioso-administrativo de Vigo, no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte á súa notificación, sen prexuízo de que os interesados poidan exercitar, no seu caso calquera outro que estimen procedente.

Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

### **ACORDO**

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

**22(660).- RECLAMACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA CONTRA A RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN DE AUGAS DE GALICIA NO PROCEDIMENTO DE RECADACIÓN DA TAXA "OBRAS HIDRÁULICAS DE REGULACIÓN XESTIONADAS POLA ADMINISTRACIÓN HIDRÁULICA DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA" DO PRIMEIRO E SEGUNDO SEMESTRE DE 2020. EXPTE. 2011/441.**

Sométese a aprobación o informe-proposta de data 12/08/2024, asinado polo xefe do servizo xurídico de Servizos Xerais, e conformado polo concelleiro da Área de Goberno e o concelleiro da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES DE FEITO**

**1º.-** Con data de 5 de xullo de 2024 tivo entrada nesta Administración municipal resolución da Dirección de Augas de Galicia, de 2 de agosto de 2024, no que se acorda a desestimación das alegacións





## Concello de Vigo

efectuadas polo Concello de Vigo á proposta de liquidación emitida pola Dirección de Augas de Galicia o 17 de xuño de 2024 e a liquidación ao Concello de Vigo da taxa 32.68.00 (canon de regulación) pendente de ingreso, correspondente ao primeiro e segundo semestre de 2020, por importe de 698.682,90 € resultado de aplicar á base impositiva, que vén determinada por metro cúbico de auga captado, o importe da tarifa, que ascende a 0,021 €, de acordo cos datos de metros cúbicos captados que figuran na devandita resolución.

2º.- O acordo de iniciación do procedemento de xestión recadatoria e proposta de liquidación provisional tivo lugar con data 14 de xuño de 2024 e no mesmo esta Administración municipal formulou escrito de alegacións no que, en síntese, adúcese que: (i) da definición do feito impositivo do canon de regulación que se contén no artigo 26. 3 da Lei 6/2003, de 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, como da Lei e Regulamento de Augas do Estado dedúcese que o concello de Vigo é, obviamente, beneficiario da obra de regulación, porén o canon a satisfacer por este, se o concello de Vigo non é considerado como explotador do encoro, será exclusivamente o necesario para **«compensar los costes de la inversión que soporte dicha administración y atender a los gastos de explotación y conservación de tales obras»** e **«tales obras»** son, **segundo o tenor literal do artigo 26.3 da Lei 6/2003, de 9 de decembro, as obras de regulación de que se beneficie o suxeito pasivo con captacións non embalse ou en augas abaixo do mesmo e non outras distintas**: o canon que debería satisfacer o concello de Vigo sería exclusivamente o que correspondería satisfacer polas inversións e custes de explotación do encoro de Eiras e das obras de regulación que no seu caso existan augas arriba da súa captación no río Oitavén.

A demarcación hidrográfica Galicia Costa non é unha bacía hidrográfica senón un conxunto de bacías hidrográficas intracomunitarias que por esta razón —por discorrer exclusivamente pola Comunidade Autónoma de Galicia— son xestionadas pola Comunidade Autónoma de Galicia. A demarcación hidrográfica Galicia-Costa comprende todas as bacías costeiras de A Coruña, Lugo e Pontevedra, cun total de dezanove bacías hidrográficas ou sistemas de explotación; bacías hidrográficas que son completamente alleas á do río Oitavén.

3º.- Augas de Galicia rexeita as alegacións do concello de Vigo, na resolución definitiva do expediente de recadación argumentando que:

*«O Concello de Vigo, tal e como vén argumentando en todos os procedementos relativos á exacción desta taxa, critica o deseño legal do tributo que, ao seu parecer, debería terse configurado dun xeito individual para cada unha das presas xestionadas por Augas de Galicia, imputando a cada infraestrutura os custos de xestión de xeito individualizado.*

*Fronte ao anterior cabe sinalar o seguinte:*

*1º Como xa se puxo tamén de manifesto con anterioridade tanto pola Xunta Superior de Falcenda como por esta entidade pública, as decisións de política tributaria no ámbito autonómico non corresponden ao Concello de Vigo e as críticas á construción xurídica do tributo, establecida nunha norma con rango de lei, e a súa adecuación á Constitución non teñen cabida nesta sede.*

*O Concello de Vigo recoñece no seu escrito de alegacións que a contía da taxa que se reclama é a establecida legalmente e que a administración non pode proceder á súa anulación, sinalándose que o obxectivo último da entidade local é o de esgotar a vía administrativa e solicitar con posterioridade na xudicial a formulación polo órgano xurisdiccional dunha cuestión de inconstitucionalidade sobre a configuración legal da taxa.*

*Debe sinalarse que esta solicitude xa foi efectuada con motivo da interposición polo Concello de Vigo do recurso contencioso administrativo contra a liquidación da taxa correspondente ao exercicio 2014 (autos PO 15155/2022), sendo desestimada polo Tribunal Superior de Xustiza de Galicia na sentenza número 790/2023 ditada o 20 de decembro de 2023, a cuxos fundamentos segundo e sexto se remite esta parte.*

*A sentenza, como manifesta o Concello, non é firme pero resulta significativa en canto a que a configuración legal do tributo non xerou ningunha dúbida no órgano xurisdiccional en canto á súa posible inconstitucionalidade, rexeitando a sala a formulación da cuestión perante o Tribunal Constitucional.*

*2º Ademais do anterior, en relación coa creación da taxa discutida, ponse novamente de manifesto que a opción de política fiscal adoptada no seu día no que se refire á configuración deste concreto tributo non foi a de establecer unha tarifa ou un canon individualizado para cada infraestrutura de regulación xestionada pola Administración autonómica senón unha taxa deseñada para a totalidade do sistema de xestión autonómica (con independencia do número de infraestruturas que conformen ese sistema), que permita obter un prezo unitario por metro cúbico de auga captada, igualitario e uniforme en todo o territorio da Comunidade Autónoma, que se aplicará de xeito individualizado a cada suxeito pasivo segundo o beneficio, grao de utilización ou aproveitamento obtido.*

*Neste sentido, a taxa autonómica do canon de regulación configúrase como un dos instrumentos para a recuperación dos custos dos servizos da auga, principio establecido no artigo 9 da Directiva Marco da Auga, no artigo 111 bis do texto refundido da Lei de augas aprobado polo Real decreto lexislativo 1/2001, do 20 de xullo (TRLA) e no artigo 3 da Lei 9/2010, do 4 de novembro, de augas de Galicia (LAG) e, en concreto, daqueles custos nos que se incorre polo investimento, explotación e conservación destas obras de regulación de ámbito autonómico.*

*A Comunidade Autónoma de Galicia exerce a través de Augas de Galicia as súas competencias en materia de augas e obras hidráulicas de conformidade, entre outros, co dito principio de recuperación de custos para conseguir a suficiencia financeira do sistema no marco dun prezo accesible, co principio de solidariedade territorial nos investimentos en infraestruturas e o de equidade social nas políticas tarifarias na prestación dos servizos da auga (artigo 3 LAG), estando o deseño legal da taxa autonómica discutida informado polos ditos principios.*

*Así, a tarifa actualízase para cada exercicio orzamentario de acordo cos parámetros establecidos no artigo 32 da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, a través das leis de orzamentos ou de medidas fiscais que se aproban polo Parlamento de Galicia no mes de decembro do ano anterior sobre as previsións do custo total do servizo no que vai incorrer a Comunidade Autónoma pola xestión da totalidade do sistema durante o exercicio e do volume total de auga captada polo sistema.*

*A tarifa, expresada en euros/m<sup>3</sup> de auga captada, determínase polo tanto nunha lei aprobada no Parlamento de Galicia con tódalas garantías e de acordo aos procedementos aplicables na elaboración e aprobación de normas con rango de lei.*

*Para o ano 2020, e segundo se estableceu na Lei 7/2019, do 23 de decembro, de medidas fiscais e administrativas, a tarifa a aplicar foi 0,021 € por metro cúbico de auga captada.*

*O importe da liquidación discutida é, polo tanto, o resultado de aplicar a tarifa establecida legalmente (0,021 euros/m<sup>3</sup>) sobre o volume da auga captado e consumido polo Concello de Vigo no encoro de Eiras durante o ano 2020 (33.270.614 m<sup>3</sup>), consumo e aproveitamento que é considerablemente superior ao volume captado polo resto de Concellos nas outras presas xestionadas por Auga de Galicia, debido ás notables diferencias en termos de poboación a abastecer.*

*O deseño descrito, que respecta o principio de equivalencia, o de cobertura de custos e o de aproveitamento ou utilidade pública obtida, entre outros, permite obter un prezo unitario por metro cúbico de auga captada igualitario e uniforme en todo o territorio da Comunidade Autónoma de Galicia.*



## Concello de Vigo

*Deste xeito, se o custo da taxa é finalmente repercutido polas entidades locais nos usuarios finais a través das tarifas municipais destinadas a financiar o servizo municipal de abastecemento, cada consumidor final, con independencia da parte do territorio na que resida e da obra de regulación da que proveña a captación da que se abastece, aboará por este servizo un mesmo prezo por metro cúbico de auga consumida, logrando así un prezo accesible, unitario e equitativo en toda a Comunidade Autónoma».*

A contía da taxa que se reclama é, efectivamente, establecida por Lei e a Administración hidráulica non pode anulala, pero esta administración municipal ten de esgotar a vía administrativa na impugnación do importe da taxa reclamada, mediante a interposición da reclamación económico administrativa obxecto deste informe para solicitar na xurisdiccional a presentación de cuestión de inconstitucionalidade en relación á determinación da contía da taxa, amén de que a Comisión Superior de Facenda, á vista da argumentación municipal e de estimala correcta, pode expoñer ao goberno da Comunidade Autónoma de Galicia o seu parecer razoado respecto da inconstitucionalidade da contía da taxa e propiciar a corrección de tal extremo da regulación do canon de que tratamos; argumentación que é a que vai dita: o canon de regulación tanto na lei galega como no TRLA e o seu Regulamento ten por obxecto compensar os custes da inversión que soporta a Administración hidráulica e os gastos de explotación e conservación das obras de regulación de que se beneficia —directa ou indirectamente— o suxeito pasivo con captación de augas no propio encoro ou augas abaixo. O concello de Vigo non ten legalmente que soportar o custe de todas as inversións en obras de regulación, nin todos os custes de explotación e mantemento de todas as obras de regulación situadas nas bacías hidrográficas de Lugo, A Coruña, ou de Pontevedra, das que o concello de Vigo non se beneficia con captación de augas. O concello de Vigo —debemos insistir— ten que soportar exclusivamente o custe das inversións na obra de Regulación realizadas pola Comunidade Autónoma de Galicia no encoro de Eiras e o custe das obras de explotación conservación e mantemento e, debería facelo nos termos que resultan da regulación da lexislación básica do Estado.

Non se trata dunha cuestión de política tributaria de ámbito autonómico que o concello de Vigo non poda discutir, senón dunha determinación da contía do canon que non é conforme coa definición do feito imponible da taxa

Advirtase que, a este respecto, o artigo 302 do Regulamento do Texto refundido da Lei de Augas —Lei que constitúe a lexislación básica do Estado en materia de augas— establece para a determinación da contía do canon de regulación para as obras hidráulicas explotadas polo organismo de conca que:

- «1. Para las obras hidráulicas explotadas por el organismo de cuenca, éste determinará los cánones de regulación correspondientes a cada ejercicio, efectuando la liquidación conforme a lo indicado en los artículos siguientes.
2. El organismo de cuenca fijará los cánones correspondientes a cada ejercicio, para las obras hidráulicas a su cargo. Su cálculo irá acompañado del correspondiente estudio económico efectuado con participación de los órganos representativos de los usuarios o beneficiarios existentes en el organismo gestor correspondiente.
3. El valor propuesto se someterá a información pública en su portal de internet por un plazo de quince días y anunciada en el “Boletín Oficial del Estado”, a efecto de que puedan formularse las reclamaciones que procedan. Si no existieran reclamaciones durante el período de información pública, el canon de regulación se considerará automáticamente aprobado al finalizar la misma; en caso contrario, el Organismo de cuenca resolverá lo que proceda».

A falta de estudo económico financeiro do canon ou a falta de posta de manifesto do mesmo a esta Administración municipal de Vigo provoca, así mesmo, a indefensión desta ao impediéndose o coñece-

mento das magnitudes determinantes da contía do canon e a posibilidade de discutir esta sobre a base de tales magnitudes.

Polo demais, a sentenza núm. 790/2023, de data 20 de decembro de 2023, ditada polo Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no recurso contencioso-administrativo, procedemento ordinario, núm. 15155/2022, desestimatoria das pretensións municipais en relación ao canon que nos ocupa, correspondente ao ano 2014, foi recorrida en casación ante o Tribunal Supremo; recurso que se tivo por preparado por auto da Sección Cuarta do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de 4 de marzo de 2024.

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

### **ACORDO**

**Primeiro.-** Interpoñer reclamación económico administrativa contra a resolución da Dirección de Augas de Galicia, de 2 de agosto de 2024, no que se acorda a desestimación das alegacións efectuadas polo Concello de Vigo á proposta de liquidación emitida pola Dirección de Augas de Galicia o 17 de xuño de 2024 e se eleva a definitiva a liquidación ao Concello de Vigo da taxa 32.68.00 (canon de regulación) pendente de ingreso, correspondente ao primeiro e segundo semestre de 2020, por importe de 698.682,90 €.

**Segundo.-** Solicitar ao abeiro do artigo 117 LPACAP a suspensión da execución da resolución impugnada, con dispensa de garantías (artigo 173.2 TRLRFL), toda vez que a súa execución suporía prexuízos de difícil reparación en canto que tal execución implica detraer do vixente orzamento municipal recursos municipais destinados a sufragar finalidades públicas de necesaria satisfacción no presente exercicio orzamentario.

### **ACORDO**

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

### **23(661).- REINTEGRO DO IMPORTE CORRESPONDENTE DA PARTE NON EXECUTADA DAS AXUDAS DIRECTAS AO TRANSPORTE URBANO CONCEDIDAS POLO MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOBILIDADE E AXENDA URBANA NO ANO 2022. EXPTE. 3788/449.**

Visto o informe de fiscalización do 09/08/2024, sométese a aprobación o informe-proposta de data 02/08/2024, asinado pola xefa do servizo de Transportes e o xefe da Área de Investimentos, e conformado polo concelleiro da Área de Goberno, que di o seguinte:

#### **ANTECEDENTES:**

1.- Con data de 15 de xullo de 2022, a Sede Electrónica do Ministerio de Transportes, Mobilidade e Axenda Urbana, publica a Orde Ministerial de 15 de xullo de 2022, pola que se dá cumprimento ao capítulo II, relativo a axudas ao transporte urbano e interurbano, do Real Decreto-lei 11/2022, de 25 de xuño, polo que se adoptan e se prorrogan determinadas medidas para responder as consecuencias económicas e sociais da guerra en Ucraína, para fa-



## Concello de Vigo

cer fronte a situacións de vulnerabilidade social e económica, e para a recuperación económica e social da illa da Palma

2.-Con data 28 de xullo de 2022 a Xunta de Goberno local adoptou o acordo de “Aprobar a solicitude da axuda regulada pola Orde Ministerial de 15 de xullo de 2022 pola que se dá cumprimento ao capítulo II, relativo a axudas ao transporte urbano e interurbano, do Real Decreto-lei 11/2022, de 25 de xuño, polo que se adoptan e prorróganse determinadas medidas para responder as consecuencias económicas e sociais da guerra en Ucraína, para facer fronte a situacións de vulnerabilidade social e económica, e para a recuperación económica e social da illa da Palma, aceptando o cumprimento das obrigacións contidas na citada orde ministerial”

3.-Con data 19 de decembro de 2022 foi notificada ao Concello a Resolución da Dirección General de Transporte Terrestre, de outorgamento de axudas directas ao transporte público terrestre urbano e interurbano en el ámbito local reguladas por el Real Decreto-lei 11/2022 pola que se concede ao Concello de Vigo a cantidade de 1.210.630,39 € en concepto de axuda. Dita cantidade foi ingresada no Concello.

4.-Con data 13 de marzo de 2024 foi notificado ao Concello pola Dirección General de Transporte por Carretera do Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, o inicio do procedemento de xustificación, verificación e liquidación das axudas directas ao transporte público terrestre, urbano e interurbano do Real Decreto-lei 11/2022, de 25 de xuño, polo que se adoptan e se prorrogan determinadas medidas para responder as consecuencias económicas e sociais da guerra en Ucraína, para facer fronte a situacións de vulnerabilidade social e económica, e para a recuperación económica e social da illa de La Palma.

5.-Con data 21 de marzo de 2024 foi remitida polo Concello a documentación solicitada.S.G. DE GESTIÓN, ANÁLISIS E INNOVACIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE.

6.- Con data 30 de xullo de 2024 foi notificada ao Concello a Resolución da Subdirección General de Gestión, Análisis e Innovación del Transporte Terrestre, do procedemento de xustificación, verificación e liquidación das axudas directas ao transporte público terrestre, urbano e interurbano del Real Decreto-lei 11/2022, de 25 de xuño no que consideran:

“Que el AYUNTAMIENTO DE VIGO ha justificado el cumplimiento de la condición fundamental prevista en el artículo 3 del Real Decreto-lei 11/2022, de 25 de junio, que exige, en primer lugar, que los beneficiarios de las ayudas prestaran servicio de transporte público colectivo urbano o interurbano y, en segundo lugar, que se comprometieran a implantar una reducción del precio de los abonos de transporte y títulos multiviaje, excluido el billete de ida y vuelta, de los servicios de transporte terrestre de su competencia, en un porcentaje de un 30% respecto al vigente a la entrada en vigor de la norma, para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2022 y el 31 de diciembre de 2022.

Que AYUNTAMIENTO DE VIGO no ha aplicado la totalidad del importe concedido a los fines previstos en el artículo 3 del Real Decreto-lei 11/2022, de 25 de junio, y, en su caso, en el artículo 7, ya que ha justificado la utilización de un importe de 751.169,52 € a dichos fines, y dicha justificación ha sido verificada por el órgano instructor.

Que ha solicitado a esta Dirección General la devolución voluntaria de 459.460,87 € al no haber aplicado la totalidad de la subvención recibida a su fin previsto y para ello ha solicitado que se emita carta de pago por dicho importe para proceder a su liquidación.

## INFORME

De conformidade co disposto no artigo 5 “ criterios obxectivos para a determinación das contías das axudas” da Orden Ministerial pola que se da cumprimento ao capítulo II, relativo as axudas ao transporte urbano e interurbano, do Real Decreto-ley 11/2022, de 25 de Xuño :

“2. Para la determinación de los ingresos anuales, se tendrá en cuenta la información disponible que sirvió de base para determinar la cuantía de las ayudas a las comunidades autónomas en el marco del Real Decreto-ley 22/2020, de 16 de junio, por el que se regula la creación del fondo COVID-19 y se establecen las reglas relativas a su distribución y libramiento, así como la información que sirvió para determinar la cuantía de las ayudas a las entidades locales en el marco del Real Decreto 407/2021, de 8 de junio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a favor de las entidades locales que prestan el servicio de transporte público:

“ Información suministrada por las entidades locales, según las instrucciones de la Resolución de 9 de marzo de 2021, de la Secretaría de Estado de Hacienda, relativa a los ingresos que corresponden exclusivamente a la aplicación de las tarifas o precios públicos obtenidos por la prestación de los servicios de transporte correspondientes al servicio de transporte público de titularidad de las entidades locales en el año 2019.”

De conformidade co anterior, a cantidade ingresada ao Concello correspondente as axudas para o ano 2022, foi calculada pola Dirección General de Transportes polos ingresos correspondentes a aplicación das tarifas obtidas polos servizos de transporte correspondentes ao servizo de transporte no ano 2019, ano no que o numero de viaxeiros da transporte na cidade de Vigo, ( 20.617.937 viaxeiros) foi moi superior o numero de viaxeiros do transporte no ano 2022 ( 15.188.412 viaxeiros ), polo que o importe das citadas axudas foi superior aos custes derivados do cumprimento dos compromisos adquiridos polo Concello en cumprimento do disposto no Real Decreto-ley 11/2022, de 25 de Xuño.

O Concello na documentación solicitada e remitida con data 21 de marzo de 2024 xustificou o cumprimento da condición fundamental prevista no artigo 3 do Real Decreto-ley 11/2022, de 25 de xuño, que exige, que os beneficiarios das axudas prestaran servizo de transporte público colectivo urbano o interurbano, comprometendose a implantar unha redución do prezo dos abonos de transporte, excluído o billete de ida e volta, dos servizos de transporte terrestre de su competencia, en un porcentaxe dun 30% respecto ao vixente na entrada en vigor da norma, para o período comprendido entre o 1 de setembro de 2022 e o 31 de decembro de 2022.

E informou que non aplicou a totalidade do importe concedido aos fines previstos no artigo 3 do Real Decreto-ley 11/2022, de 25 de xuño, e, no seu caso, no artigo 7, xustificando a utilización dun importe de 751.169,52 € a dichos fines, e así mesmo solicitou a Dirección General a devolución voluntaria de 459.460,87 € a non haber aplicado a totalidade da subvención recibida ao seu fin previsto, para o que solicitou a emisión da carta de pago por dito importe para proceder a sua liquidación.

## **PROPOSTA DE ACEPTACIÓN DA PROPOSTA DE LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DE REINTEGRO**

Á vista dos antecedentes descritos, sométese á consideración da Xunta de Goberno Local, previo informe de fiscalización da Intervención Xeral, a seguinte:

PROPOSTA DE RESOLUCIÓN



## Concello de Vigo

**PRIMEIRO.-** Prestar conformidade a proposta de liquidación de reintegro, e autorizar e dispoñer o abono do importe correspondente ao reintegro das axudas directas concedidas ao transporte urbano, reguladas no Real Decreto-lei 11/2022, de 25 de xuño, de acordo co importe recollido no seguinte documento de pago:

Modelo 069, con nº de xustificante 224212446374Z polo importe de 459.460,87 €, como reintegro da parte non executada das axudas directas ao transporte público terrestre urbano reguladas polo Real Decreto-lei 11/2022, a favor do MFOM – SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN, ANÁLISIS E INNOVACIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE

O pago do reintegro dos 459.460,87 €, realizarase con cargo o presuposto de ingresos no CONCEPTO 42091

**SEGUNDO.-** Dar traslado do presente Acordo aos interesados aos efectos oportunos.

### **ACORDO**

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

### **24(662).- PRÓRROGA DO CONTRATO DE ALUGUEIRO DO LOCAL DESTINADO A OFICINA DE TURISMO SITO NA RÚA LÓPEZ DE NEIRA, 8. EXPTE. 8663/104.**

Visto o informe xurídico do 26/07/2024 e o informe de fiscalización do 12/08/2024, sométese a aprobación o informe-proposta de data 15/07/2024, asinado pola técnica do servizo de Turismo, a concelleira-delegada de Turismo, a concelleira da Área de Goberno e o concelleiro da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

### **NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o concurso para a contratación do arrendamento dun local destinado a oficina de turismo municipal (7.888-104)

### **Antecedentes**

a) A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria de 22/09/21, acordou, entre outros asuntos,

adxudicar a D. JOSÉ LORENZO FORTES co NIF 34.905.000-Q, a contratación do arrendamento dun local destinado a oficina de turismo municipal, expediente N°7888-104, por un prezo total de 52.272,00 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 9.072,00 euros e coas seguintes condicións:

1. O prezo mensual é de 1.452 €, sendo a cota correspondente ao IVE de 252 euros.
2. Metros de distancia entre o local ofertado e o almacén de material turístico sito na rúa López de Neira N° 27: 127,47 metros.
3. Metros cadrados de superficie útil do local ofertado: 129,13 m<sup>2</sup>.
4. Metros lineais de fachada do local: 5,87 ml.

**b)** En data 01/10/21 formalizouse o contrato administrativo con D. JOSÉ LORENZO FORTES e Da. ESTHER RAMOS CACHAFEIRO por un período de tres anos. Están contempladas dúas prórrogas de un ano cada unha.

**c)** En data 08/11/22 ESTHER RAMOS CACHAFEIRO comunica o falecemento do seu marido o 20/08/2022 e o 09/11/22 remite certificado de falecemento de D. José Lorenzo Fortes e pacto sucesorio de mellora da nuda propiedade de diversos bens, entre os que se atopa o local arrendado ao Concello de Vigo a favor dos seus fillos.

**d)** En data 17/06/24 D<sup>a</sup> Ester Ramos Cachafeiro con DNI 3596194F amosa a súa conformidade coa prórroga do contrato.

Por Resolución da Concelleira delegada de Turismo e Xuventude de data 24/06/24 acordouse a INCOACIÓN DO EXPEDIENTE DE PRÓRROGA

#### **CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS**

I.- A contratación, a través de procedemento aberto e tramitación ordinaria, (expediente N° 7888-104) "ARRENDAMENTO DUN LOCAL DESTINADO A OFICINA DE TURISMO MUNICIPAL" ten por obxecto o arrendamento dun local destinado a prestar o servizo de información e promoción turística municipal.

O prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) que rexe o contrato, prevé na cláusula 7, "Prazo de duración e prórroga" establece no apartado 2 que: "O contrato poderá prorrogarse, con carácter previo ao vencemento do termo expresado, ou do de calquera das prórrogas que eventualmente se acorden, por períodos sucesivos de carácter anual, cun máximo de dúas prórrogas, sen que, polo tanto, a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, poida exceder dun período máximo de 5 anos. A prórroga será obrigatoria para o arrendador sempre que o seu preaviso se produza cun mes de antelación á finalización da anualidade en curso.

Neste senso cómpre sinalar que o prazo de contrato é de tres anos. O contrato se formalizou o día 1 de outubro de 2021, por un prezo mensual de de 1.452 €, sendo a cota correspondente ao IVE de 252 euros, polo que finaliza o 30 de setembro de 2024.

II.- A prórroga resulta da necesidade de dar continuidade ao servizo de información e promoción turística, competencias municipais en materia de promoción turística de acordo co Decreto do Alcalde de data 28.06.24 e posterior de 01.07.24 de estrutura da administración do Concello de Vigo que establece o número, denominación e competencias das áreas de goberno e concellería





## Concello de Vigo

delegadas nas que se estrutura a administración municipal e Delegación de competencias e Decreto do Alcalde área de Goberno de Política social, Turismo e Xuventude de data 28.06.24, BOPPO 10.07.24, Nº 134, en materia de Turismo, entre outras a competencias de promoción, así como segundo o disposto da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de Réxime Local art 25,2.h) ” e segundo dispón o artigo 80.2.n da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, as actividades e instalacións culturais e deportivas, a ocupación do tempo libre e o turismo.

III. O contrato formalizouse con D. JOSÉ LORENZO FORTES e Da. ESTHER RAMOS CACHAFEIRO.

Ante o falecemento de D. JOSÉ LORENZO FORTES e á vista da documentación presentada a prórroga do contrato realizaríase con D<sup>a</sup> ESTHER RAMOS CACHAFEIRO.

IV.- Os créditos para financiar a prórroga obtéñense da minoración da partida orzamentaria 4320.202000 “ARRENDAMENTO OFICINA TURISMO” sendo necesario realizar documentos económicos por importe de 17.424,00€ euros. Coa seguinte distribución de anualidade.

Período	Importe €	Aplicación Orzamentaria
01/10/2024 a 31/12/24	4.356,00€	4320.202000
01/01/25 a 30/09/ 2025	13.068,00€	4320.202000

Polo anteriormente exposto e, conforme establece LCSP 9/2017 do 8 de novembro , propónse a Xunta de goberno Local previo informe xurídico e de intervención da seguinte proposta de acordo.

**Primeiro:** Acordar a primeira prórroga anual do contrato de arrendamento dun local destinado a oficina de turismo municipal do expediente Nº7888-104, coas seguintes condicións:

- Prezo correspondente a 1<sup>a</sup> prórroga: 17.424,00€ euros, sendo a cota correspondente ao IVE 3.024 de euros
- Prazo de execución do contrato; do 01 de outubro de 2024 ao 30 de setembro de 2025.

**Segundo:** Autorizar o gasto por un importe de 17.424,00€ euros necesario para desenvolver as prestacións, con cargo a partida orzamentaria 4320.202000 “ARRENDAMENTO OFICINA TURISMO”, coa seguinte distribución de anualidades.

Período	Importe €	Aplicación Orzamentaria
01/10/2024 a 31/12/24	4.356,00€	4320.202000
01/01/25 a 30/09/ 2025	13.068,00€	4320.202000

**Terceiro:** Notificar o acordo de prórroga a D<sup>a</sup> Ester Ramos Cachafeiro con DNI 3596194F nos termos establecidos no art. 43 da Lei 39/2015, de réxime xurídico das administracións públicas, con indicación expresa de que contra o mesmo poderán interpoñer recurso de reposición, ante o órgano que a dita, no prazo dun mes ou recurso contencioso administrativo ante a Xurisdición Contencioso Administrativa de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos contados a partir do día seguinte a recepción da notificación do acordo, de conformidade cos art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de RXAP e 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa. Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para ditar e notificar resolución.

### **ACORDO**

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

### **25(663).- SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DA CONFRARÍA DO SANTÍSIMO CRISTO DOS AFLIXIDOS DE BOUZAS PARA O FINANCIAMENTO DO “FESTIVAL POÉTICO PIRO-MUSICAL CIDADE DE VIGO-VILA DE BOUZAS” 2024. EXPTE. 8676/104.**

Visto o informe xurídico do 23/07/2024 e o informe de fiscalización do 07/08/2024, sométese a aprobación o informe-proposta de data 10/07/2024, asinado pola técnica do servizo de Turismo, a concelleira-delegada de Turismo e a concelleira da Área de Goberno, e conformado polo concelleiro da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Con data da sede electrónica municipal de 24 de xuño de 2024, a “Confraría do Santísimo Cristo dos Aflixidos de Bouzas” presenta escrito de solicitude de subvención para as Festas do Cristo de Bouzas 2024 “FESTIVAL POÉTICO PIRO-MUSICAL CIDADE DE VIGO – VILA DE BOUZAS 2024” que ten lugar o día 21 de xullo de 2024; por este motivo, o día 26 de xuño, a concelleira – delegada de Turismo e Xuventude, resolveu iniciar o expediente de subvención correspondente, por importe de 50.000 € con cargo á aplicación orzamentaria 3380.4890011 do orzamento municipal vixente.

### **ANTECEDENTES.-**

A “Confraría do Santísimo Cristo dos Aflixidos de Bouzas” vén ocupándose da organización, desenvolvemento e execución das festas anuais que se celebran na Vila de Bouzas – Cidade de Vigo, a segunda quincena do mes de xullo, en honra do “Bo Xesús dos Aflixidos” e cuxo programa comprende tanto actividades lúdicas como relixiosas. Dentro de dito programa, e como principal e máis salientábel actividade, véñse celebrando no terceiro



## Concello de Vigo

domingo do mes de xullo o chamado “Festival poético – piromusical Cidade de Vigo – Vila de Bouzas”.

O dito Festival, declarado de interese turístico de Galicia desde o ano 2004, constitúe unha tradición consolidada dentro da oferta cultural e lúdica da cidade de Vigo, sendo o máis relevante dos da súa clase, así como un dos máis prestixiosos da Comunidade autónoma de Galicia, tanto pola calidade e custo da súa execución, o número de espectadores directos do Festival, o seu seguimento e cobertura mediáticos, e a antigüidade da súa celebración, constituíndose por todos estes motivos nun obrigado referente nas celebracións lúdico-culturais de todo o territorio nacional. Todos estes motivos fan co que o Concello de Vigo considere necesario contribuír ó seu mantemento e financiamento.

O Concello de Vigo e a “Confraría do Santísimo Cristo dos Aflixidos de Bouzas” veñen asinando dende o ano 1996 convenios de colaboración similares para desenvolver este evento, acadando uns resultados moi satisfactorios para ambas as partes.

O Concello de Vigo leva a cabo dende hai anos unha importante labor para apoiar, potenciar e difundir entre toda a cidadanía unha oferta cultural diversificada que albergue o maior número posíbel de actividades dirixidas a todos os sectores culturais. Dentro de esta oferta vense incluíndo no programa “Vigo en Festas” dos últimos anos unha serie de festas de carácter popular, co obxecto de potenciar as tradicións e os costumes da nosa cidade.

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

### PROGRAMA E ORZAMENTO:

Este ano 2024 as Festas do Cristo comencan o xoves 18 de xullo e rematan o martes 23. O Festival Poético Piro – Musical “Cidade de Vigo – Vila de Bouzas” ten lugar o domingo 21 de xullo despois da procesión do Cristo dos Aflixidos.

A memoria económica que se achega ao presente convenio, incorpora o presuposto xeral de gastos do programa obxecto do convenio polo importe total de **67.821,31 €**.

### DOCUMENTACIÓN.-

Por parte da Asociación presentouse a documentación relativa ao expediente de subvención e subsanada posteriormente os días 09/07/2024 e 10/07/2024, que está integrada pola seguinte:

- Memoria e orzamento da actividade
- NIF da representante legal
- CIF da entidade

- Estatutos da entidade e capacidade do representante legal
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Axencia Tributaria
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Xunta de Galicia
- Certificado de estar ao corrente de pagos co Concello de Vigo
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Seguridade Social
- Certificación da conta bancaria
- Declaración de non estar incurso en prohibición para obter subvencións.
- Declaración doutras axudas.
- Seguro de responsabilidade civil e recibo do pagamento correspondente

#### LEXISLACIÓN APLICABLE.-

A concesión da subvención que outorgue o Concello de Vigo á “Confraría do Santísimo Cristo dos Aflixidos de Bouzas” para a organización do Festival Poético Piro – Musical “Cidade de Vigo – Vila de Bouzas” rexerese pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; R.D. Leg 2/2004, de 5 de marzo TRLRFL, Lei 7/1985, de 2 de abril RBRL e demais lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; as bases de execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

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

A concesión da subvención directa á “Confraría do Santísimo Cristo dos Aflixidos de Bouzas” (G36690170) deberá axustarse ao previsto no art. 22.2 apartados a) e c) da Lei 38/2003 xeral de subvencións, tanto por estar prevista nominativamente no presuposto do Concello de Vigo de 2024, como polo interese público, social e cultural que supón a actividade para a cidade de Vigo; acreditado na concordancia do programa singular a executar, os fins estatutarios da entidade, a súa complementariedade coa actividade cultural organizada polo Concello e marcada diferenza coa oferta doutras entidades, polo cal non procede promover a concorrência para o seu outorgamento.

#### ÓRGANO DE RESOLUCIÓN E ÁMBITO DE COMPETENCIAS .-

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

O obxecto do expediente corresponde a materias de competencia propia do Concello segundo os artigos 25.2. m da Lei 7/1985, do 2 de abril, promoción da cultura e equipamentos culturais e o 80.2. n) (actividades culturais) da Lei 5/1997, de administración local de Galicia.



Concello de Vigo

## FINANCIAMENTO DA SUBVENCIÓN.-

O “Festival poético-piromusical” desenvólvese nun ámbito espacial que prevé as seguintes zonas:

1. Zona de lanzamento
2. Zonas de seguridade
3. Zona de concentración de espectadores



A subvención nominativa prevé un gasto de **50.000,00 euros**, con cargo á aplicación orzamentaria **3380.489.0011** do vixente programa orzamentario das Festas polos gastos que se xeneraron como consecuencia da **programación do Evento**.

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

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

## CONDICIÓN DE CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN

A resolución de concesión da subvención deberá establecer as condicións e compromisos aplicables (segundo se establece tanto na Lei Xeral de Subvencións como na Lei de subvencións de Galicia), que se detallan na proposta.

Coa conformidade do concelleira-delegada de Turismo e Xuventude e mailo concelleiro-delegado da Área de Orzamentos e Facenda, tralos informes xurídicos e da Intervención Xeral do Concello de Vigo, faise a seguinte

### **PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL.-**

*“PRIMEIRO.- Aprobar a concesión directa dunha subvención por importe de 50.000 € (cincuenta mil euros) con cargo á aplicación orzamentaria 3380.489.0011, autorizar e dispoñer o devandito gasto á Confraría do Santísimo Cristo dos Aflixidos de Bouzas (G36690170), para o cofinanciamento do Festival Poético Piro – Musical da Cidade de Vigo – Vila de Bouzas, organizado por esta entidade*

*SEGUNDO.- A subvención rexerese en base aos seguintes PACTOS:*

#### **1º.- OBRIGAS DA ENTIDADE**

*A “Confraría do Santísimo Cristo dos Aflixidos de Bouzas (G-36690170) comprometeuse a colaborar co Concello en canto ao desenvolvemento do Festival Poético Piro – Musical Cidade de Vigo – Vila de Bouzas que terá lugar na Baía de Bouzas o día 21 de xullo, en particular a:*

*1º. Asumir todo o concernente á organización das actividades obxecto do convenio, achegando toda infraestrutura e equipo humano necesarios para tal fin, seguro de responsabilidade civil así como cumprir a programación que consta no expediente.*

*2º.- Asumir todos os gastos que se deriven desta subvención, agás os que especifiquen como responsabilidade do Concello.*

*3º.- Obter todos os permisos e autorizacións necesarios para a realización desta actividade.*

*4º.- Comezar as actividades do programa á hora anunciada ao público e comprobar coa antelación suficiente o correcto funcionamento das instalacións e equipamento, para realizar as correccións técnicas que resulten necesarias.*

*5º.- Xestionar e aboar a cantidade que corresponda polos dereitos de autor que se xeren pola programación que figura nesta expediente.*



## Concello de Vigo

6º.-Distribuír o material publicitario editado con motivo das festas, entregado polo Concello.

7º.- Responsabilizarse fronte a calquera dano que se cause a terceiros con ocasión do desenvolvemento da actividade, asumindo a contratación da póliza de seguro de responsabilidade civil que atende calquera accidente ou incidencia que se poida producir en relación ao desenvolvemento das actividades que se achega ao expediente, a ENTIDADE entregará ao CONCELLO copia da póliza e do recibo correspondente.

8º.- Deixar a zona da Bahía de Bouzas que se utilice para o Festival en perfectas condicións de limpeza e respectando a natureza do entorno.

9º.- Contratar a elaboración dun Plan de Autoprotección que avalíe os riscos que se poidan derivar da execución do programa de actividades, cumprindo coas recomendacións que deriven do mesmo, se así o require o Servizo de Seguridade e Mobilidade.

En xeral cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da Lei de Galicia 9/2007.

### **2º.- OBRIGAS DO CONCELLO. MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA**

1º.- Colaborar coa organización da festa en xestións como a presenza da Policía Local e Protección Civil, para o seu bo desenvolvemento.

2º.- Achegar un total de cen carteis con motivo da festa, que entregará á entidade beneficiaria para a súa distribución, cunha antelación mínima de dez días.

3º.- Incluír esta actividade na campaña de publicidade que o Concello realice con motivo do programa "Vigo en Festas 2024".

4º.- Conceder directamente á Confraría do Santísimo Cristo dos Aflixidos de Bouzas (G-36690170), unha subvención por importe de 50.000,00 (cincuenta mil cen euros) co obxecto de coadxuvar ao financiamento da organización do Festival Poético Piro – Musical Cidade de Vigo – Vila de Bouzas

O Concello non asume ningún compromiso distinto dos recollidos na presente subvención.

3º.- Esta subvención será compatible con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade procedente de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

*A entidade beneficiaria deberá comunicar ao Concello a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade a xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos. En calquera caso, o importe total da subvención ou subvencións non poderá superar o da actividade subvencionada; caso no que se procederá na forma prevista no artigo 34 do RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o Regulamento da Lei Xeral de subvencións.*

*4º.- O pagamento da cantidade estipulada no pacto segundo desta subvención efectuarase por transferencia bancaria á conta corrente número IBAN ES36 2080 5016 0730 4002 0541 da entidade ABANCA e da que é titular a entidade beneficiaria, tras a xustificación das axudas segundo o establecido no pacto noveno.*

*5º.- Se o custe total da actividade subvencionada resultase ser menor que o contemplado para a concesión da subvención ou se reducisen na execución da actividade subvencionada as actuacións ou elementos previstos como integrantes da mesma, procederá a redución da subvención na mesma proporción.*

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

*6º.- A beneficiaria non poderá subcontratar con terceiros a actividade subvencionada.*

*7º.- A beneficiaria debe dar a adecuada publicidade ao financiamento municipal da actividade subvencionada mediante a incorporación do logotipo do Concello de Vigo e da imaxe corporativa do evento en todos os soportes publicitarios que edite.*

*8º.- En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2a) da Lei 39/2015 do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC) a Confraría do Santísimo Cristo dos Aflixidos de Bouzas (G-36690170), está obrigada a relacionarse de forma electrónica coas Administracións Públicas.*

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

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





**Concello de Vigo**

*o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos (EIT), resultando esixible a achega de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas en papel.*

*No caso de que se achegue a documentación de forma presencial, requirirase a súa subsanación mediante a súa presentación electrónica. A estes efectos, considérase como data de presentación da documentación aquela na que tivese realizada a subsanación.*

**9º.-** *A beneficiaria unha vez rematada a actividade subvencionada e antes do mes de decembro deberá xustificar o cumprimento das condicións impostas e a consecución dos obxectivos previstos pola concesión da subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos. A tal efecto, a conta xustificativa a render deberá conter:*

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

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

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

*De existiren, relación detallada de outros ingresos ou subvencións que financiaron a actividade, acreditando o seu importe, procedencia e a aplicación dos ditos fondos ás actividades subvencionadas. A presente subvención terá a publicidade prevista no artigo 15 da Lei de Galicia 9/2007.*

**10º.-** *No caso de que a Cofradía se opoña expresamente a que o Concello comprobe se aquela se atopa ao corrente nas súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non sexa debedora por resolución de procedencia de reintegro, a beneficiaria deberá acreditar estas circunstancias antes de proceder ao pagamento o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do artigo 31.7.e da LG 9/2007. De non haber tal oposición expresa, o Concello recabará estes documentos de oficio, tal como establece o artigo 28.2 da Lei 39/2015, de 1 de decembro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.*

**11º.-** *Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan a natureza da actividade subvencionada e se realicen no exercicio económico da subvención.*

**12º.-** *A realización da actividade subvencionada, o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención e a axeitada xustificación da mesma, será comprobada polo Servizo de Turismo do Concello de Vigo. O persoal técnico do Servizo de Turismo emitirá informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que podan resultar relevantes en orden a considerar incumplida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.*

**13º.-** *A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Turismo e Xuventude e pola Intervención Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.*

**14º.-** *Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 da Lei de Galicia 9/2007.*

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

**15º.-** *A información sobre as actividades especialmente en carteis e programas, estará integramente en idioma galego, e terá que ser revisada polo Concello de Vigo. En toda a información editada figurarán o logotipo do Concello de Vigo e da Confraría, nas mesmas*



## Concello de Vigo

*condicións e tamaños. O material editado deberá contar coa conformidade previa do Servizo de Turismo do Concello de Vigo, e disporá dos depósitos legais que lle correspondan.*

**16º.-** *O mecanismo de seguimento da execución desta subvención establécese en base ás memorias e informes que presenten as entidades asinantes e a presenza do persoal técnico do Servizo de Turismo nas propias actividades programadas.*

**17º.-** *A presente subvención terá vixencia anual ata o 31 de decembro de 2024 e non será prorrogábel.*

**18º.-** *A Concelleira Delegada de Turismo e Xuventude queda facultada para resolver as posibles controversias derivadas da execución e interpretación desta subvención, así como para tomar iniciativas que contribúan ao seu cumprimento e desenvolvemento.*

**19º.-** *En canto ás infraccións e sancións en que poida incurrir a beneficiaría da subvención a que se refire e procedemento para a súa apreciación e imposición estarse ao disposto no Título IV da Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.*

**20º.-** *A beneficiaria está informada de que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais; de que a finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto do presente convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de Galicia 9/2007 en orden á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.*

*Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015 e na Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, sendo responsable do seu tratamento a área de Goberno de Política Social e Turismo. A beneficiaria poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante o Servizo de Turismo do Concello de Vigo.*

**21º.-** *A actividade obxecto desta subvención está destinada ao público en xeral, e o acceso á mesma será libre e gratuíto; o número de asistentes limitarase á capacidade do lugar onde se celebre. De todos os xeitos, as actividades, servizos ou produtos ofertados alí poderán traer consigo unha achega económica por parte dos usuarios (billetes, entradas, etc.).*

*Por este motivo, a entidade beneficiaria proporá ao Concello os prezos para cada unha das actividades, servizos ou produtos, para obter a conformidade da concellería de Turismo e Xuventude. A entidade deberá expor durante a celebración da actividade, nun lugar perfectamente visíbel, o listado de prezos de venda ao público.*

*A tal fin, establecerase un sistema de control de ingresos procedentes do goce ou uso das distintas actividades, que poderán ser billetes ou xustificantes de ingresos, nos que deberán figurar os conceptos e importes, e que estarán numerados correlativamente. A entidade proporalle ao Concello os modelos de billetes ou xustificantes, e tamén o seu número, para obter a correspondente conformidade.*

*22º.- En cumprimento do establecido na resolución de 15 de xuño de 2020 da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións e Axudas Públicas, e en aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, a Base de Datos Nacional de Subvencións operará como sistema nacional de publicidade das subvencións. A tales efectos, e para garantir o dereito dos cidadáns a coñecer todas as subvencións convocadas en cada momento e cara a contribuir aos principios de publicidade e transparencia, a Intervención Xeral da Administración do Estado publicará na súa paxina web as subvencións concedidas, segundo o establecido na Lei 38/2003 de 17 de novembro, xeral de subvencións artigo 20.4 e 20.8.b.*

*23º.- A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexerese pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei de Galicia 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; así como a Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, as Bases de Execución do vixente orzamento municipal e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.*

## **ACORDO**

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

## **26(664).- BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS PARA A ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS CON FINS DE INTERESE TURÍSTICO NO ANO 2024. EXPTE. 8688/104.**

Visto o informe xurídico do 22/07/2024 e o informe de fiscalización do 14/08/2024, sométese a aprobación o informe-proposta de data 18/07/2024, asinado pola técnica do servizo de Turismo, e conformado pola concelleira-delegada de Turismo, a concelleira da Área de Goberno e o concelleiro da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

## **ANTECEDENTES**



## Concello de Vigo

O turismo na cidade de Vigo é unha das actividades económicas mais destacables xa que ten un gran compoñente de transversalidade por cando inflúe e depende ao mesmo tempo doutros sectores económicos, así como contribúe a preservación do noso medio natural, atractivos culturais, etnográficos, etc...

O destino Vigo, debe consolidar o desenvolvemento de novos produtos e tipoloxías turísticas que permitan crecementos de mercados emisores e a desestacionalización da demanda, ademais de favorecer o gasto medio por turista. Incidir, por iso, na promoción de Vigo como destino fora da tempada alta co obxectivo de combater a estacionalidade, e facer un destino atractivo todo o ano, é de grande relevancia para o sector.

Vigo estase a converter nun referente deportivo, actividade transversal que favorece a desestacionalización turística, xa que a maioría dos eventos deportivos lévanse a cabo fora da tempada alta.

O obxectivo principal desta subvención consiste en reposicionar a cidade turisticamente onde prime a desestacionalización da afluencia turística para conseguir un turismo constante ao longo do ano.

Os obxectivos xerais desta subvención responden ó desexo de xerar proxectos comúns, que propicien actuacións prioritarias na búsqueda da potenciación de sinerxías no ámbito turístico, destacando:

- Contribuír á desestacionalización turística co fin de xerar un interese turístico estable ao longo do ano.
- Optimización dos recursos para a dinamización do turismo.
- Concienciación do interese xeral do capital humano no ámbito turístico.
- Crear un tecido asociativo transversal da nosa cidade, en defensa dos intereses xerais da poboación local.
- A colaboración con axentes que desenvolven actividades transversais ao turismo co fin de xerar novos produtos turísticos que resulten atractivos para a mellora da afluencia turística á cidade.
- Diversificar a oferta turística mediante o apoio a actividades transversais ao turismo que xeren un atractivo turístico engadido.
- Contribuír a xerar unha identidade turística de marca Vigo.

En relación cos proxectos encamiñados ó fomento e promoción do turismo en beneficio do desenvolvemento de eventos deportivos con especial interese turístico no ámbito local, a través do apoio, difusión e axudas ás entidades deportivas da cidade de Vigo, os vixentes orzamentos do Concello de Vigo para o ano 2024 consignan, na partida orzamentaria 4320.4800001 "subvencións eventos e actividades, patrocinios", un crédito por un importe total de 90.000,00€ (noventa mil euros); crédito orzamentario que o Concello de Vigo, a través da Concellería de Turismo, destina a colaborar no financiamento de eventos deportivos, da cidade de Vigo, que favorezan á promoción do turismo, sendo de vital importancia o afianzamento dos eventos deportivos no tempo, xa que nos últimos anos a cidade experimentou un cambio urbanístico que favorece ao sector turístico. A consolidación dos eventos deportivos transmiten o fortalecemento da marca Vigo e xeran un atractivo turístico estable neste sector, polo que consideramos necesario que, o evento deportivo teña unha antigüidade mínima de cinco anos.

En relación á xustificación das subvencións, tendo en consideración por unha banda a dificultade e falta de liquidez financeira das entidades obxecto da convocatoria e por outra, a propia finalidade da convocatoria, que xira ao redor da importancia dos obxectivos de interese xeral que desenvolven os seus proxectos, que se verían en serio risco de cumprimento no caso de esixirse a constancia expresa do pago dos gastos subvencionados con anterioridade ó proceso de xustificación, as bases exceptúan o cumprimento do establecido no art. 31.2 da L.X.S e no art. 29.2 da L.S.G, admitindo

documentación xustificativa de gastos nos que non será necesario que conste de forma expresa si os mesmos foron pagados con anterioridade ao proceso de xustificación.

## FUNDAMENTOS XURÍDICOS

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

Con carácter previo ao outorgamento das subvencións deberán aprobarse as bases reguladoras de concesión da subvención nos termos establecidos na Lei 9/2007 de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e proceder a súa convocatoria.

Así mesmo, atendendo ó establecido na Lei 15/2014, de 16 de setembro, de Racionalización do Sector Público e outras medidas de reforma administrativa, que modifica o contido da Base de datos Nacional de Subvencións (BDNS) que se contempla no apartado 20.2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, en aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, que regula no apartado 20.8 o contido que se debe publicar a través do sistema Nacional de Publicidade das Subvencións, e que entrou en vigor o 1 de xaneiro de 2016, e tendo en conta a Resolución de 15 de xuño de 2020 da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións, que regula o rexistro das convocatorias de subvencións e axudas públicas na Base de Datos Nacional de Subvencións e o traslado do seu extracto ao diario oficial correspondente, deberá aprobarse o texto do extracto e da convocatoria de subvencións que se remitirán á Base de Datos Nacional de Subvencións, e que se anexan ó expediente. Considerando tales preceptos legais, axúntanse como anexos na proposta de aprobación o texto da convocatoria e o extracto da mesma, tal como establece o punto cuarto da Resolución de 10 de decembro de 2015 da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións.

A concesión destas subvencións efectuarase baixo os principios de publicidade, concorrencia e obxectividade.

A lexislación aplicable ás bases reguladoras e convocatoria específica destas subvencións será a Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; a Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do estado en materia de réxime local; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do Real Decreto 887/2006; as vixentes Bases de execución do orzamento do Concello de Vigo; Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno; así como as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

Tal e como establecen as bases, e conforme coa Lei 39/2015 de PAC, trátase dun procedemento de tramitación exclusivamente por medios electrónicos.

Por todo o exposto, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción dos seguintes acordos:



## Concello de Vigo

**PRIMEIRO:** Aprobar as bases reguladoras para a concesión de subvencións para a organización de eventos deportivos con fines de interese turístico no ano 2024 e súa convocatoria.

**SEGUNDO:** Autorizar o gasto por importe de 90.000,00€ (Noventa mil euros) con cargo á partida orzamentaria 4320.4800001 "Subvencións eventos e actividades. Patrocinios"

### **ACORDO**

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

### **BASES ESPECÍFICAS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA A ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS CON FINES DE INTERESE TURÍSTICO NO ANO 2024.**

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

En relación cos eventos encamiñados ó fomento e promoción do turismo en beneficio do desenvolvemento turístico local, a través do apoio, difusión e axudas ás entidades deportivas da cidade de Vigo que desenvolvan eventos deportivos con interese turístico, os vixentes orzamentos do Concello de Vigo para o ano 2024 consignan, na partida orzamentaria 4320.4800001 "Subvencións Eventos e Actividade, Patrocinios", un crédito por un importe total de 90.000,00€ (Noventa mil euros); crédito orzamentario que o Concello de Vigo, a través da Concellería de Turismo, destina a colaborar no financiamento de eventos deportivos con fines de interese turístico das entidades deportivas da cidade de Vigo, nos distintos ámbitos da actividade deportiva.

A concesión destas subvencións efectuarase baixo os principios de publicidade, concorrencia e obxectividade.

As bases que seguen teñen por obxecto regular a concesión destas subvencións e iniciar o procedemento para a dita concesión.

### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA SUBVENCIÓN.**

O obxecto da subvención, a que se refiren as presentes bases, é contribuír á dinamización do sector turístico a través da realización eventos deportivos, desenvolvidos en Vigo, que teñan entre os seus obxectivos a promoción turística, do destino Vigo, durante o ano 2024.

### **SEGUNDA.- GASTOS SUBVENCIONABLES.**

Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan á natureza da actividade subvencionada, resulten estritamente necesarios e se realicen no período entre o 1 de xaneiro e ata o 1 de novembro de 2024, quedando excluídos os custes indirectos imputables á actividade, os

custes de funcionamento ordinario da entidade, os das atencións protocolarias e representativas e os gastos en inversións e adquisicións de material, equipos e ben de natureza inventariable.

En ningún caso os custes de adquisición dos gastos subvencionables poderá ser superior ao valor de mercado.

### **TERCEIRA.- CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO.**

A cantidade máxima destinada a estas subvencións será a de 90.000,00€ (noventa mil euros), con cargo á partida presupostaria 4320.4800001 “subvencións, eventos e actividade, patrocinios” da Concellería de Turismo, destina a colaborar no financiamento de eventos deportivos con fines de interese turístico. Poderán outorgarse subvencións superando esta contía sen nova convocatoria cando se dean as circunstancias previstas no artigo 31.2 da Lei de subvencións de Galicia.

### **CUARTA.- COMPATIBILIDADE DA SUBVENCIÓN.**

1.- Estas subvencións serán compatibles con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade, procedente de calquera outra administración, ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

Non serán obxecto de subvención, nin tidas en conta á hora de cuantificar os custes derivados da organización da actividade, aqueles eventos que de maneira directa ou indirecta, sexan sufragados total ou parcialmente, mediante calquera outro concepto presupostario de este Concello de Vigo.

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

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

### **QUINTA. - REQUISITOS DOS BENEFICIARIOS.**

1. Poderán solicitar e obter estas axudas os clubs deportivos, asociacións e agrupacións deportivas, e entidades deportivas que teñan personalidade xurídica propia, carezan de ánimo de lucro e desenvolvan o seu evento deportivo na cidade de Vigo e contribúan a promoción turística da cidade, e cumpran os requisitos que establecen as presentes bases e convocatoria.

Quedan excluídas expresamente de esta convocatoria:

- As federacións deportivas.
- Os clubs pertencentes ou integrados en institucións oficiais.

2. Os eventos deportivos de interese turístico deberán ter unha antigüidade mínima de cinco edicións.

3. Os solicitantes deberán reunir os requisitos establecidos no artigo 10 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e non estar incurso en prohibición para ser beneficiario da subvención das previstas no citado artigo para o que se esixirá aos solicitantes unha declaración de non estar incurso nas prohibicións que recollen os apartados 2 e 3 do citado artigo 10 da Lei 9/2007.

4. Os solicitantes deberán atoparse ao corrente no cumprimento das:





## Concello de Vigo

a) Obrigacións tributarias coa Axencia Estatal de Administración Tributaria e fronte á Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, así como de non ter débedas ou sancións de natureza tributaria municipal.

b) Obrigacións tributarias coa Consellería de Facenda da Xunta de Galicia mediante a presentación da certificación á que se refire o artigo 22 do RD 887/2006, 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.

A estes efectos a solicitude deberá expresar o consentimento ou oposición para que o órgano instrutor poida comprobar ou solicitar doutros órganos, administracións ou provedores de información, por medios electrónicos, a información sobre o cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto no artigo 22.4 do Regulamento de desenvolvemento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, ou sobre outras circunstancias dos solicitantes ou das solicitudes que, de acordo coa convocatoria e a normativa aplicable, sexan pertinentes para a instrución do procedemento. En caso de oposición, o solicitante deberá achegar os certificados ou probas que para o efecto lle esixa a convocatoria.

Non obstante, as entidades que soliciten subvencións que non superen o importe de 3.000,00€ presentarán declaración responsable ao abeiro do artigo 24.4 do RD 887/2006, 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións que substituirá a certificación de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias coa Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, a Seguridade Social, a Axencia Tributaria e o Concello de Vigo.

### **SEXTA.- OBRIGAS DOS BENEFICIARIOS.**

1.- Serán obrigas dos beneficiarios das subvencións, ademais das previstas nestas bases e convocatoria e das sinaladas no artigo 11 da Lei de subvencións de Galicia, as que seguen:

- a) Realizar o evento deportivo subvencionado consonte co proxecto presentado, deixando constancia do financiamento municipal coa inclusión da imaxe corporativa oficial a través links, baners, distintas insercións publicitarias, etc...
- b) Responder da veracidade dos datos da solicitude, baixo a persoal responsabilidade da persoa que subscriba a solicitude.
- c) Empregar a lingua galega, castelán ou aquela lingua que corresponda ao país de promoción da realización das actividades subvencionadas.
- d) Dar a adecuada publicidade ó financiamento municipal da actividade subvencionada en calquera actividade ou evento relacionado coa entidade.
- e) Utilizar unha linguaxe e imaxe non sexista nos materiais de publicidade que se empreguen para a difusión das súas actividades.
- f) En relación coa muller, utilizar imaxes non estereotipadas, que visualice a aportación das mulleres nas facetas públicas da sociedade e non só no eido privado ou familiar.

### **SÉTIMA.- CRITERIOS PARA A CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN. (55 puntos)**

#### **1.-VALORACIÓN DA PROMOCIÓN TURÍSTICA DO EVENTO DEPORTIVO.**

As solicitudes valoraranse conforme aos principios de obxectividade, igualdade e non discriminación tendo en conta os seguintes criterios:

##### **1.1- Capacidade de comercialización do proxecto turístico.**

Deberá definir en memoria detalla a duración da campaña de promoción turística. Valorarase con ata un máximo de 10 puntos.

- De 1 a 5 días, ata un máximo de 5 puntos.
- De 5 a 10 días, ata un máximo de 9 puntos.  
Cando supere os 10 días se valorará con 10 puntos.

### **1.2.- Accións de promoción.**

Deberá definir en memoria detallada o plan de promoción turística indicando o número de publicacións e os soportes, así como as publicacións que se realizaron. Valorarase con ata un máximo de 25 puntos.

- **Promoción online, (Web, Newsletter, App, canal Youtube, etc...).** Valorarase ata máximo 10 puntos.
  - Entre 5 e 10 publicacións, valorarase con ata 5 puntos.
  - Entre 11 e 20 publicacións, valorarase con ata 9 puntos.
  - Cando supere as 20 publicacións se valorará con 10 puntos.
- **Promoción en RRSS (Facebook, Instagram, Twiter, etc...).** Valorarase ata un máximo de 5 puntos.
  - Entre 10 e 20 publicacións, valorarase con ata 2 puntos.
  - Entre 21 e 30 publicacións, valorarase con ata 4 puntos.
  - Cando supere as 30 publicacións se valorará con 5 puntos.
- **Promoción en distintos soportes (comunicación, radio, prensa, revistas, televisión, vallas publicitarias, mobiliario urbano, rótulos, camisetas, etc...).** Valorarase con ata 10 puntos.
  - Entre 5 e 10 soportes, valorarase con ata 5 puntos.
  - Entre 11 e 20 soportes, valorarase con ata 9 puntos.
  - Cando supere os 20 soportes se valorará con 10 puntos.

### **1.3.-Ámbito da actividade promocional, rexional, autonómico, nacional ou internacional.**

Valorarase con ata 10 puntos.

- Rexional, valorarase con ata 2,5 puntos
- Autonómico, valorarase con ata 5 puntos.
- Nacional, valorarase con ata 7,5 puntos.
- Internacional, valorarase con ata 10 puntos.

### **1.4.- Antigüidade do evento deportivo de interese turístico.**

Valorarase con ata 10 puntos.

- Entre 5 e 10 anos, valorarse con ata un máximo de 5 puntos.
- Entre 11 e 15 anos, valorarse con ata un máximo de 9 puntos.
- Cando supere os 10 anos se valorara con 10 puntos.
- O evento deportivo debe ter unha antigüidade mínima de 5 anos.

## **2.- DETERMINACIÓN DAS CONTÍAS DA SUBVENCIÓN DOS EVENTOS DEPORTIVOS DE INTERESE TURÍSTICO.**

Para a determinación das contías concretas da subvención dos eventos deportivos de interese turístico, teranse en conta as seguintes porcentaxes:

- Ente 25 e 35 puntos: 50% do custe da actividade subvencionada.
- Entre 36 e 45 puntos: 75% do custe da actividade subvencionada.
- Entre 46 e 50 puntos: 100% do custe da actividade subvencionada.



## Concello de Vigo

- 1.- A subvención máxima por evento non poderá superar os 10.000,00€, ni superar o 100% do custe da actividade subvencionada.
- 2.- Una vez valorados os criterios de puntuación de todas as solicitudes, estas se ordenarán de maior a menor a puntuación obtida, outorgándose a subvención en riguroso orden de prelación, hasta esgotar o crédito existente.
- 3.- A valoración final do proxecto de promoción turística deberá alcanzar un mínimo de 25 puntos ou quedará excluído do procedemento de concesión das subvencións.

### **OITAVO.- PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN DAS SUBVENCIONS.**

O procedemento para a concesión destas subvencións será o de concorrencia competitiva que se iniciará de oficio tras a aprobación das presentes bases e convocatoria pola Xunta de Goberno Local e publicada no Boletín Oficial da Provincia.

Cumprido o prazo de presentación de solicitudes, a Comisión de Valoración formulará a correspondente proposta de concesión de subvención, de conformidade cos criterios que rexen a convocatoria e a documentación presentada.

Unha vez valorados os criterios de puntuación de todas as solicitudes, estas ordenaranse de maior a menor a puntuación obtida, outorgándose a subvención en rigorosa orde de prelación, ata esgotar o crédito existente.

A proposta elevarase á Xunta de Goberno, quen resolverá a concesión de subvencións. Contra a resolución, que poñerá fin á vía administrativa, poderase interpoñer o oportuno recurso contencioso administrativo e calquera outro que conveña aos dereitos e intereses do interesado.

### **NOVENO.- PRAZO E PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES.**

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, establécese o emprego, de xeito exclusivo, de medios electrónicos para presentar e tramitar a solicitude desta subvención a través da sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación e sinatura electrónica admitidos na sede electrónica, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>.

O prazo de presentación das solicitudes e da documentación complementaria correspondente, será de 15 días hábiles, a contar dende o día seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, que será comunicado desde a Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidade de subvencións, nos termos do art. 30 da Lei 39/2015 do Procedemento administrativo común das AAPP.

As solicitudes de subvención achegaranse debidamente cumprimentadas e asinadas electrónicamente polo representante da entidade, mediante os modelos oficiais aprobados con estas bases, que estarán dispoñibles na páxina web ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)),

Cada entidade só poderá presentar unha solicitude por evento.

Todas as solicitudes, así coma as posibles subsanacións telemáticas contempladas no parágrafo anterior, deberanse achegar antes de que remate o prazo outorgado para a súa presentación, sen que caiba ter por presentadas aquelas achegadas con carácter extemporáneo.

## **DECIMO.- SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN.**

1.- Coa solicitude asinada electronicamente polo representante da entidade, segundo o modelo que figura como anexo I.1 desta convocatoria, deberase achegar ademais documentación esixida nestas bases e convocatoria, segundo os modelos, que no seu caso, figuran nos demais anexos desta convocatoria.

2.- As entidades solicitantes deberán presentar a seguinte documentación:

- Anexo I.1. Instancia de solicitude de subvención.
- Anexo I.2. Declaración responsable.
- Anexo I.3. Orzamento de ingresos e gastos segundo os aspectos recollidos na cláusula segunda destas bases.
- Anexo I.4. Modelo Certificación Secretario da entidade
- Copia do código de identificación fiscal da entidade solicitante.
- Informe xustificativo da necesidade e oportunidade da actuación tendo en conta os criterios turísticos, así como a súa adecuación ao obxecto da convocatoria, incluíndo unha memoria descriptiva das actuacións a realizar que deberá incluír una descrición detallada da actuación a realizar, así como información suficiente que permita valorar os criterios relacionados co interese turístico, concretando os aspectos que se recollen na cláusula sétima destas bases, e o grado de desenvolvemento do proxecto.
- Só para solicitantes de subvención por importe superior a 3.000,00 €, Certificado de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias coa Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, obrigacións tributarias coa Axencia Estatal de Administración Tributaria e fronte á Seguridade Social .

3.- A solicitude deberá expresar o consentimento ou oposición para que o órgano instrutor poida comprobar ou solicitar doutros órganos, administracións ou provedores de información, por medios electrónicos, a información sobre o cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto no artigo 22.4 do Regulamento de desenvolvemento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, ou sobre outras circunstancias dos solicitantes ou das solicitudes que, de acordo coa convocatoria e a normativa aplicable, sexan pertinentes para a instrución do procedemento. En caso de oposición, o solicitante deberá achegar os certificados ou probas que para o efecto lle esixa a convocatoria.

## **DÉCIMO PRIMEIRO.- EMENDA DA SOLICITUDE.**

Consonte co establecido no artigo 20.5 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de procedemento Administrativo Común, se a documentación aportada fora incompleta ou non reunira os requisitos esixidos na presente convocatoria, o solicitante será requirido mediante notificación electrónica para que complete a documentación ou amañe a falla no prazo de 10 días hábiles, contados a partir da recepción da notificación, coa advertencia de que se non o fixera se lle terá por desistida a súa solicitude e arquivarase o expediente.

As notificacións electrónicas realizaranse a través da sede electrónica do Concello de Vigo. Remítanse aos/ás interesados/as os avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.



## Concello de Vigo

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

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

### **DECIMO SEGUNDO.- PUBLICIDADE.**

As presentes Bases reguladoras serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia (BOPPO) e con posterioridade remitirase a Convocatoria á Base de datos Nacional de Subvencións, que será quen lle dea traslado ao BOPPO do extracto da mesma, sen prexuízo da súa inserción na web do Concello de Vigo.

As subvencións concedidas se remitirán á BDNS para a súa publicación con indicación segundo cada caso, da convocatoria, o programa e crédito presupostario ao que se imputen, beneficiario, cantidade concedida e finalidade da subvención con expresión dos distintos programas ou proxectos subvencionados.

**Publicidade do financiamento público.** As beneficiarias das subvencións deberán empregar o distintivo do Concello de Vigo en tódalas actividades de promoción turística promovidas e demais elementos de difusión ou publicidade será indispensable mencionar ó “Concello de Vigo”.

### **DÉCIMO TERCERO.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA A INSTRUCIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCEDIMENTO E PRAZO PARA A NOTIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN.**

1.- A Concellería de Turismo será a encargada da instrución do procedemento de concesión das subvencións. A avaliación das mesmas se realizará por unha Comisión de Valoración composta pola Concelleira de Turismo e a Técnica do Servizo de Turismo.

2.- A Comisión Avaliadora, a través da Concellería de Turismo, como órgano instrutor, formulará proposta motivada de concesión das subvencións á Xunta de Goberno Local consonte a avaliación realizada. A proposta incluírá o informe do órgano instrutor no que conste que da información que ten no seu poder se desprende que os beneficiarios cumpren con todos os requisitos necesarios para acceder ás subvencións.

3.- A Xunta de Goberno Local será o órgano competente para conceder ou denegar as axudas. O prazo para resolver e notificar a resolución será de seis meses, como máximo, contados a partir da publicación desta convocatoria. Transcorrido o devandito prazo de seis meses sen que a Xunta de Goberno Local dite resolución expresa, entenderase que é desestimada a petición da axuda.

A resolución notificarase electronicamente ós solicitantes no prazo de dez días a partir da súa data a través da sede electrónica. Remítanse aos/ás interesados/as os avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

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

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

4.- As resolucións ditadas ao abeiro da convocatoria, así como a desestimación presunta das solicitudes porán fin á vía administrativa e contra elas poderán interpoñerse, sen prexuízo de que

as entidades ou agrupacións interesadas poidan exercer calquera outro que consideren procedente, os seguintes recursos:

- Recurso de reposición perante o mesmo órgano que a ditou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da notificación. Se o acto non fora expreso, a persoa solicitante e outras posibles interesadas poderán interpoñer o recurso de reposición en calquera momento a partir do día seguinte a aquel en que, consonte coa súa normativa específica, se produza o acto presunto (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común)

- O recurso contencioso-administrativo perante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de 2 meses, contados dende o día seguinte á da notificación, se esta fora expresa, o de seis meses contados a partir do día seguinte a aquel en que se produza o acto presunto (artigo 8.1 e 46 da Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

Non pode interpoñerse o recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

#### **DÉCIMO CUARTO.- SUBCONTRATACIÓN.**

Os beneficiarios poderán subcontratar con terceiros a actividade subvencionada.

As entidades beneficiarias, como entidade executoras das actuacións subvencionables, co obxecto de garantir a súa adecuada execución, comprométese a asumir a dirección técnica, debendo proceder, en consecuencia, á asignación dos medios humanos e materiais que sexan necesarios e, de ser o caso, á subcontratación de servizos necesarios para desenvolver as actuacións subvencionables, podendo subcontratar totalmente as actividades previstas, e asumindo expresamente o contido dos límites e obrigas establecidos no artigo 27 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

A necesidade da subcontratación estará debidamente motivada pola entidade beneficiaria e, en ningún caso, suporá un aumento do custo da actividade subvencionada.

Os subcontratistas quedarán obrigados soamente ante as entidades beneficiarias, que asumirán a total responsabilidade da execución da actividade subvencionada fronte á Administración. As entidades beneficiarias serán as responsables de que na execución da actividade subvencionada concertada con terceiros se respecten os límites establecidos neste convenio en canto á natureza e contía dos gastos subvencionables e exixiranlles ás/aos subcontratistas os documentos acreditativos dos pagamentos correspondentes.

Os subcontratistas están obrigadas/os a lles facilitar aos organismos de auditoría e control toda a información necesaria relativa ás accións subcontratadas.

En ningún caso poderá concertar o beneficiario a execución total ou parcial das actividades subvencionadas con:

- a) Persoas ou entidades incursas nalgunha das prohibicións do artigo 10 da Lei 9/2007.
- b) Persoas ou entidades que percibisen outras subvencións para a realización da actividade obxecto de contratación.
- c) Intermediarios ou asesores en que os pagamentos se definan como unha porcentaxe de custo total da operación, agás que o dito pagamento estea xustificado con referencia ao valor de mercado do traballo realizado ou dos servizos prestados.
- d) Persoas ou entidades vinculadas co beneficiario, agás que a contratación se realice de acordo coas condicións normais de mercado e que se obteña a autorización previa de órgano concedente nos termos que se fixen nestas bases reguladoras.

#### **DÉCIMO QUINTO.- XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIÓNS.**

1.- As beneficiarias das subvencións teñen de prazo ata o 6 de novembro de 2024 (Incluído) para dar cumprimento das finalidades para as que se concedeu a subvención e a aplicación dos fondos recibidos.

O prazo sinalado para a xustificación, segundo o establecido no art. 70.3 do R.D. 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, Xeral de subvencións, poderá ser ampliado se concorreran causas que o xustifiquen, previa aprobación do mesmo por parte da Xunta de



## Concello de Vigo

Goberno Local. *“Transcorrido o prazo establecido de xustificación sen presentarse esta ante o órgano administrativo competente, este requirirá ao beneficiario para que no prazo improrrogable de quince días sexa presentada aos efectos previstos neste Capítulo. A falla de presentación da xustificación no prazo establecido neste apartado levará consigo a esixencia de reintegro e demais responsabilidades establecidas na Lei Xeral de Subvencións. A presentación da xustificación no prazo adicional establecido neste apartado non eximirá ao beneficiario das sancións que, conforme á Lei Xeral de Subvencións, correspondan”.*

2.- Ao efecto de xustificar a subvención os beneficiarios deberán achegar electronicamente a través da sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación admitidos na sede electrónica:

- Anexo II.1. Relación de facturas presentadas como xustificación polo importe subvencionado.
- Anexo II.2. Declaración responsable.
- Anexo II.3. Balance de gastos segundo os aspectos recollidos na cláusula segunda destas bases.
- Memoria detallada das accións de promoción turística concretando os aspectos que se recollen na cláusula sétima destas bases, xustificando con material gráfico a realización das accións.
- Xustificantes acreditativos dos gastos vinculados ó proxecto subvencionado polo importe subvencionado, en relación co apartado ou apartados para o cal está destinada a axuda coas seguintes especificidades:
  - A xustificación deberá facerse con documentos orixinais pola parte subvencionada e con facturas polo resto do Orzamento. As facturas deberán recoller o número de CIF, a data, o número de factura e o IVE. Estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas que non reúnan as condicións previstas no do RD 1.619/2012, de 30 de novembro polo que se aproba o regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.
  - Importe xustificativo: Terase en conta como importe xustificativo a Base Impoñible do importe das facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente que se presenten como xustificación, excepto que se acredite debidamente mediante certificado da axencia Tributaria que a entidade está exenta de IVE, ou que se declare no anexo II.2 no seu momento que o importe do IVE derivado dos gastos da axuda a xustificar en relación á subvención concedida polo Concellería de Turismo do Concello de Vigo en relación ó desenvolvemento do proxecto é asumido pola entidade beneficiaria ao non poder deducilo.
- Calquera outra documentación que lle sexa solicitada polo Concello, en relación coa xustificación da subvención.

### **DÉCIMO SEXTO.- COMPROBACIÓN DAS SUBVENCIONES.**

A axeitada xustificación da subvención, a realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a súa concesión, será comprobada polos servizos da Concellería de Turismo. A técnica do servizo de Turismo emitirá informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada e a xustificación achegada.

### **DECIMO SÉTIMA.- OBRIGA DE INFORMACIÓN.**

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

## **DECIMO OITAVA.- PAGAMENTO.**

1.- O pagamento da subvención terá lugar logo da xustificación pola beneficiaria da actividade para a que se concedeu a subvención.

2.- Antes de proceder ao pago da subvención a beneficiaria deberá acreditar estar ó corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non ser debedor por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro ó Art.31.7.e da Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia.

## **DÉCIMO NOVENA.- PERDA DO DEREITO AO COBRO, NULIDADE E REINTEGRO DAS SUBVENCIÓNS. RÉXIME DE INFRACCIÓNS E SANCIÓNS.**

### **o Perda do dereito ao cobro:**

- Dará lugar á perda do dereito ao cobro da subvención o incumprimento por parte da beneficiaria da subvención de calquera das obrigas previstas nestas bases reguladoras e convocatoria e especialmente as obrigas ás que se condiciona o pago único da subvención; o incumprimento dos requisitos, condicións e demais circunstancias que determinaron o outorgamento da subvención; a variación da finalidade da actuación; a falta de xustificación da subvención ou a insuficiencia desta; á obtención concorrente doutras axudas, que determinarían o reintegro da municipal e a concorrencia dalgunha das causas previstas no artigo 33 da Lei de subvencións de Galicia.
- Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa da actividade subvencionada, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e do seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá a perda do dereito a subvención ou o seu reintegro na mesma proporción. En todo caso procederá a redución da subvención, coa conseguinte perda do dereito ao cobro, ou, no seu caso o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.
- A comunicación destas circunstancias ao Concello deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade a xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos.

### **2.- Nulidade, reintegro, infraccións e sancións:**

- Canto ás causas de nulidade e anulabilidade do acordo de concesión das axudas e de reintegro das mesmas estarase ao disposto no artigos 32 e 33 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Procederá o reintegro das cantidades percibidas, coa conseguinte esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro, nos casos do artigo 33 LSG.
- Canto ás infraccións e sancións en que poidan incorrer os beneficiarios destas axudas e procedemento para a súa imposición estarase ao disposto no IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no RD 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do Procedemento para o exercicio da potestade sancionadora.

## **VIXÉSIMA.- MODIFICACIÓN DO ACORDO DE CONCESIÓN.**

A resolución ou acordo de concesión poderá modificarse, a solicitude do beneficiario, cando circunstancias sobrevidas e imprevisibles supoñan unha alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, sempre que as mesmas non desvirtúen a natureza ou obxectivos da





## Concello de Vigo

subvención concedida, que a modificación non dane dereitos de terceiros e que a solicitude se presente antes de que conclúa o prazo para a realización da actividade.

### VIXÉSIMO PRIMEIRA.- TRATAMENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

1.- Os datos das solicitantes e os dos seus representantes serán incorporados aos ficheiros municipais. A finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión das subvencións obxecto das presentes bases reguladoras e convocatoria, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia en orden á conclusión do proceso desta convocatoria, polo que a súa achega é obrigatoria.

2.- Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común e na Lei Orgánica 3/2018, de 13 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Turismo do Concello de Vigo.

A beneficiaria poderá exercer-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Concellería de Turismo do Concello de Vigo.

### VIXÉSIMO SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

A presente convocatoria rexerese por estas bases, pola Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a Lei 9/2007 do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia; a lexislación básica do Estado en materia de réxime local e de procedemento administrativo común; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do Real Decreto 887/2006; a Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno; as Bases de Execución do Orzamento do Concello de Vigo para o ano 2024, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

#### ANEXO I.1

#### SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN

(É requisito **imprescindible** o cumprimento de todos os campos)

#### DATOS DA ENTIDADE

Solicitante:	
Enderezo ou razón social:	Código postal:
CIF:	Número de Rexistro Municipal de Asociación:
Teléfonos (móbil de contacto e fixo da entidade):	

Solicitante:																					
Correo electrónico:																					
Número de Conta:																					
IBAN				Entidade				Sucursal				DC		Número de conta							

**Datos da persoa representante legal**

Nome e apelidos:															
Enderezo:												Código postal:			
Teléfono contacto:								Correo electrónico:							
Cargo que ocupa:															

**Subvención que se solicita**

DENOMINACIÓN DO PROXECTO OU ACTIVIDADE:
IMPORTE SOLICITADO:
EXERCICIO ECONÓMICO

**EXPOÑO**

Que no meu nome e na representación da entidade que represento, comprométome a cumprir coas obrigas esixidas pola normativa de aplicación en materia de subvencións
---

**SOLICITO**

O outorgamento dunha subvención para levar a cabo a dita actividade
---

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA**

**Estatutos de constitución da entidade**

( só no caso de producirse algunha modificación non inscrita no Rexistro Municipal de Asociacións)NO ES NECESARIO

**Memoria de actividade e orzamento**

**Certificado da conta bancaria**

(só no caso de modificación do número de conta respecto ao exercicio económico anterior)



**Concello de Vigo**

responsabilidade civil e recibo de pagamento actualizado **NO ES NECESARIO PARA LA OBTENCION DE LA SUBVENCION**

**Seguro de**

**PERSOAS OBRIGADAS A RELACIONARSE POR MEDIOS ELECTRÓNICOS COA ADMINISTRACIÓN**

De conformidade co disposto no art. 14.2. da Lei/39/2015, as entidades sen personalidade xurídica e as persoas xurídicas están obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración para a realización de calquera trámite dun procedemento administrativo.

ASINO, baixo a miña expresa responsabilidade, que son certos os datos que figuran nesta solicitude.

O/ a solicitante autoriza ao Concello de Vigo a recabar os datos tributarios necesarios ante a AEAT, Axencia Tributaria de Galicia, Seguridade Social e Concello de Vigo.

Autorizo o acceso

Non autoriza- **COMPLETRA RECUADRO**

En caso de non autorizar o acceso deberá achegar certificados de estar ao corrente nas obrigas tributarias coa AEAT, Axencia Tributaria de Galicia e dos pagos coa Seguridade Social e do Concello de Vigo

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás Administracións Públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo na casilla correspondente e achegar unha copia dos documentos.

Certificado da inscrición no Rexistro Municipal de Asociacións da entidade .

Opóñome á consulta

MOTIVO:

De conformidade co establecido na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal, informámoslle que os seus datos serán incorporados ao sistema de tratamento titularidade do CONCELLO DE VIGO con CIF P3605700H e domicilio social na Praza do Rei s/n, 36202 Vigo, coa finalidade de atender e xestionar a súa solicitude, escrito ou comunicación ao Concello de Vigo. En cumprimento da normativa vixente, o CONCELLO DE VIGO informa que os datos serán conservados durante o período legalmente establecido. Así mesmo, informámoslle que a lexitimación do tratamento dos seus datos é en base ao interese público ou no exercicio dos poderes públicos.

Con esta cláusula queda informado de que os seus datos serán comunicados no caso de ser necesario a administracións públicas e a todas aquelas entidades coas que sexa necesaria a comunicación coa finalidade de cumprir coa prestación do servizo anteriormente mencionado.

De acordo cos dereitos que lle confire a normativa vixente en protección de datos poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, limitación de tratamento, supresión, portabilidade e oposición ao tratamento dos seus datos de carácter persoal así como o do consentimento prestado para o tratamento destes, dirixindo a súa petición á dirección postal indicada máis arriba ou mediante escrito na sede electrónica (...>)

Vigo, de                      do

Sinatura do/da solicitante e selo da entidade

Á SR. CONCELLEIRA DA ÁREA DE TURISMO



**Concello de Vigo**

**ANEXO I.2**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dña

con DNI

en virtude de acordo de nomeamento de data

**DECLARO**

- Que a entidade a cal represento cumpre os requisitos esixidos para obter a condición de beneficiaria. Achego xunto con esta solicitude a documentación acreditativa prevista na lei.
- Que a entidade á cal represento non está incurso en ningunha das circunstancias que imposibilitan obter a condición de beneficiario das subvencións segundo o artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións. E que esta entidade non é debedora por resolución de procedencia de reintegro ao abeiro do art.31.7 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia e nos termos do art. 21 do Regulamento xeral de subvencións.
- A entidade a cal represento se encontra ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social, consonte o disposto no artigo 25 do Regulamento xeral de subvencións , aprobado por R.D. 887/2006, do 21 de xullo.
- A entidade solicitou as seguintes axudas para a mesma actividade obxecto desta solicitude:

**DESCRICIÓN DAS AXUDAS**

SOLICITADAS	CONCEDIDAS	ENTIDADE	IMPORTE

A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, de calquera dato ou información que se incorpore á declaración responsable, ou a non presentación ante o Concello de Vigo da declaración responsable, a documentación que sexa no seu caso requirida para acreditar o cumprimento do declarado, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou actividade afectada desde o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas ás que houbese lugar, de acordo co artigo 69.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Vigo, de do

Sinatura do/da solicitante e selo da entidade

**ANEXO I.3.- ORZAMENTO DE GASTOS NO ANO 2024**

Don/Dna		DNI	
Secretario/a da entidade deportiva		CIF.	

Certifica que o orzamento de ingresos e de gastos previsto no ano 2024 son os seguintes:

BALANCE DE INGRESOS	IMPORTE
Ingresos socios	€
Ingresos patrocinadores	€
Concellería de deportes	€
Fundación Deporte Galego	€
Deputación de Pontevedra	€
Outras subvencións do Concello de Vigo	€
...	€
	€
	€
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>€</b>

CONCEPTO GASTOS	IMPORTE
Gastos Material	€
Gastos desprazamentos	€
Gastos aluguer instalacións municipais	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>€</b>

Vigo, de de 20

Sinatura dixital do/a secretario/a	Sinatura dixital do/da presidente/a
------------------------------------	-------------------------------------

**Protección de datos:** O Concello de Vigo ten a condición de responsable deses datos e asume todas as obrigas derivadas do Regulamento (UE) 2016/679 – RXPd do Parlamento Europeo e do Consello sobre protección de datos de carácter persoal e das demais disposicións vixentes nesta materia.

A lexitimación do tratamento deses datos está baseada no consentimento expreso das persoas interesadas en participar no procedemento e no exercicio lexítimo das competencias legais do Concello de Vigo no ámbito do fomento e promoción da igualdade, conforme coa normativa de réxime local e sectorial aplicable.

A finalidade do tratamento dos datos é a tramitación do expediente administrativo relativo á Convocatoria de subvencións a eventos deportivos de interese turístico no ano 2024

O prazo de conservación dos datos facilitados será o necesario para a completa execución do procedemento, incluído o prazo de prescrición a efectos de posibles responsabilidades derivadas da actividade ou do dito tratamento.

Os datos poderán ser cedidos tamén a outras Administracións públicas en cumprimento dun mandato legal ou xudicial. Tamén poderán ser verificados e cotexados con calquera outros dos que as demais Administracións dispoñan a fin de comprobar a súa exactitude e veracidade.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na normativa vixente, perante O órgano responsable do ficheiro (Concello de Vigo). Así mesmo teñen dereito a presentar unha reclamación perante a Axencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)). Poderán obter máis información na web municipal ou contactando co delegado de protección de datos no enderezo [dpd.vigo@vigo.org](mailto:dpd.vigo@vigo.org).



**Concello de Vigo**

**ANEXO I.4**

**MODELO DE CERTIFICADO DO/A SECRETARIO/A DA ENTIDADE OU PERSOA QUE TEÑA ATRIBUÍDA ÁS FUNCIÓNS DE CERTIFICACIÓN DE FEITOS E ACORDOS**

[ ]

**D/Dna**

con DNI [ ] , secretario/a da entidade

[ ] con CIF [ ]

en relación coa solicitude dunha subvención ao Concello para o 2024 para o evento deportivo de interese turístico

[ ]

**CERTIFICO:**

Que segundo acta/estatutos/escritura.....que tivo lugar o día

[ ] nomeouse presidente/a ou representante legal a

con

DNI

núm.

[ ]

E para que conste e para os efectos oportunos, asino este certificación co conforme do/da presidente/a

Vígo, de do

Sinatura do/da solicitante e selo da entidade

Conforme

O/A presidente/a

**ANEXO I.1.-RELACIÓN DE FACTURAS PRESENTADAS - CONTA XUSTIFICATIVA-**

Entidade		CIF	
Enderezo		Localidade	C.P.
Tef.		E-Mail	

Subvención concedida polo Concello de Vigo		€
Importe xustificado	Base Impoñible	€ IVE €

**Relación de facturas para a xustificación da subvención (No mesmo orden no que se presentan os orixinais):**

Nº da factura	Data exped. factura	CIF provedor	Concepto do gasto	*Base imponible	* IVE

**Suma e segue...**

- Tal como se reflexa no Art. 16.2.c.2º da normativa reguladora desta subvención, terase en conta como importe xustificativo a *Base Impoñible do importe das facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente* que se presenten como xustificación, excepto que se acredite debidamente mediante certificado da axencia Tributaria que a entidade está exenta de IVE, ou que se certifique no anexo II.2 que, no seu caso, o importe do IVE derivado dos gastos da axuda a xustificar en relación á subvención concedida polo Concellería de Turismo do Concello de Vigo en relación ó desenvolvemento do proxecto é asumido pola entidade beneficiaria ao non poder deducilo.





**Concello de Vigo**

**ANEXOII.1.-RELACIÓN DE FACTURAS PRESENTADAS - CONTA XUSTIFICATIVA-**

Nº da factura	Data exped. factura	CIF proveedor	concepto do gasto	*Base imponible	*IVE
			Suma anterior...	.....	.....

<b>TOTAL</b>	<b>Base Imponible</b>	€	<b>IVE</b>	€
--------------	-----------------------	---	------------	---

D. \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_ secretario/a da entidade  
 CIF: \_\_\_\_\_ certifica que as facturas que se detallan na conta xustificativa, cuxo importe ascende á  
 cantidade de \_\_\_\_\_ € de base imponible, e \_\_\_\_\_ € correspondente ó IVE dos devanditos  
 documentos, corresponden con gastos vinculados directamente coa actividade subvencionada pola Concellería de Turismo  
 do Concello de Vigo.

Vigo, de de 20\_\_

Sinatura dixital do/da Presidente/a	Sinatura dixital do/da secretario/a
-------------------------------------	-------------------------------------

**Protección de datos:** O Concello de Vigo ten a condición de responsable deses datos e asume todas as obrigas derivadas do Regulamento (UE) 2016/679 – RXPDP do Parlamento Europeo e do Consello sobre protección de datos de carácter persoal e das demais disposicións vixentes nesta materia.  
 A lexitimación do tratamento deses datos está baseada no consentimento expreso das persoas interesadas en participar no procedemento e no exercicio lexitimo das competencias legais do Concello de Vigo no ámbito do fomento e promoción da igualdade, conforme coa normativa de réxime local e sectorial aplicable.  
 A finalidade do tratamento dos datos é a tramitación do expediente administrativo relativo á Convocatoria de subvencións a eventos deportivos con interese turístico ano 2024.  
 O prazo de conservación dos datos facilitados será o necesario para a completa execución do procedemento, incluído o prazo de prescrición a efectos de posibles responsabilidades derivadas da actividade ou do dito tratamento.  
 Os datos poderán ser cedidos tamén a outras Administracións públicas en cumprimento dun mandato legal ou xudicial. Tamén poderán ser verificados e cotexados con calquera outros dos que as demais Administracións dispoñan a fin de comprobar a súa exactitude e veracidade.  
 As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na normativa vixente, perante  
 O órgano responsable do ficheiro (Concello de Vigo). Así mesmo teñen dereito a presentar unha reclamación perante a Axencia Española de Protección de Datos ( www.aepd.es). Poderán obter máis información na web municipal ou contactando co delegado de protección de datos no enderezo [dpd.vigo@vigo.org](mailto:dpd.vigo@vigo.org).

**ANEXO II.2.-DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dna.		DNI:	
Secretario/a da Entidade		CIF:	

**DECLARA:**

- Que todos os datos que contén a conta xustificativa se axustan á realidade e cumpren coas bases do programa de subvencións obxecto da solicitude.
- Que a actividade deportiva de interese turístico subvencionada realizouse tal como figura na memoria presentada e cumprindo todas as características que se declararon na solicitude de subvención.
- Que a actividade que foi obxecto da subvención foi executada na súa totalidade e o seu custo total foi de .....€ **(CAMPO OBRIGATORIO. DEBE COINCIDIR CO IMPORTE TOTAL DE GASTOS DETALLADO NO ANEXO II.3)**
- Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presentan, aplicáronse á actividade subvencionada.
- Que as subvencións ou achegas obtidas para as actividades subvencionadas non superaron o custe total da mesma.
- Que a entidade atópase ó corrente coas obrigas tributarias da Seguridade Social, Axencia Tributaria, a Consellería de Facenda da Xunta de Galicia e o Concello de Vigo, non é debedora por resolución de procedencia de reintegro e que foi practicada a pertinente retención sobre a Renda das Persoas Físicas sobre os gastos que están suxeitos á retención, así como que esta foi practicada, liquidada e ingresada na Axencia Estatal da Administración Tributaria (No caso de empregar ditos Xustificantes).
- Que autoriza ó servizo de Turismo do Concello de Vigo a comprobar a situación de débedas da entidade coa AEAT, coa TGSS e co Concello de Vigo.
- Que, no seu caso, o importe do IVE derivado dos gastos da axuda a xustificar en relación á subvención concedida polo Concellería de Turismo do Concello de Vigo en relación ó desenvolvemento do proxecto é asumido pola entidade beneficiaria ao non poder deducilo. De non ser así, marcar:
- Que esta entidade deportiva de interese turístico ten solicitadas e/ou concedidas as seguintes subvencións para o desenvolvemento do mesmo proxecto de actividade subvencionado polo Concello de Vigo:

Organismo no que ten solicitada e/ou concedida a subvención	Importe solicitado	Importe concedido
	€	€
	€	€
	€	€

Vigo, de de 20\_\_

Sinatura dixital do/da secretario/a	Sinatura dixital do/da Presidente/a
-------------------------------------	-------------------------------------

**Protección de datos:** O Concello de Vigo ten a condición de responsable deses datos e asume todas as obrigas derivadas do Regulamento (UE) 2016/679 – RXPDP do Parlamento Europeo e do Consello sobre protección de datos de carácter persoal e das demais disposicións vixentes nesta materia.  
A lexitimación do tratamento deses datos está baseada no consentimento expreso das persoas interesadas en participar no procedemento e no exercicio lécitimo das competencias legais do Concello de Vigo no ámbito do fomento e promoción da igualdade, conforme coa normativa de réxime local e sectorial aplicable.  
A finalidade do tratamento dos datos é a tramitación do expediente administrativo relativo á Convocatoria de subvencións a entidades deportivas de interese turístico ano 2024.  
O prazo de conservación dos datos facilitados será o necesario para a completa execución do procedemento, incluído o prazo de prescrición a efectos de posibles responsabilidades derivadas da actividade ou do dito tratamento.  
Os datos poderán ser cedidos tamén a outras Administracións públicas en cumprimento dun mandato legal ou xudicial. Tamén poderán ser verificados e cotexados con calquera outros dos que as demais Administracións dispoñan a fin de comprobar a súa exactitude e veracidade.  
As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na normativa vixente, perante O órgano responsable do ficheiro (Concello de Vigo). Así mesmo teñen dereito a presentar unha reclamación perante a Axencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)). Poderán obter máis información na web municipal ou contactando co delegado de protección de datos no enderezo [dpo.vigo@vigo.org](mailto:dpo.vigo@vigo.org).



## Concello de Vigo

### ANEXO II.3.-BALANCE DE GASTOS

D/Dna.	DNI:
Secretario/a da Entidade	CIF:

BALANCE DE INGRESOS	IMPORTE
Ingresos socios	€
Ingresos patrocinadores	€
Concellería de deportes	€
Fundación Deporte Galego	€
Deputación de Pontevedra	€
Outras subvencións do Concello de Vigo	€
...	€
	€
	€
<b>TOTAL INGRESOS</b>	€

BALANCE DE GASTOS	IMPORTE
Gastos Material	€
Gastos desprazamentos	€
Gastos aluguer instalacións municipais	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
<b>TOTAL GASTOS</b>	€

Vigo, de de 20

Sinatura dixital do/da secretario/a:	Sinatura dixital do/da Presidente/a:
--------------------------------------	--------------------------------------

**Protección de datos:** O Concello de Vigo ten a condición de responsable deses datos e asume todas as obrigas derivadas do Regulamento (UE) 2016/679 – RXPd do Parlamento Europeo e do Consello sobre protección de datos de carácter persoal e das demais disposicións vixentes nesta materia.

A lexitimación do tratamento deses datos está baseada no consentimento expreso das persoas interesadas en participar no procedemento e no exercicio lexítimo das competencias legais do Concello de Vigo no ámbito do fomento e promoción da igualdade, conforme coa normativa de réxime local e sectorial aplicable.

A finalidade do tratamento dos datos é a tramitación do expediente administrativo relativo á Convocatoria de subvencións a entidades deportivas de interese turístico ano 2024.

O prazo de conservación dos datos facilitados será o necesario para a completa execución do procedemento, incluído o prazo de prescrición a efectos de posibles responsabilidades derivadas da actividade ou do dito tratamento.

Os datos poderán ser cedidos tamén a outras Administracións públicas en cumprimento dun mandato legal ou xudicial. Tamén poderán ser verificados e cotexados con calquera outros dos que as demais Administracións dispoñan a fin de comprobar a súa exactitude e veracidade.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na normativa vixente, perante O órgano responsable do ficheiro (Concello de Vigo). Así mesmo teñen dereito a presentar unha reclamación perante a Axencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)). Poderán obter máis información na web municipal ou contactando co delegado de protección de datos no enderezo [dpd.vigo@vigo.org](mailto:dpd.vigo@vigo.org).

## **ANEXO III.1.**

### **Convocatoria específica para o desenvolvemento do proxecto de subvencións a organización de eventos deportivos con fines de interese turístico no ano 2024.**

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

En relación cos eventos encamiñados ó fomento e promoción do turismo en beneficio do desenvolvemento turístico local, a través do apoio, difusión e axudas ás entidades deportivas da cidade de Vigo que desenvolvan eventos deportivos con interese turístico, os vixentes orzamentos do Concello de Vigo para o ano 2024 consignan, na partida orzamentaria 4320.4700000 “Subvencións Eventos e Actividade, Patrocinios”, un crédito por un importe total de 90.000,00€ (Noventa mil euros); crédito orzamentario que o Concello de Vigo, a través da Concellería de Turismo, destina a colaborar no financiamento de eventos deportivos con fines de interese turístico das entidades deportivas da cidade de Vigo, nos distintos ámbitos da actividade deportiva.

A concesión destas subvencións efectuarase baixo os principios de publicidade, concorrência e obxectividade.

As bases que seguen teñen por obxecto regular a concesión destas subvencións e iniciar o procedemento para a dita concesión.

#### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA SUBVENCIÓN.**

O obxecto da subvención, a que se refiren as presentes bases, é contribuír á dinamización do sector turístico a través da realización eventos deportivos, desenvolvidos en Vigo, que teñan entre os seus obxectivos a promoción turística, do destino Vigo, durante o ano 2024.

#### **SEGUNDA.- GASTOS SUBVENCIONABLES.**

Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan á natureza da actividade subvencionada, resulten estritamente necesarios e se realicen no período entre o 1 de xaneiro e ata o 1 de novembro de 2024, quedando excluídos os custes indirectos imputables á actividade, os custes de funcionamento ordinario da entidade, os das atencións protocolarias e representativas e os gastos en inversións e adquisicións de material, equipos e ben de natureza inventariable.

En ningún caso os custes de adquisición dos gastos subvencionables poderá ser superior ao valor de mercado.

#### **TERCEIRA.- CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO.**

A cantidade máxima destinada a estas subvencións será a de 90.000,00€ (noventa mil euros), con cargo á partida presupostaria 4320.4700000 “subvencións, eventos e actividade, patrocinios” da Concellería de Turismo, destina a colaborar no financiamento de eventos deportivos con fines de



## Concello de Vigo

interese turístico. Poderán outorgarse subvencións superando esta contía sen nova convocatoria cando se dean as circunstancias previstas no artigo 31.2 da Lei de subvencións de Galicia.

### **CUARTA. - REQUISITOS DOS BENEFICIARIOS.**

1. Poderán solicitar e obter estas axudas as asociacións e agrupacións deportivas, e entidades deportiva que teñan personalidade xurídica e desenvolvan o seu evento deportivo na cidade de Vigo e contribúan a promoción turística da cidade, e cumpran os requisitos que establecen as presentes bases e convocatoria.
2. Os eventos deportivos de interese turístico deberán ter unha antigüidade mínima de cinco edicións.
3. Os solicitantes deberán reunir os requisitos establecidos no artigo 10 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e non estar incurso en prohibición para ser beneficiario da subvención das previstas no citado artigo para o que se esixirá aos solicitantes unha declaración de non estar incurso nas prohibicións que recollen os apartados 2 e 3 do citado artigo 10 da Lei 9/2007.
4. Os solicitantes deberán atoparse ao corrente no cumprimento das:

a) Obrigacións tributarias coa Axencia Estatal de Administración Tributaria e fronte á Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, así como de non ter débedas ou sancións de natureza tributaria municipal.

b) Obrigacións tributarias coa Consellería de Facenda da Xunta de Galicia mediante a presentación da certificación á que se refire o artigo 22 do RD 887/2006, 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.

A estos efectos a solicitude deberá expresar o consentimento ou oposición para que o órgano instrutor poida comprobar ou solicitar doutros órganos, administracións ou provedores de información, por medios electrónicos, a información sobre o cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto no artigo 22.4 do Regulamento de desenvolvemento da Lei 38/2003, de o 17 de novembro, ou sobre outras circunstancias dos solicitantes ou das solicitudes que, de acordo coa convocatoria e a normativa aplicable, sexan pertinentes para a instrución do procedemento. En caso de oposición, o solicitante deberá achegar os certificados ou probas que para o efecto lle esixa a convocatoria.

Non obstante, as entidades que soliciten subvencións que non superen o importe de 3.000,00€ presentarán declaración responsable ao abeiro do artigo 24.4 do RD 887/2006, 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións que substituirá a certificación de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias coa Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, a Seguridade Social, a Axencia Tributaria e o Concello de Vigo.

### **QUINTA.- PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN DAS SUBVENCIÓNS.**

O procedemento para a concesión destas subvencións será o de concorrencia competitiva

### **SEXTA.- PRAZO E PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES.**

O prazo de presentación das solicitudes e da documentación complementaria correspondente, será de 15 días hábiles, a contar dende o día seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia,

#### **SÉTIMA.- PUBLICIDADE.**

As presentes Bases reguladoras serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia (BOPPO) e con posterioridade remitirase a Convocatoria á Base de datos Nacional de Subvencións, que será quen lle dea traslado ao BOPPO do extracto da mesma, sen prexuízo da súa inserción na web do Concello de Vigo.

#### **OITAVA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA A INSTRUCCIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCEDIMENTO E PRAZO PARA A NOTIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN.**

A Concellería de Turismo será a encargada da instrución do procedemento de concesión das subvencións. A avaliación das mesmas se realizará por unha Comisión de Valoración composta pola Concelleira de Turismo e a Técnica do Servizo de Turismo.

#### **NOVENA.- XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCÍONS.**

As beneficiarias das subvencións teñen de prazo ata o 6 de novembro de 2024 (Incluído) para dar cumprimento das finalidades para as que se concedeu a subvención e a aplicación dos fondos recibidos.

O prazo sinalado para a xustificación poderá ser ampliado si concorreran causas que o xustifiquen, previa aprobación do mesmo por parte da Xunta de Goberno Local.

#### **DECIMA.- PAGAMENTO.**

O pagamento da subvención terá lugar logo da xustificación pola beneficiaria da actividade para a que se concedeu a subvención.

#### **27(665).- DAR CONTA DO PASE Á VÍA DE CONSTRINXIMENTO DE MULTAS URBANÍSTICAS E LIQUIDACÍONS DEFINITIVAS DE EXECUCÍONS SUBSIDIARIAS. EXPTE. 16770/407.**

Dáse conta do o informe-proposta de data 01/08/2024, asinado pola técnica de Tesourería e Xestión de Ingresos e o xerente de Urbanismo, que di o seguinte:

Os ingresos polos distintos conceptos urbanísticos son liquidados, recadados e contabilizados polos servizos desta Xerencia Municipal de Urbanismo.

Por parte deste organismo impuxéronse multas coercitivas e reclamáronse liquidacións definitivas de execucións subsidiarias que non foron ingresadas no período voluntario, polo que deben pasar á vía de constrinximento.



## Concello de Vigo

De conformidade coa base 48ª das de execución do vixente orzamento prorrogado do Concello de Vigo e a base 5ª das propias deste Organismo Autónomo “a recadación en vía de constrinximento dos ingresos da Xerencia farase utilizando os medios da Tesourería do Concello. A proposta do Xerente, o Tesoureiro ditará a correspondente providencia de apremio”.

O Concello contabilizará extrapresupostariamente os ingresos por este concepto para o posterior traspaso á Xerencia Municipal de Urbanismo.

En consecuencia, propónse á Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo a adopción do seguinte acordo:

Quedar enterada das seguintes sancións urbanísticas e execucións subsidiarias que se remiten ao Tesoureiro do Concello de Vigo para que dite a correspondente providencia de apremio:

Multas coercitivas:

01 J. L. Dorrego Fernández (NIF *****481S)	1.000,00 €
02 A. González Posada (NIF *****930F)	2.000,00 €
03 A. González Posada (NIF *****930F)	3.000,00 €
04 M. A. Gómez Barcia e outra(NIF *****472Q)	2.000,00 €
05 C. . Domínguez Blanco e outro (NIF *****996W)	1.000,00 €
06 J. Pérez Magdalena (NIF *****677G)	1.000,00 €
07 Promociones Covirrios 2016, SL (CIF B*****970)	1.000,00 €
08 INVERDURÁN SL (CIF B*****609)	1.000,00 €
09 Banco Santander SA (CIF A*****013)	1.000,00 €
10 D. M. Castro Lamas (NIF *****912C)	1.000,00 €
11 A. Ruelas Fing (NIF *****390G)	1.000,00 €
12 C. Álvarez Martínez (NIF *****109E)	1.000,00 €
13 M. da Costa da Rocha (NIF *****839Y)	2.000,00 €

14 J. Silva González (NIF *****563F)	2.000,00 €
15 A. Ferro Román (NIF *****403C)	1.000,00 €
16 P. Ferro Román (NIF *****141Q)	1.000,00 €
17 A. Abellán Ruiz (NIF *****615A)	1.000,00 €
18 Arbo Construcciones SL (CIF B*****567)	4.000,00 €
19 Arbo Construcciones SL (CIF B*****567)	5.000,00 €
20 Arbo Construcciones SL (CIF B*****567)	2.000,00 €
21 M. C. Freire Martínez (NIF *****349H)	1.000,00 €
22 M. Martínez Rodríguez (NIF *****574C)	1.000,00 €
23 M. Martínez Rodríguez (NIF *****574C)	2.000,00 €
24 CPP Burgos 42 (CIF H*****695)	1.000,00 €
25 CPP Burgos 42 (CIF H*****695)	2.000,00 €
26 B. Senra González e outros(NIF *****044R)	4.000,00 €
27 M.A. Pardellas Álvarez (NIF *****481C)	1.000,00 €
28 R. Rouco Balboa (NIF *****704B)	2.500,00 €
29 L. Alfonso Pérez (NIF *****239W)	500,00 €
30 S. Moreno Golpe (NIF *****982E)	500,00 €
31 L. Alfonso Pérez (NIF *****239W)	1.000,00 €
32 S. Moreno Golpe (NIF *****982E)	1.000,00 €
33 M. A. Pardellas Álvarez (NIF *****481C)	3.000,00 €
34 BBVA (CIF A*****169)	1.000,00 €
35 S. Pérez Rial (NIF *****213X)	1.000,00 €
36 M. A. Méndez Sánchez (NIF *****711D)	1.000,00 €
37 M. C. González Gayoso (NIF *****235A)	1.000,00 €
38 A. Pérez Vázquez (NIF *****195L)	1.000,00 €
39 SAREB, SA (CIF A*****158)	1.000,00 €
40 SAREB, SA (CIF A*****158)	3.000,00 €
41 SAREB, SA (CIF A*****158)	1.000,00 €
42 SAREB, SA (CIF A*****158)	2.000,00 €
43 B. Martínez Serodio (NIF *****476T)	1.000,00 €
44 Inversiones Playamar, SL (CIF B*****315)	1.000,00 €





## Concello de Vigo

45 W. J. Alonso Vaquero (NIF *****508C)	2.000,00 €
46 LAUVANROMI SLU (CIF B*****747)	2.000,00 €
47 J. M. Estévez Carracedo (NIF *****542T)	1.000,00 €
48 D. Pérez Pérez (NIF *****812V)	1.000,00 €
49 D. Davila Gómez (NIF *****986X)	1.000,00 €
50 M. P. Villar Fernández (NIF *****502F)	1.000,00 €
51 CPP garaxes Sanxenxo 3 (CIF H*****701)	420,00 €
52 M. E. González Rodríguez (NIF *****529N)	1.000,00 €
53 O. Araújo González (NIF *****767V)	200,00 €
54 PARKINGAL SL (CIF B*****363)	1.000,00 €
55 CPP López de Neira 19 (CIF G*****550)	1.000,00 €
56 F. Grandal Viejo (NIF *****760L)	1.000,00 €
57 Clear Channel España, SL (CIF B*****867)	1.000,00 €
58 Serv. Inmob. Integrales Vigo SL (CIF B*****573)	1.000,00 €
59 Eva y Lucía Bienestar SL (CIF B*****312)	1.000,00 €
60 Freire e Vázquez Arquitectos (CIF B*****696)	1.000,00 €

### Execucións subsidiarias:

Fegaunión, SA (CIF A*****473)	51.995,57 €
R. Alvarado Moure, SL (CIF B*****060)	6.955,08 €
M. Hidalgo Martínez (NIF *****321E)	32.821,25 €
A. González Domínguez (NIF *****978R)	1.210,00 €

### **ACORDO**

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

### **ASUNTOS FORA DA ORDE DO DIA**

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

- .- Declaración de deserto do expediente de contratación do servizo sanitario asistencial de CEDRO. Expte. 2993/315.

Antes do tratamento de ditos asuntos para a súa aprobación (no seu caso, fora da orde do día) os membros da Xunta de Goberno Local presentes manifestan non estar incurso en causa de incompatibilidade ni 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.

### **28(666).- DECLARACIÓN DE DESERTO DO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO SERVIZO SANITARIO ASISTENCIAL DE CEDRO. EXPTE. 2993/315.**

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.

Sométese a aprobación a proposta da Mesa de Contratación de data 22/08/2024, que di o seguinte:

12. Proposta de declaración de procedementos desertos

a) Procedemento aberto para a contratación do servizo sanitario asistencial de Cedro (2993-315)

### **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 do procedemento aberto para a contratación do servizo sanitario asistencial de Cedro (2993-315)

### **ANTECEDENTES**

**Primeiro.-** Con data do 6 de outubro de 2023 a Xunta de Goberno local acordou aprobar o expediente para a contratación, por procedemento aberto para a contratación do servizo sanitario asistencial de Cedro (2993-315).



**Concello de Vigo**

**Segundo.-** A licitación foi obxecto de publicación no perfil de contratante e no Diario Oficial da Unión Europea o 16 de xullo de 2024, rematando o prazo de presentación de ofertas o 14 de agosto de 2024.

**Terceiro.-** Segundo consta no listado de licitadores da Plataforma de Contratos do Sector Público e no certificado expedido polo Rexistro Xeral de data 19 de agosto de 2024, non se presentou ningunha proposición para esta licitación.

**Cuarto.-** A Mesa de Contratación na presente sesión do 22 de agosto de 2024 acorda, por unanimidad dos/as membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a declaración de deserto deste procedemento.

### **FUNDAMENTOS XURÍDICOS**

**Primeiro.-** O artigo 150.3 LCSP establece que non se poderá declarar deserta unha licitación existindo ofertas ou proposicións admisibles de acordo cos criterios establecidos nos pregos. A sensu contrario, a non existencia de proposicións admisibles leva á posibilidade de declaración de deserta da licitación.

No presente caso, non existen proposicións admisibles xa que non se presentou ningunha, tal e como consta no listado de licitadores da Plataforma de Contratos do Sector Público e no certificado expedido polo Rexistro Xeral de data 19 de agosto de 2024, o que impide a continuidade da tramitación do procedemento.

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

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

*“Declarar deserto o procedemento aberto para a contratación do servizo sanitario asistencial de Cedro (2993-315) por non terse presentado ningunha proposición”.*

### **ACORDO**

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

### **29(667).- ROGOS E PREGUNTAS.**

Non houbo ningunha intervención neste punto.

E sen ter máis asuntos que tratar, o Sr. Presidente rematou a sesión ás dez horas e quince minutos. Como secretario dou fe.

JVF/if.

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

O ALCALDE  
Abel Caballero Álvarez