



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión ORDINARIA do 29 de AGOSTO de 2025

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D^a M^a Carmen Silva Rego
D. Francisco Javier Pardo Espiñeira
D^a Elena Espinosa Mangana
D^a M^a José Caride Estévez
D. Angel Rivas González
D. Jaime Aneiros Pereira
D^a Yolanda Aguiar Castro
D^a Patricia Rodríguez Calviño

NON ASISTEN:

D^a. Ana M.^a Mejías Sacaluga

Na Casa do Concello de Vigo, ás dez horas do día vinte e nove de agosto de dous mil vinte e cinco 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.

Están tamén presentes por invitación, a secretaria de Goberno Local, Sra. Gallardo Fariña e o interventor xeral, Sr. Escariz Couso.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(662).- APROBACIÓN ACTAS. Apróbase a acta da sesión ordinaria do 22 de agosto de 2025. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr. Alcalde-presidente.

2(663).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DA RENOVACIÓN DO MANTEMENTO DAS LICENZAS DA FERRAMENTA DE DESENVOLVEMENTO DE SOFTWARE “ONTIMIZE”. EXPTE. 10684/113.

Visto o informe xurídico do 07/08/2025 e o informe de fiscalización do 20/08/2025, sométese a aprobación o informe-proposta de data 06/08/2025, asinado polo xefe do servizo de Administración Electrónica, e conformado pola concelleira da Área de

Goberno e o concelleiro da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- En data 25/04/2025 o Xefe de servizo de Administración Electrónica, inicia o expediente coa finalidade da contratación da renovación do mantemento das licenzas do framework Ontimize Standard. Ontimize é un framework de compoñentes software declarativos especializado na creación de aplicacións de xestión con almacenamento en bases de datos para facilitar o uso das tecnoloxías, automatizando tarefas repetitivas, xenéricas e comúns das aplicacións de xestión e permitindo que o esforzo do equipo de desenvolvemento sexa en gran medida en satisfacer as necesidades específicas do usuario final.

2.- No expediente tramitado ao efecto consta entre outra a seguinte documentación:

- Informe xustificativo da necesidade e idoneidade asinado polo Xefe de servizo de Administración Electrónica de data 25/04/2025 e co conforme da Concelleira da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal da mesma data.
- Documentos económicos sobre a existencia de crédito de data 22/05/2025 asinado pola Dirección Superior Contable e Orzamentaria.
- Prego de prescricións técnicas particulares (PPTP) de data 23/05/2025 asinado polo Xefe do servizo de Administración Electrónica.
- Memoria xustificativa do contrato de data 11/07/2025, asinada polo Xefe do servizo de Administración Electrónica co conforme da Concelleira da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal da mesma data.
- Memoria económica do contrato de data 14/07/2025, asinada polo Xefe do servizo de Administración Electrónica co conforme da Concelleira da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal da mesma data e do Concelleiro da Área de Orzamentos e Facenda do 15/07/2025.
- Informe da Técnica de Administración Xeral do Servizo de Contratación de 15/07/2025 e da Xefa da Área de Contratación e Novos Proxectos asinado en data 16/07/2025, sobre a comprobación da incorporación ao expediente da documentación necesaria para a tramitación do contrato.
- Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación do servizo polo procedemento aberto, asinado pola Xefa da Área de Contratación e Novos Proxectos en data 05/08/2025.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

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



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

- 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.
- 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 lexislativo 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).

FUNDAMENTOS DE DEREITO

Primeiro.- O expediente de contratación, de acordo co disposto no artigo 116.1 da LCSP iniciárase polo Órgano de Contratación motivando a necesidade do contrato nos termos previstos no artigo 28 da devandita lei. No Concello de Vigo, esta competencia está delegada polo Decreto da Alcaldía de data 19 de xuño do 2023 de estrutura das áreas, que se completa coa Resolución da Alcaldía do 20 de xuño do 2023 de delegación de competencias e Acordo da Xunta de Goberno Local de 22 de xuño de 2023 de delegación de competencias. A concelleira da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal mediante resolución de data 25/04/2025 autorizou o inicio da tramitación do presente expediente de contratación.

Segundo.- Dado o obxecto do contrato, tal e como se dispón no artigo 16 da LCSP, tramítase como un contrato de subministro.

Terceiro.- O expediente refírese á totalidade do obxecto do contrato e nel constan tanto o prego de cláusulas administrativas particulares como o de prescricións técnicas que rexerán o contrato tal e como se sinala no artigo 116 apartado 2 e 3 da LCSP.

Cuarto.- No expediente xustifícase a necesidade e idoneidade do contrato de conformidade cos artigos 28 e 116.1 da LCSP.

Quinto.- Na Memoria xustifícase a non división en lotes (artigo 116.4.g LCSP), o prezo e a súa xustificación (100 e seguintes LCSP), o valor estimado do contrato (116.4.d LCSP), os criterios de adxudicación e fórmulas de valoración (artigo 145 e 146 LCSP), os criterios de solvencia (116.4.c), as condicións especiais de execución (202.1), a clasificación dos licitadores (116 e 77 LCSP), o principio de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira (artigo 7.3 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril).

O procedemento elixido para a contratación é aberto simplificado abreviado e a forma de tramitación do expediente a ordinaria, conforme ao disposto no artigo 116 e 131 da LCSP, polo que non é necesaria a súa xustificación.

Sexto.- De conformidade coa disposición adicional terceira, apartados 8 da LCSP e, a disposición adicional oitava, apartado e) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL), se require o informe preceptivo de Asesoría Xurídica do Concello de Vigo.

Sétimo.- O artigo 116.3 e o apartado 3 da disposición adicional terceira da LCSP, dispoñen que ao expediente se incorporará o certificado de existencia de crédito ou documento que legalmente o substitúa. Este documento, xunto co informe da fiscalización previa, incorporárase pola Intervención Xeral ao procedemento con carácter previo a aprobación polo órgano de contratación.

Oitavo.- A competencia para a resolución do presente expediente, previa fiscalización da Intervención Xeral, correspóndelle á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación, conforme ao previsto na disposición adicional segunda apartado 11 da Lei de Contratos do Sector Público. A resolución deberá ser motivada e aprobará o expediente de contratación, dispoñendo a apertura do procedemento de adxudicación (artigo 117 da LCSP) e implicará a aprobación do gasto.

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 por procedemento aberto simplificado abreviado e tramitación ordinaria coa finalidade de realizar a contratación da renovación do mantemento das licenzas do framework Ontimize Standard, no que constan:

- Informe xustificativo da necesidade e idoneidade asinado polo Xefe de servizo de Administración Electrónica de data 25/04/2025 e co conforme da Concelleira da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal da mesma data.
- Documentos económicos sobre a existencia de crédito de data 22/05/2025 asinado pola Dirección Superior Contable e Orzamentaria.
- Prego de prescricións técnicas particulares (PPTP) de data 23/05/2025 asinado polo Xefe do servizo de Administración Electrónica.
- Memoria xustificativa do contrato de data 11/07/2025, asinada polo Xefe do servizo de Administración Electrónica co conforme da Concelleira da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal da mesma data.
- Memoria económica do contrato de data 14/07/2025, asinada polo Xefe do servizo de Administración Electrónica co conforme da Concelleira da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal da mesma data e do Concelleiro da Área de Orzamentos e Facenda do 15/07/2025.
- Informe da Técnica de Administración Xeral do Servizo de Contratación de 15/07/2025 e da Xefa da Área de Contratación e Novos Proxectos asinado en data 16/07/2025, sobre a comprobación da incorporación ao expediente da documentación necesaria para a tramitación do contrato.
- Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación do servizo polo procedemento aberto, asinado pola Xefa da Área de Contratación e Novos Proxectos en data 05/08/2025.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

SEGUNDO.- Autorizar o gasto de **4.840,00 €**, que inclúe un I.V.E. de **840,00 €**, dende o 1 de setembro de 2025, con cargo ás seguinte aplicación orzamentaria e exercicio:

Exercicio	Concepto	Partida	Base	IVA	TOTAL
2025	Mantemento Software	9207.2279902	4.000,00 €	840,00 €	4.840,00 €
Total			4.000,00 €	840,00 €	4.840,00 €

TERCEIRO.- Asumir o compromiso de dotar orzamentariamente o gasto de **14.520,00 €**, que inclúe un I.V.E. de **2.520,00 €**, con cargo ás seguintes aplicacións orzamentarias e exercicios:

Exercicio	Concepto	Partida	Base	IVA	TOTAL
2026	Mantemento Software	9207.2279902	4.000,00 €	840,00 €	4.840,00 €
2027	Mantemento Software	9207.2279902	4.000,00 €	840,00 €	4.840,00 €
2028	Mantemento Software	9207.2279902	4.000,00 €	840,00 €	4.840,00 €
Total			12.000,00 €	2.520,00 €	14.520,00 €

CUARTO.- Abrir o procedemento de licitación na forma legalmente prevista.

ACORDO

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

3(664).- ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA O SEGUIMENTO DA EXECUCIÓN DA INICIATIVA VIGO EDIFICIOS INTELIXENTES (VEI). EXPTE. 10621/113.

Visto o informe de fiscalización do 20/08/2025, sométese a aprobación a proposta da Mesa de Contratación de data 14/08/2025, que di o seguinte:

11.- Propostas de adxudicación

a) Procedemento aberto para a contratación do servizo de asistencia técnica para o seguimento da execución da iniciativa Vigo Edificios Intelixentes [VEI] (10621-113)

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 que rexe o procedemento aberto para a contratación do servizo de asistencia técnica para o seguimento da execución da iniciativa Vigo Edifícios Intelixentes [VEI] (10621-113)

ANTECEDENTES

Primeiro.- Con data do 6 de xuño de 2025 a Xunta de Goberno local, acordou:

“PRIMEIRO.- Aprobar o expediente de contratación por procedemento aberto e ordinario coa finalidade de realizar a contratación do servizo de asistencia técnica de soporte e control do contrato de implantación Vigo Edifícios Intelixentes (V.E.I.), no que constan:

- Informe xustificativo da necesidade e idoneidade asinado polo Xefe de servizo de Administración Electrónica de data 17/02/2025 e co conforme da Concelleira da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal e do Concelleiro da Área de Orzamentos e Facenda de 18 e 19/02/2025 respectivamente.

- Documentos económicos sobre a existencia de crédito de datas 18/03/2025 asinado pola Dirección Superior Contable e Orzamentaria.

- Memoria xustificativa do contrato de data 11/04/2025, asinada polo Xefe do servizo de Administración Electrónica co conforme da Concelleira da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal da mesma data.

- Memoria económica do contrato de data 11/04/2025, asinada polo Xefe do servizo de Administración Electrónica co conforme da Concelleira da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal e do Concelleiro da área de Orzamentos e Facenda de 11 e 14/04/2025 respectivamente.

- Prego de prescricións técnicas particulares (PPTP) de data 11/04/2025 asinado polo Xefe do servizo de Administración Electrónica.

- Informe da Técnica de Administración Xeral do Servizo de Contratación de data 16/04/2025, coa conformidade da Xefa da Área de Contratación e Novos Proxectos de data 21/04/2025, sobre a comprobación da incorporación ao expediente da documentación necesaria para a tramitación do contrato.

- Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación do servizo polo procedemento aberto, asinado pola Técnica de Administración Xeral do Servizo de Contratación en data 20/05/2025, coa conformidade da Xefa da Área de Contratación e Novos Proxectos da mesma data.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

SEGUNDO.- Autorizar o gasto de 15.000,00 €, que inclúe un IVE de 2.603,30 €, dende o 1 de xullo de 2025, segundo o seguinte detalle de partidas e exercicios:

Exercicio	Concepto	Partida	Base	IVE	TOTAL
2025	Soporte en programación e asesoramento	9207.22706 03	12.396,70 €	2.603,30 €	15.000,00 €

TERCEIRO.- Asumir o compromiso de dotar orzamentariamente o gasto de 70.000,00 €, que inclúe un I.V.E. de 12.148,76 €, con cargo á seguinte aplicación orzamentaria e exercicio:

Exercicio	Concepto	Partida	Base	IVE	TOTAL
2026	Soporte en programación e asesoramento	9207.22706 03	57.851,24 €	12.148,76 €	70.000,00 €

CUARTO.- Abrir o procedemento de licitación na forma legalmente prevista.”

Segundo.- A concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal, por delegación da Xunta de Goberno local (acordo do 13 de xuño de 2025), o 24 de xullo de 2025 adoptou a seguinte resolución:

“Primeiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación do servizo de asistencia técnica para o seguimento da execución da iniciativa Vigo Edificios Intelixentes [VEI] (10621-113) na seguinte orde descendente:

	Licitador	Puntuación total
1	BUO ESTUDIO ARQUITECTURA PAISAJISMO, SL	100,00

Segundo.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, BUO ESTUDIO ARQUITECTURA PAISAJISMO SL, para que presente, no prazo de dez días hábiles, a seguinte documentación (artigo 150.2 LCSP):

1. A documentación esixida nas cláusulas 9 e 18 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP). Lémbrese que deberán acreditar a adscrición dos medios persoais esixidos no apartado 5F do Anexo I -FEC- do PCAP.
2. Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 20 do prego de cláusulas administrativas particulares.

Recordar que tal e como establece a cláusula 9.2 do PCAP, os licitadores que estivesen inscritos no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de

Galicia ou no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público, están exentos de presentar a documentación acreditativa dos datos que obren neles sempre que se atope vixente.”

Terceiro.- Esta resolución foi notificada ao licitador clasificado en primeiro lugar, BUO ESTUDIO ARQUITECTURA PAISAJISMO, SL, o día 28 de xullo de 2025, que presenta a documentación requirida o 1 de agosto de 2025, dentro do prazo concedido.

Esta documentación consta de:

- A escritura de constitución da licitadora que contén os estatutos, nos que figura o seu obxecto social, e o nomeamento do seu representante, xunto co seu DNI.
- Anexo IV do PCAP, asinado dixitalmente polo seu representante.
- Anexo V do PCAP, asinado dixitalmente polo seu representante.
- Para a acreditación da solvencia económica e financeira (39.666,67 €), presentan as contas do ano 2023 nas que o importe neto da cifra de negocios supera esta cantidade.
- Para a acreditación da solvencia técnica e profesional (39.666,67 €), presentan certificados de boa execución nos que a suma dos importes do ano 2023 supera esta cantidade.
- Acreditación dos medios persoais a adscribir á execución do contrato esixidos no apartado 5F do Anexo I -FEC- do PCAP.
- Aval bancario por un importe de 3.512,40 € que cobre a garantía definitiva requirida, figurando no expediente o correspondente documento da Tesourería do Concello de Vigo.
- Certificado de non inscrición no sistema da Seguridade Social y de estar ao corrente das súas obrigas o administradores solidarios da mercantil.

Ademais desta documentación, figuran no expediente, os certificados positivos de débedas do Concello de Vigo, a AEAT e a ATRIGA.

Cuarto.- A Mesa de Contratación na presente sesión do 14 de agosto de 2025 comproba a documentación presentada pola licitadora e detallada pola secretaria e, sendo esta correcta, acorda, por unanimidade dos/as membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a adxudicación deste procedemento.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

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



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

Recibida tanto a documentación presentada polo licitador clasificado en primeiro lugar BUO ESTUDIO ARQUITECTURA PAISAJISMO, SL, como a solicitada de oficio pola Administración municipal e, comprobado que esta é correcta, procede adxudicar este contrato.

Segundo.- A competencia para formular a proposta de adxudicación ao órgano de contratación correspóndelle á Mesa de Contratación. A proposta realizarase a favor do licitador que teña presentado a mellor oferta, de conformidade coo disposto no artigo 145, segundo proceda de conformidade co prego de cláusulas administrativas particulares que rexa a licitación.

A oferta máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por BUO ESTUDIO ARQUITECTURA PAISAJISMO, SL, de acordo co informe de valoración da proposición avaliable mediante xuízo de valor, de data 18 de xullo, e co acordo da Mesa de Contratación, de data 24 de xullo de 2025, polo que se outorga ao licitador a máxima puntuación pola súa proposición avaliable a través de fórmula, por ser o único admitido, de conformidade coa cláusula 15.3 do PCAP.

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

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

“Adxudicar a BUO ESTUDIO ARQUITECTURA PAISAJISMO, SL o procedemento aberto para a contratación do servizo de asistencia técnica para o seguimento da execución da iniciativa Vigo Edifícios Intelixentes [VEI] (10621-113) por un prezo total do contrato de 85.000,00 euros, sendo a cota correspondente o IVE de 14.752,06 euros, e coa seguinte condición:

- a) A porcentaxe de desconto a aplicar aos prezos unitarios recollidos no apartado 3G do Anexo I -FEC- do PCAP é do 10%.*

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

ACORDO

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

4(665).- ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS AUXILIARES E MANTEMENTO DA SALA DE ESTUDOS DE NAVIA. EXPTE. 98663/332.

Visto o informe de fiscalización do 19/08/2025, sométese a aprobación a proposta da Mesa de Contratación de data 14/08/2025, que di o seguinte:

11.- Propostas de adxudicación

b) Procedemento aberto para a contratación dos servizos auxiliares e mantemento da sala de estudos de Navia (98663-332)

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 que rexe o procedemento aberto para a contratación dos servizos auxiliares e mantemento da sala de estudos de Navia (98663-332)

ANTECEDENTES

Primeiro.- Con data do 2 de maio de 2025 a Xunta de Goberno local, acordou:

“1º.- Aprobar a contratación a través de procedemento aberto e tramitación ordinaria dos servizos auxiliares e mantemento da Sala de Estudos de Navia.

2º.- Aprobar o Prego de prescricións técnicas de data 27/03/2025 redactado polo Servizo de Educación e o Prego de cláusulas administrativas particulares por procedemento aberto de data 21/04/2025 redactado polo Servizo de Contratación, que se inclúen no presente expediente para a contratación dos servizos auxiliares e mantemento da Sala de Estudos de Navia.

3º.- O importe máximo do contrato plurianual é de 199.965,45 euros (165.260,70 euros máis 34.704,75 euros en concepto de IVE a soportar pola administración), para a contratación dos servizos auxiliares e mantemento da Sala de Estudos de Navia, con cargo á bolsa de vinculación da aplicación orzamentaria 3260.227.9915 “Sala lectura de Navia, e subordínase a autorización do gasto á existencia de crédito que para cada exercicio autoricen os respectivos orzamentos, asumindo o compromiso da súa inclusión nos exercicios futuros, conforme ao artigo 174 do TRLFL, do xeito seguinte:

- 14.073,82 euros correspondentes ao ano 2025;
- 66.655,15 euros correspondentes ao ano 2026;
- 66.655,15 euros correspondentes ao ano 2027;
- e 52.581,33 euros correspondentes ao ano 2028.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

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

Segundo.- A concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal, por delegación da Xunta de Goberno local (acordo do 13 de xuño de 2025), o 31 de xullo de 2025 adoptou a seguinte resolución:

"Primeiro.- Dar conta do acordo do 17 de xullo de 2025 da Mesa de Contratación polo que se excluíu a ATLANTIC PONTE 2000, SLU deste procedemento ao superar o prezo ofertado para a parte fixa do contrato o orzamento base de licitación da parte fixa, consonte ao establecido na cláusula 5.6 do PCAP ("As proposicións dos licitadores deberán ser, en todo caso, iguais ou inferiores ao orzamento base de licitación. En caso contrario, serán excluídas.").

Segundo.- Aceptar a proposta formulada pola Mesa de Contratación na sesión de data 31 de xullo de 2025 de xustificación da baixa con valores anormais ou desproporcionados presentada por INTEGRA MANTEMENTO XESTION E SERVIZOS INTEGRADOS CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO-GALICIA, SL e INTEGRACION SOCIAL DE MINUSVALIDOS, SL neste procedemento.

Terceiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación dos servizos auxiliares e mantemento da sala de estudos de Navia (98.663-332) na seguinte orde descendente:

	Licitador	Puntuación total
1	INTEGRA MANTEMENTO XESTION E SERVIZOS INTEGRADOS CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO-GALICIA, S.L.	97,00
2	INTEGRACIÓN SOCIAL DE MINUSVÁLIDOS, S.L.	82,11
3	GARCÍA Riestra, S.A.	32,98
4	ANDANZA EMPLEA, S.L.	32,68

Cuarto.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, INTEGRA MANTEMENTO XESTION E SERVIZOS INTEGRADOS CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO-GALICIA, S.L., para que presente, no prazo de dez días hábiles, a seguinte documentación (artigo 150.2 LCSP):

- 1. A documentación esixida nas cláusulas 9 e 18 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).*
- 2. Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 20 do prego de cláusulas administrativas particulares.*

Lembrar que tal e como establece a cláusula 9.2 do PCAP, os licitadores que estivesen inscritos no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia ou no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector

Público, están exentos de presentar a documentación acreditativa dos datos que obren neles sempre que se atope vixente”.

Terceiro.- Esta resolución foi notificada ao licitador clasificado en primeiro lugar, INTEGRA MANTEMENTO XESTION E SERVIZOS INTEGRADOS CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO-GALICIA, SL, o día 1 de agosto de 2025, que presenta a documentación requirida os días 5 e 8 de agosto de 2025, dentro do prazo concedido.

Esta documentación consta de:

- O certificado de inscrición do licitador no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público no que figura a constitución da mercantil e o nomeamento do seu representante.
- A escritura de ampliación do obxecto social xunto coa escritura de apoderamento do representante e o seu DNI.
- Anexo IV do PCAP, asinado dixitalmente polo seu representante.
- Anexo V do PCAP, asinado dixitalmente polo seu representante.
- Para a acreditación da solvencia económica e financeira (46.658,61 €), presentan as contas do ano 2024 nas que o importe neto da cifra de negocios supera esta cantidade.
- Para a acreditación da solvencia técnica e profesional (46.658,61 €), presentan certificados de boa execución nos que a suma dos importes do ano 2023 supera esta cantidade.
- Seguro de caución por un importe de 6.031,61 € que cobre a garantía definitiva requirida, figurando no expediente o correspondente documento da Tesourería do Concello de Vigo.

Ademais desta documentación, presentan, e figuran no expediente, os certificados positivos de débedas do Concello de Vigo, a AEAT, a TGSS e a ATRIGA.

Cuarto.- A Mesa de Contratación na presente sesión do 14 de agosto de 2024 comproba a documentación presentada pola licitadora e detallada pola secretaria e, sendo esta correcta, acorda, por unanimidade dos/as membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a adxudicación deste procedemento.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

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

Recibida tanto a documentación presentada polo licitador clasificado en primeiro lugar INTEGRA MANTEMENTO XESTION E SERVIZOS INTEGRADOS CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO-GALICIA, SL, como a solicitada de oficio pola Administración municipal e, comprobado que esta é correcta, procede adxudicar este contrato.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

Segundo.- A competencia para formular a proposta de adxudicación ao órgano de contratación correspóndelle á Mesa de Contratación. A proposta realizarase a favor do licitador que teña presentado a mellor oferta, de conformidade coo disposto no artigo 145, segundo proceda de conformidade co prego de cláusulas administrativas particulares que rexa a licitación.

A oferta máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por INTEGRA MANTEMENTO XESTION E SERVIZOS INTEGRADOS CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO-GALICIA, SL, de acordo cos informes de valoración das proposicións avaliadas mediante xuízo de valor e das proposicións avaliadas mediante fórmula, de datas 3 e 28 de xullo de 2025, respectivamente.

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

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

“Primeiro.- Tomar razón do acordo do 17 de xullo de 2025 da Mesa de Contratación polo que se excluíu a ATLANTIC PONTE 2000, SLU deste procedemento ao superar o prezo ofertado para a parte fixa do contrato o orzamento base de licitación da parte fixa, consonte ao establecido na cláusula 5.6 do PCAP (“As proposicións dos licitadores deberán ser, en todo caso, iguais ou inferiores ao orzamento base de licitación. En caso contrario, serán excluídas”).

Segundo.- Adxudicar a INTEGRA MANTEMENTO XESTION E SERVIZOS INTEGRADOS CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO-GALICIA, SL o procedemento aberto para a contratación dos servizos auxiliares e mantemento da sala de estudos de Navía (98663-332) por un prezo total do contrato de 145.965,03, sendo a cota correspondente ao IVE de 25.332,77, e coas seguintes condicións:

- a) O prezo total da parte fixa do contrato é de 137.133,24 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 23.799,98 euros.*
- b) O prezo total da parte variable do contrato é de 8.831,79 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 1.532,79 euros*
- c) A porcentaxe de desconto a aplicar ao prezo unitario recollido no apartado 3G do Anexo I -FEC- do PCAP é do 38,29 %*

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

ACORDO

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

5(666).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE APOIO TÉCNICO PARA A REVISIÓN DA DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DOS PROXECTOS SUBVENCIONADOS CON CARGO ÁS CONVOCATORIAS DE SUBVENCÍONS E CONVENIOS TRAMITADOS POLA UNIDADE DE DESENVOLVEMENTO LOCAL E EMPREGO. EXPTE. 21652/77.

Visto o informe xurídico do 11/08/2025 e o informe de fiscalización do 21/08/2025, sométese a aprobación o informe-proposta de data 01/08/2025, asinado pola xefa de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local e conformado pola concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeneral da Lei de contratos das administracións públicas (RLCAP).
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL).
- Real Decreto - Lexislativo 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).

ANTECEDENTES

Primeiro.- Mediante resolución de 15 de xullo de 2025, a Quinta tenente de Alcalde e Concelleira de área de Emprego, Patrimonio, Participación Cidadá, Tecnoloxía e relación coas empresas asinou a orde de iniciar o expediente de *“CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE APOIO TÉCNICO PARA A REVISIÓN DA DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DOS PROXECTOS SUBVENCIONADOS CON CARGO ÁS CONVOCATORIAS DE SUBVENCÍONS E CONVENIOS TRAMITADOS POLA UNIDADE DE DESENVOLVEMENTO LOCAL E EMPREGO”*.

Segundo.- No expediente tramitado ao efecto consta a seguinte documentación:

1. Informe xustificativo da necesidade e idoneidade do contrato e orde de inicio do contrato asinados pola xefa do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local e pola Quinta tenente de Alcalde e Concelleira de área de Emprego, Patrimonio, Participación Cidadá, Tecnoloxía e relación coas empresas.
2. Memoria económica do contrato, asinada pola xefa do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local, e pola Quinta tenente de Alcalde e



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

Concelleira de área de Emprego, Patrimonio, Participación Cidadá, Tecnoloxía e relación coas empresas, en data 11/07/2025.

3. Certificado de existencia de crédito do 15/07/2025 (RC núm. 12025000092320).
4. Declaración da redactora do prego de prescricións técnicas particulares asinada pola xefa do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local en data 16/07/2025.
5. Prego de prescricións técnicas particulares do contrato, asinado pola xefa do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local en data 16/07/2025.
6. Memoria xustificativa do contrato, cos criterios de valoración e resto de características esenciais do contrato, asinada pola xefa do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local, e pola Quinta tenente de Alcalde e Concelleira de área de Emprego, Patrimonio, Participación Cidadá, Tecnoloxía e relación coas empresas en data 16/07/2025.
7. Informe do servizo de contratación, asinado pola xefa de área de Contratación e Novos Proxectos de data 31/07/2025.
8. Prego de cláusulas administrativas asinado en data 31/07/2025 pola xefa de área de Contratación e Novos Proxectos.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

Primeiro.- O expediente de contratación, de acordo co disposto no artigo 116.1 da LCSP iníciase polo Órgano de Contratación. No concello de Vigo esta competencia consta delegada por Resolución da Alcaldía do 19/06/2023 de Delegación de competencias e estrutura da Administración e Resolución da Alcaldía do 21/06/2023 aprobando a delegación de competencias xenéricas en concelleiros e concelleiras de área de Goberno e concelleiros delegados do Concello de Vigo, e acordo da Xunta de Goberno Local do 22 de xuño de 2023 e posteriores modificacións do por acordo de 28 de xullo de 2023, 8 de marzo de 2024, 28 de xuño de 2024 e de 13 de xuño de 2025 aprobando a delegación de competencias da Xunta de Goberno Local nos concelleiros-delegados de área e concelleiros delegados, polo que a Concelleira de Área de Goberno de Emprego, Patrimonio, Participación Cidadá, Tecnoloxía e relación coas empresas, autorizou o inicio deste expediente de contratación.

Segundo.- No expediente consta, tal e como prevé o artigo 116.3 do LCSP, o prego de prescricións técnicas redactado pola xefa do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local, e o prego de cláusulas administrativas particulares redactado pola xefa de área de Contratación e Novos Proxectos.

Terceiro.- O procedemento elixido para a contratación é o procedemento aberto simplificado de tramitación abreviada.

Cuarto.- No artigo 116.3 do LCSP establécese que ao expediente se incorporará o certificado de existencia de crédito, documento que se emitirá polo servizo de Intervención Xeral quen, ademais, fiscalizará previamente a aprobación do expediente.

Quinto.- A competencia para a resolución do presente expediente correspóndelle á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación, conforme ao previsto na Disposición adicional segunda apartado 4º do LCSP. A resolución deberá ser motivada e aprobará o expediente de contratación e disporá a apertura do procedemento de adxudicación e implicará a aprobación do gasto (artigo 117.1 LCSP).

A vista das anteriores circunstancias, e previo informe xurídico favorable da Asesoría Xurídica municipal e da Intervención Xeral, 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**:

1º. Aprobar o expediente de contratación (21652-77) por procedemento aberto simplificado abreviado do “SERVIZO DE APOIO TÉCNICO PARA A REVISIÓN DA DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DOS PROXECTOS SUBVENCIONADOS CON CARGO ÁS CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONS E CONVENIOS TRAMITADOS POLA UNIDADE DE DESENVOLVEMENTO LOCAL E EMPREGO”.

2º. Aprobar o prego de prescricións técnicas particulares do 16 de xullo de 2025 e o prego de cláusulas administrativas de 31 de xullo de 2025, que rexerán a contratación do “SERVIZO DE APOIO TÉCNICO PARA A REVISIÓN DA DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DOS PROXECTOS SUBVENCIONADOS CON CARGO ÁS CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONS E CONVENIOS TRAMITADOS POLA UNIDADE DE DESENVOLVEMENTO LOCAL E EMPREGO”

3º. Aprobar o gasto de 21.896,12 € para a contratación do “SERVIZO DE APOIO TÉCNICO PARA A REVISIÓN DA DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DOS PROXECTOS SUBVENCIONADOS CON CARGO ÁS CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONS E CONVENIOS TRAMITADOS POLA UNIDADE DE DESENVOLVEMENTO LOCAL E EMPREGO”, con cargo á aplicación orzamentaria 2410 2279900 PRESTACIÓN DE SERVIZOS TÉCNICOS (P. EMPREGO), dos vixentes orzamentos do Concello de Vigo do ano 2025.

4º Abrir o procedemento de licitación na forma legalmente establecida.

ACORDO

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



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

6(667).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DA COMPOSICIÓN DAS COMISIÓNS DE SELECCIÓN DE PERSOAS BENEFICIARIAS DO PROGRAMA VIGO EMPREGA 2025. EXPTE. 21660/77.

Visto o informe de fiscalización do 21/08/2025, sométese a aprobación o informe-proposta de data 08/08/2025, asinado pola xefa de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local e conformado pola concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

I. A unidade administrativa de Desenvolvemento Local e Emprego ten encomendado o deseño e posta en marcha da proposta de actuación de desenvolvemento denominada "Programa de Emprego para Fomentar a Inserción Laboral VIGO EMPREGA" co obxectivo de mellorar a formación e facilitar a adquisición de maiores habilidades profesionais das persoas beneficiarias mellorando así, a súa capacitación e competencia profesional.

Para desenvolver estes obxectivos, a Tenencia de Alcaldía e Concellería delegada da área de goberno de Emprego, Patrimonio, Participación Cidadá, Tecnoloxía e relación coas empresas pon en marcha o PROGRAMA VIGO EMPREGA NO MARCO DO PLAN MUNICIPAL DE EMPREGO 2025, concretado na realización de contratos de duración determinada na modalidade de contrato para a mellora da ocupación e a inserción laboral, en ocupacións directamente relacionadas cos obxectivos do mesmo, que resultan necesarios para a execución de obras de interese municipal non relacionadas ca actividade propia da Administración municipal, de carácter substantivo e propio, aprobadas pola Xunta de Goberno Local; e diferenciadas das tarefas e funcións propias do persoal estatutario do Concello de Vigo regulado polo seu propio convenio cuxo artigo 1 ARCT-CC establece claramente que só é aplicable aos empregados municipais "integrados no seu cadro de persoal".

II. Con data 20/03/2025 a Dirección Xeral de Administración Local, *"informa favorablemente o Programa VIGO EMPREGA no marco do Plan municipal de emprego 2025 do Concello de Vigo, coas obrigas e condicionantes establecidos legalmente"*.

III. Con data 22/04/2025 a Xunta de Goberno Local acordou **aprobar as bases de selección de persoas candidatas a beneficiarias do PROGRAMA VIGO EMPREGA 2025** que se achegan no anexo I; e **proceder á súa publicación** no Diario Oficial de Galicia, no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, no taboleiro de anuncios, na web municipal e no portal de transparencia, para xeral coñecemento. (...)

As bases da convocatoria foron publicadas no BOPPO núm. 81 de 30/04/2025 e DOG núm. 107 de 06/06/2025, así como, na páxina web municipal, prensa local e portal de transparencia.

IV. Con data 13/06/2025 a Xunta de Goberno Local acordou **Aprobar a convocatoria de selección de 75 traballadores, conforme ás BASES DE SELECCIÓN DE PERSOAS**

CANDIDATAS A BENEFICIARIAS DO PROGRAMA VIGO EMPREGA convocatoria do 2025 (...).

V. As dificultades advertidas en anteriores convocatorias para conseguir que se cubran a totalidade dos postos ofertados, conlevou a necesidade da introdución de novidades nas fases do proceso de selección, definindo con maior concreción os sistemas de admisión e de selección (no que se introduce unha primeira entrevista persoal na que se valore a actitude e interese que demostra a persoa candidata na participación do programa) ca finalidade de reforzar os mecanismos que permitan acadar o número necesario de persoas candidatas para realizar un proceso de selección efectivo e con garantías de éxito.

Se ben mantense o mesmo procedemento de solicitude previa de candidatos dirixida ás oficinas do Servizo Público de Emprego de Galicia en Vigo para a realización da sondaxe conforme aos criterios establecidos na convocatoria e, posterior realización de entrevista e probas escritas e prácticas.

VI. A Base 12 da convocatoria reflicte que se procederá ao nomeamento dos membros titulares e suplentes das Comisións de Selección, que serán propostos pola A Concelleira da Área de Emprego, Patrimonio, Participación Cidadá, Tecnoloxía e relación coas empresas, con titulación igual ou superior á do posto ofertado, debendo comparecer todos eles a título individual e cumprindo co estipulado no art. 60 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

Todos os membros que forman parte das Comisións de Selección dispoñen de formación en materia de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes (verificación realizada segundo o listado facilitado pola área de RRHH e Formación de empregados municipais que remataron satisfactoriamente o curso de formación obrigatoria "Formación específica en materia de igualdade para membros dos órganos de selección" de 20 horas de duración, e/ou segundo a documentación achegada). Formación obrigatoria de acordo aos prazos de execución do I Plan de Igualdade do persoal do Concello de Vigo, que se suma á garantía da presenza equilibrada de sexos na composición dos órganos de selección - ponderada ca asistencia do persoal técnico asesor especializado polo perfil preciso - en cumprimento do principio de igualdade de oportunidades entre sexos especialmente naqueles sectores ou ámbitos (coma o da construción) en que existe un maior número de persoas desempregadas, e nas que están subrepresentadas mulleres, co obxectivo da súa efectiva inserción laboral, a fin de aumentar a proporción de mulleres traballadoras especificamente onde hai unha presenza máis desequilibrada

A Comisión de selección contará co **asesoramento** técnico do persoal do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local, que estime necesario. En especial, con motivo da realización da entrevista persoal ás persoas candidatas.

Así mesmo, a realización das probas prácticas dos distintos oficios desenvolveranse ca asistencia do persoal especialista dos servizos municipais competentes (segundo relación nominal non exhaustiva).



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

Nome e apelidos	Especialidade	Servizo
Carlos Juncal Gil	TS Director	Desenvolvemento Local e Emprego
Xosé Antonio Muiños Acuña	Arquitecto técnico (Responsable Obras PME)	Desenvolvemento Local e Emprego
Celia de Monasterio Roldán	Titora PME	Desenvolvemento Local e Emprego
Santiago Ledo Martínez	Arquitecto técnico	Desenvolvemento Local e Emprego
Elisa Casal Prieto	Orientadora Laboral	Desenvolvemento Local e Emprego
María del Carmen Cores Otero	Orientadora Laboral	Desenvolvemento Local e Emprego
Eva García Barbosa	Orientadora Laboral	Desenvolvemento Local e Emprego
Sonia Martínez Alonso	Técnica media	Desenvolvemento Local e Emprego
Sonia Rodríguez Ricart	Técnica media Administradora PME	Desenvolvemento Local e Emprego
Francisco Javier Agulla Amorín	Oficial Mecánico	Parque Móbil
Jesus Carballo Magariños	Oficial Condutor	Parque Móbil
Julio Cores Cobas.	Oficial electricista	Electromecánicos
Alfonso Conde Rodríguez	Capataz Xardinería	Parques e Xardíns
Benito Freiria Rodríguez	Fontaneiro	Parques e Xardíns
Miguel Angel Fernández González	Carpinteiro de madeira	Vías e Obras
José Manuel Martínez Vieitez	Oficial Albanel	Vías e Obras
Jorge Rosas Fernández	Oficial carpinteiro metálico	Vías e Obras
Miguel Angel Alonso Alonso	Xerencia	Parque Central
Lucía Trillo Martín-Pinillos	Apoio Administrativo	Desenvolvemento Local e Emprego
Cristina Galgo Alonso	Apoio Administrativo	Desenvolvemento Local e Emprego

VII. Os membros da comisión de selección e o seu persoal asesor especialista, percibirán como resultado da súa participación na mesma, as dietas que a normativa en vigor establece, na contía establecida no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, no seu *anexo IV Asistencias por participación en tribunais de oposición ou concurso ou outros órganos encargados de persoal*, establecendo un número máximo de vinte (20) sesións (6 para a Comisión de selección de Capataces e persoal técnico administrativo, 6 para a Comisión de selección de Peóns, e 8 para a Comisión de selección de Oficiais de oficios), cun gasto estimado de **7.000,00€**.

Dada a previsión de realización das probas ao longo do mes de agosto e setembro o expediente para proceder ao aboamento das dietas se tramitará, previsiblemente no exercicio 2025, con cargo á aplicación orzamentaria 2410 2330000 de "Dietas de Tribunais", e o gasto se financiará, se fose preciso, con cargo á bolsa de vinculación ou mediante modificación orzamentaria.

Estímase necesaria a constitución de polo menos as 3 comisións de selección seguintes:

- **Capataces e Persoal técnico administrativo** (Auxiliar administrativo, Técnico de FP Auxiliar de Prevención de Riscos Laborais e Delineante)
- **Oficiais de Oficios**
- **Peóns**

VIII. De conformidade cos artigos 127.1.g) da Lei 7/1985 é competente para a adopción do presente acordo e o gasto como contrapartida do estipulado, a Xunta de Goberno Local a proposta da concelleira da área de goberno.

Con carácter previo á adopción do acordo pola Xunta de Goberno Local, remitirase o expediente para informe da Área de RRHH e Formación e da Intervención Xeral do Concello.

IX. 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, de Procedemento Administrativo Común das Administración Públicas, 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 desestimado.

De acordo co anterior, 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 delegada da Área de Goberno de Emprego, Patrimonio, Participación Cidadá, Tecnoloxía e relación coas empresas, nos termos das delegacións competenciais efectuadas por resolución da Alcaldía-Presidencia do 28 de xuño de 2024, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

ACORDO

1. Aprobar o nomeamento das seguintes Comisións de Selección de beneficiarios/as do Programa VIGO EMPREGA 2025 de conformidade coas bases reguladoras da convocatoria aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 22/04/2025 (BOPPO núm. 81 de 30/04/2025 e DOG núm. 107 de 06/06/2025,):

a) **Comisión 1: Selección de Capataces e persoal Técnico Administrativo:**



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

Presidenta:	Carla Candia Paz	Funcionaria	A1	Xefa de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local
Suplente:	Mª Isabel Cabeza Pereiro	Funcionaria	A2	Técnica PRL
Secretaria:	Iolanda Alonso Regueiro	Funcionaria	C1	Administrativa
Suplente:	Francisco J. Escudero González	Funcionario	C1	Administrativo
Vogais:	F. Javier Bea Puentes	Laboral	C1	Capataz
	Rosa Otero Malvarez	Funcionaria	A2	Técnica de Xestión
	María Concepción Martínez-Murillo	Funcionaria	C1	Administrativa
Suplentes:	Víctor Martínez Oya	Funcionario	C1	Administrativo
	Mª Isabel Pérez Rodríguez	Laboral	C1	Encargada responsable PME
	Jose Nestor Padrón Ciberia	Laboral	C1	Enxeñeiro técnico industrial

b) Comisión 2: Selección de Oficiais de oficios

Presidenta:	Carla Candia Paz	Funcionaria	A1	Xefa de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local
Suplente:	Ana Mouriz Martínez	Laboral	A1	TS Coordinadora PME
Secretario:	Francisco J. Escudero González	Funcionario	C1	Administrativo
Suplente:	Rosa Otero Malvarez	Funcionaria	A2	Técnica de Xestión
Vogais:	Juan Carlos Rodríguez Lorenzo	Laboral	C2	Oficial Mantemento
	David Graña Feijoo	Laboral	C2	Oficial condutor
	Lucía Portomeñe Correia	Laboral	C1	Oficial almaceneiro
Suplentes:	Cristina Tapias Bouso	Funcionaria	A2	Enxeñeira industrial
	María Francisca Arlandis Marra	Funcionaria	A2	TM Obras Públicas
	Virginia Pereiras Bermejo	Laboral	C2	auxiliar administrativa

c) Comisión 3: Selección de peóns:

Presidenta:	Carla Candia Paz	Funcionaria	A1	Xefa de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local
Suplente:	Cristina Tapias Bouso	Funcionaria	A2	Enxeñeira industrial
Secretaria:	Miriam Rodríguez Pérez	Funcionaria	C2	auxiliar administrativa
Suplente:	María Belén Pérez Freire	Funcionaria	C1	Administrativa
Vogais:	Virginia Pereiras Bermejo	Laboral	C2	auxiliar administrativa
	Mª Isabel Pérez Rodríguez	Laboral	C1	Encargada responsable PME
	Carmen Chapela Meno	Funcionaria	C1	Administrativa
Suplentes:	F. Javier Bea Puentes	Laboral	C1	Capataz
	Juan Carlos Rodríguez Lorenzo	Laboral	C2	Oficial de Oficios
	María J. Rodríguez	Funcionaria	A2	Técnica Relacións Laborais

As Comisións de selección contarán co asesoramento técnico do persoal especialista do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local e dos servizos municipais competentes (segundo relación nominal non exhaustiva), que estimen necesario:

Nome e apelidos	Especialidade	Servizo
Carlos Juncal Gil	TS Director	Desenvolvemento Local e Emprego
Xosé Antonio Muiños Acuña	Arquitecto técnico (Responsable Obras PME)	Desenvolvemento Local e Emprego
Celia de Monasterio Roldán	Titora PME	Desenvolvemento Local e Emprego
Santiago Ledo Martínez	Arquitecto técnico	Desenvolvemento Local e Emprego
Elisa Casal Prieto	Orientadora Laboral	Desenvolvemento Local e Emprego
María del Carmen Cores Otero	Orientadora Laboral	Desenvolvemento Local e Emprego
Eva García Barbosa	Orientadora Laboral	Desenvolvemento Local e Emprego
Sonia Martínez Alonso	Técnica media	Desenvolvemento Local e Emprego
Sonia Rodríguez Ricart	Técnica media Administradora PME	Desenvolvemento Local e Emprego
Francisco Javier Agulla Amorín	Oficial Mecánico	Parque Móbil
Jesus Carballo Magariños	Oficial Condutor	Parque Móbil
Julio Cores Cobas.	Oficial electricista	Electromecánicos
Alfonso Conde Rodríguez	Capataz Xardinería	Parques e Xardíns
Benito Freiría Rodríguez	Fontaneiro	Parques e Xardíns
Miguel Angel Fernández González	Carpinteiro de madeira	Vías e Obras
José Manuel Martínez Vieitez	Oficial Albanel	Vías e Obras
Jorge Rosas Fernández	Oficial carpinteiro metálico	Vías e Obras
Miguel Angel Alonso Alonso	Xerencia	Parque Central
Lucía Trillo Martín-Pinillos	Apoio Administrativo	Desenvolvemento Local e Emprego
Cristina Galgo Alonso	Apoio Administrativo	Desenvolvemento Local e Emprego

2. Os membros das Comisións de selección de persoal beneficiario do Programa VIGO EMPREGA 2025 e o seu persoal asesor especialista, percibirán as asistencias establecidas pola súa participación en tribunais de selección de persoal, na contía establecida no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, no seu *anexo IV Asistencias por participación en tribunais de oposición ou concurso ou outros órganos encargados de persoal*, cun número máximo de vinte (20) sesións - 6 para Capataces e persoal Técnico Administrativo, 6 para Peóns, e 8 para Oficiais –, cun gasto estimado de **7.000,00 €** con cargo á aplicación orzamentaria 2410 2330000 de “Dietas de Tribunais”, e financiar o gasto con cargo á bolsa de vinculación no exercicio 2025, o que non altera o normal funcionamento do servizo.

3. As Comisións de selección nomeadas no presente acordo, para a selección de beneficiarios/as do Programa VIGO EMPREGA 2025 iniciarán as súas funcións coa realización da entrevista persoal e posteriormente cas probas: escrita e práctica ás persoas candidatas remitidos polo Servizo Público de Emprego que resultasen admitidas conforme ás “*BASES DE SELECCIÓN DE PERSOAS CANDIDATAS A BENEFICIARIAS DO PROGRAMA VIGO EMPREGA 2025*”.

Contra o presente acordo poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o mesmo órgano que os ditou no prazo dun mes, ou directamente ante a xurisdición contencioso-administrativa. Se se interpón o recurso de reposición, non poderá interpoñerse o recurso contencioso-administrativo ata a resolución do primeiro ou ata a súa desestimación presunta. O prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses.

ACORDO

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



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

7(668).- PROPOSTA DE ACTUALIZACIÓN DA ESTRUCTURA SALARIAL DO PERSOAL TÉCNICO E XESTOR DO “ACORDO MARCO DE REGULACIÓN DAS CONDICIÓN S SOCIOLABORAIS DAS CONTRATACIÓN S NO MARCO DO PLAN MUNICIPAL DE EMPREGO 2025” E PAGAMENTO DE ATRASOS SALARIAIS. EXPTE. 21690/77.

Visto o informe de fiscalización do 19/08/2025, sométese a aprobación o informe-proposta de data 18/08/2025, asinado pola xefa de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local e conformado pola concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I. O *Acordo marco de regulación das condición s socioeconómicas das contratación s realizadas ao abeiro do Plan municipal de emprego 2004-2007*, que se atopa prorrogado para o presente ano, reflicte nos artigos 1º Contratos e retribución s (para traballadores/as beneficiarios/as dos programas de emprego) e 9º Contratos e retribución s (para técnicos/as e xestores/as) que *as retribución s actualízanse en función do IPC previsto para cada ano*.

II. A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria do 5 de marzo de 2021, adoptou o acordo de “Actualización da estrutura salarial dos traballadores/as beneficiario/as do Acordo Marco de regulación das condición s sociolaborais das contratación s realizadas no marco do PME 2004-2007”, (Exp.**18014/77**) derivadas da entrada en vigor da Lei 11/2020, do 30 de decembro, polo que se aproban medidas en materia de retribución s no ámbito do sector público, aplicando unha suba do 0,9% con efectos desde o 01/01/2021, a todo o persoal traballador contratado ao abeiro do Plan Municipal de Emprego, na categoría de Beneficiarios e Técnicos e xestores, respectivamente, dacordo co reflectido na táboa publicada no BOP n.º 61 do 31 de marzo de 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 condición s sociolaborais das contratación s realizadas no marco do PME 2004-2007” (Exp.**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. 1 a Contía do SMI, 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 retribución s do “Acordo Marco de regulación das condición s sociolaborais das contratación s 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 retribución s 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.

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



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

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 diferencias 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.

IX. A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria do 23 de agosto de 2024, adoptou o acordo de “Actualización da estrutura salarial do persoal Técnico-Xestor do acordo marco de regulación das condicións sociolaborais das contratacións no marco do PME 2024”, e pagamento de atrasos salariais” (Expte. **21082/77**), 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,

FUNDAMENTOS DE DEREITO

I. Actualización

No BOE núm. 158, de 2 de xullo de 2025, da Orde PJC/681/2025, de 1 de xullo, publícase o Acordo do Consello de Ministros de 1 de xullo de 2025, polo que se aproba o incremento do 0,5 por cento das retribucións do persoal ao servizo do sector público previsto no artigo 6.2 do Real Decreto-lei 4/2024, de 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 se adoptan medidas urxentes en materia fiscal, enerxética e social.

Tendo en conta esta disposición, cómpre a actualización e incremento do 0,5% en relación ás retribucións do persoal contratado con cargo aos programas de emprego no ano 2025, resultando de aplicación con efectos desde o 01/01/2025 a **Traballadores/as dos programas de emprego** que actualmente están contratados na categoría de **Técnicos e xestores**, nos Obradoiro de Emprego en funcionamento **“Vigo Capacita X”** ao abeiro do Plan Municipal de Emprego, segundo os importes e desglose recollidos, segundo categoría profesional, nas táboas que se inclúen no Anexo I deste expediente.

Debido a que este incremento retributivo terá efectos económicos dende o 1 de xaneiro de 2025, corresponde abonar os atrasos correspondentes ao devandito incremento salarial por un importe de 669,07€ (sescentos sesenta e nove euros con cero sete céntimos) que se imputarán con cargo ás partidas indicadas a continuación:

- OE “VIGO CAPACITA X”:

- **472,27 €** con cargo á partida orzamentaria 2410 1310012 *GASTOS PERSOAL "VIGO CAPACITA X"*

- **196,80 €** con cargo á partida orzamentaria 2410 1600012 *SEGURIDADE SOCIAL "VIGO CAPACITA X"*

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: Actualización da estrutura salarial do persoal traballador categoría técnicos-xestores, acollido ao "Acordo marco de regulación das condicións sociolaborais das contratacións no marco do Plan Municipal de Emprego 2004-2007" para o ano 2025 e pagamento de atrasos salariais, logo da publicación no BOE núm. 158, de 2 de xullo de 2025, da Orde PJC/681/2025, de 1 de xullo, de incremento do 0,5 por cento das retribucións do persoal.

Actualizar, de conformidade coa motivación anteriormente exposta, as retribucións 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 Orde PJC/681/2025, de 1 de xullo, de incremento do 0,5 por cento das retribucións do persoal do sector público, aplicando unha suba do 0,5% con efectos desde o 01/01/2025, a todo o persoal traballador contratado ao abeiro do Plan Municipal de Emprego, na categoría de Técnicos e xestores, tal e como se amosa na táboa que se inclúe no Anexo I deste expediente.

SEGUNDO: Aprobar o incremento salarial por importe total de **669,07€** 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 2025, 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:

- OE "VIGO CAPACITA X":

- **472,27 €** con cargo á partida orzamentaria 2410 1310012 *GASTOS PERSOAL "VIGO CAPACITA X"*



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

- **196,80 €** con cargo á partida orzamentaria 2410 1600012 *SEGURIDADE SOCIAL "VIGO CAPACITA X"*

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.

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.

ACORDO

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

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 actualización salarial segundo *Orde PJC/681/2025*, de 1 de xullo, pola que se publica o Acordo do Consello de Ministros de 1 de xullo de 2025, polo que se aproba o incremento do 0,5 por cento das retribucións do persoal ao servizo do sector público previsto no artigo 6.2 do Real Decreto-lei 4/2024, de 26 de xuño, polo que se prorrogan determinadas medidas para afrontar as consecuencias económicas e sociais derivadas dos conflitos en Ucraia e Oriente Próximo e se adoptan medidas urxentes en materia fiscal, enerxética e social.

TÉCNICOS E XESTORES:

Categoría	Salario mes	Prorrata pagas extras	Importe bruto mes	Base cotización	CNAE/ Cód. Ocup.	% cotización	Cotización SS empresa	Custe total estimado
Titulado superior	2.648,83 €	441,47 €	3.090,29 €	3.090,29 €	84	33,42	1.032,78 €	4.123,07 €
Titulado medio	2.136,60 €	356,10 €	2.492,70 €	2.492,70 €	84	33,42	833,06 €	3.325,76 €
Experto docente (1)	1.965,82 €	327,64 €	2.293,46 €	2.293,46 €	84	33,42	766,47 €	3.059,93 €
Oficial administrativo	1.453,62 €	248,30 €	1.701,92 €	1.701,92 €	84	33,42	568,78 €	2.270,70 €

BENEFICIARIOS:

Categoría	Salario mes	Prorrata pagas extras	Importe bruto mes	Base cotización	CNAE/ Cód. Ocup.	% cotización	Cotización SS empresa	Custe total estimado
Licenciado	2.176,56	362,76	2.539,32	2.539,32	84/a	33,27	844,83	3.384,15
Diplomado	1.856,98	309,50	2.166,48	2.166,48	84/a	33,27	720,79	2.887,27
Xefe administrativo	1.334,70	222,45	1.557,15	1.557,15	84/a	33,27	518,06	2.075,21
Delineante	1.481,20	246,87	1.728,07	1.728,07	84/-	33,42	577,52	2.305,59
Técnico auxiliar PRL	1.481,20	246,87	1.728,07	1.728,07	84/-	33,42	577,52	2.305,59
Capataz-construción.	1.481,20	246,87	1.728,07	1.728,07	84/d	38,47	664,79	2.392,86
Auxiliar topógrafo	1.261,14	210,19	1.471,33	1.471,33	84/-	33,42	491,72	1.963,05
Oficial albanel	1.261,14	210,19	1.471,33	1.471,33	84/d	38,47	566,02	2.037,35
Oficial carpintería aluminio	1.261,14	210,19	1.471,33	1.471,33	84/d	38,47	566,02	2.037,35
Oficial carpintería madeira	1.261,14	210,19	1.471,33	1.471,33	84/d	38,47	566,02	2.037,35
Oficial carpintería metálica.	1.261,14	210,19	1.471,33	1.471,33	84/d	38,47	566,02	2.037,35
Oficial conducción	1.261,14	210,19	1.471,33	1.471,33	84/f	38,47	566,02	2.037,35
Oficial desinfección	1.261,14	210,19	1.471,33	1.471,33	84/g	35,37	520,41	1.991,74
Oficial electricista	1.261,14	210,19	1.471,33	1.471,33	84/d	38,47	566,02	2.037,35
Oficial fontaneiro	1.261,14	210,19	1.471,33	1.471,33	84/d	38,47	566,02	2.037,35
Oficial mecánico de maquinaria	1.261,14	210,19	1.471,33	1.471,33	84/d	38,47	566,02	2.037,35
Oficial pintor	1.261,14	210,19	1.471,33	1.471,33	84/d	38,47	566,02	2.037,35
Oficial xardinaria	1.261,14	210,19	1.471,33	1.471,33	84/g	35,37	520,41	1.991,74
Auxiliar administrativo	1.184,00	197,33	1.381,33	1.381,33	84/a	33,27	459,57	1.840,90
Peón construción	1.184,00	197,33	1.381,33	1.381,33	84/d	38,47	531,40	1.912,73
Peón xardinaria-forestal.	1.184,00	197,33	1.381,33	1.381,33	84/g	35,37	488,58	1.869,91

8(669).- RECTIFICACIÓN DE ERROS DAS BASES ESPECÍFICAS DA OEP 2020-2021-2022 (2ª FASE). EXPTE. 44949/220.

Sométese a aprobación o informe-proposta de data 22/08/2025, asinado polo técnico de administración xeral, e conformado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, a concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos e Formación e a concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I.- Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria de data 23/08/2024, aprobáronse 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 (nas distintas categorías)
- axudante de oficios
- diplomado/a traballo social
- técnico/a de xestión
- subalterno/a
- operario/a peón
- alguacil notificador/a"

Dito acordo foi publicado no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPP) nº 179 de data 13/09/2024 e posteriormente no Diario Oficial de Galicia (DOG) de data 13/11/2024.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

II- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 27 de decembro de 2024, acordou a resolución dos recursos presentados contra as bases específicas dos procesos selectivos das OEP 2020-2021-2022, da 2ª Fase.

O acordo foi publicado no BOPP nº 24 do 05/02/2025, no DOG nº 44 do 05/03/2025, e no Boletín Oficial do Estado (BOE) de 07/04/2025, que abriu o prazo para presentación das solicitudes do persoal interesado, e cuxa lista provisional de admitidos e excluídos, designación de órganos de selección e datas do primeiro exercicio foron publicadas no BOPP de data 18/08/2025..

III-No marco das actuacións tendentes á execución efectiva das distintas prazas convocadas, foron detectados de oficio unha serie de erros materiais nas bases dos procesos referidos ás seguintes prazas desta 2º Fase da OEP 2020-2021-2022:

-SARXENTO EXTINCIÓN DE INCENDIOS (quenda libre):

-Referidas ao seguinte epígrafe:

ANEXO II

EXCLUSIÓNS MÉDICAS

-No apartado "1.- Exclusiones circunstanciais"

-Onde di:

"Enfermedades 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."

-Debe dicir:

"Enfermedades ou lesións agudas activas no momento do recoñecemento que poidan producir secuelas capaces de dificultar ou impedir o desempeño das súas funcións de sarxento/a de extinción de incendios."

CABO EXTINCIÓN DE INCENDIOS (quenda libre):

Referidas ao seguinte epígrafe:

ANEXO II

EXCLUSIÓNS MÉDICAS

No apartado 1.- Exclusiones circunstanciais

-Onde di:

“Enfermidades ou lesións agudas activas no momento do recoñecemento que poidan producir secuelas capaces de dificultar ou impedir o desempeño das súas funcións de bombeiro/a.”

-Debe dicir:

“Enfermidades ou lesións agudas activas no momento do recoñecemento que poidan producir secuelas capaces de dificultar ou impedir o desempeño das súas funcións de cabo de extinción de incendios.”

CABO EXTINCIÓN DE INCENDIOS (quenda promoción interna):

-No referido ao seguinte epígrafe;

“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.

-Da lectura conxunta das bases específicas referidas a esta quenda concreta, compróbase que se trata dun erro de transcripción, dado que na quenda de promoción interna non hai probas físicas nin figura un ANEXO II onde se recollan as causas de exclusións médicas, como si se recolle para as prazas de quenda libre.

Polo tanto, trátase dun erro material que procede rectificar e, en coherencia coa redacción do resto dos apartados desta quenda, así como resto de procesos de promoción interna do servizo de extinción de incendios, a acreditación da superación do recoñecemento médico realizarase conforme ao exposto nas bases xerais que rexen o proceso, aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 19/01/ 2024 e publicadas no BOP de Pontevedra en data 03/06/2024 e DOGA do 11/06/2024, concretamente a base xeral:

“DÉCIMO CUARTA.— PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TRAS A PROPOSTA DE NOMEAMENTO POLO ÓRGANO DE SELECCIÓN

(...) A xustificación das condicións das persoas aspirantes acreditaranse coa seguinte documentación:

(...)

“Certificado/informe médico oficial ou se o esixe a convocatoria, acreditación, a través da superación do correspondente recoñecemento médico que contará, con carácter xeral, coa



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

amplitude necesaria para acreditar que non padece enfermidade ou defecto físico que lle impida o desenvolvemento das funcións do cargo, e sen prexuízo das probas concretas que poidan esixirse nas bases específicas de cada convocatoria”.
(...)”

-Polo tanto, onde se recolle:

“Cuarto exercicio.- Recoñecemento médico , no centro que se lle indique (...)”.

-Debe dicir:

“A acreditación da superación do recoñecemento médico realizarase conforme ao exposto nas bases xerais que rexen o proceso, aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 19/01/ 2024 e publicadas no BOP de Pontevedra en data 03/06/2024 e DOGA do 11/06/2024, concretamente a base xeral Décimo Cuarta”.

-Isto conleva á súa vez a rectificación do cadro recollido no apartado“ **VIII.-** Orde de prelación das persoas aspirantes. Distribución da puntuación sobre a base 10”, pasando a ser o correcto o seguinte:

Concurso-oposición						
Concurso				Oposición		
Experiencia	Forma- ción	Titulacións	Lingua galega	Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio
0-4 puntos	0-3 pun- tos	0-2 puntos	0-1 punto	Teórico	Suposto teórico- práctico	Probas psi- cotécnicas
0-10 puntos				0-10 pun- tos	0-10 pun- tos	apto/non apto
0-30 puntos						

O artigo 109.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, as Administracións Públicas poderán, así mesmo, rectificar en calquera momento, do oficio ou a instancia dos interesados, os erros materiais, de feito ou aritméticos existentes nos seus actos.

II.-Competencia:

O órgano competente para a aprobación 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. O mesmo órgano é competente para a súa rectificación.

En consecuencia, ao abeiro das competencias da Concellería da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal, nos termos das delegacións competenciais efectuadas por Decreto da Excm. Alcaldía de resolución da Alcaldía de data 28/06/2024 elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

"PRIMEIRO.- Rectificar, en base aos antecedentes e fundamentos do presente informe-proposta, o acordo de Xunta de Goberno Local de data 23/08/2024, con respecto a unha serie de erros materiais nas bases específicas e convocatoria dos procesos referidos ás seguintes prazas da 2º Fase da OEP 2020-2021-2022:

-SARXENTO EXTINCIÓN DE INCENDIOS (quenda libre):

-Referidas ao seguinte epígrafe:

"ANEXO II

EXCLUSIÓNS MÉDICAS

-No apartado "1.- Exclusións circunstanciais"

-Onde di:

"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."

-Debe dicir:

"Enfermidades ou lesións agudas activas no momento do recoñecemento que poidan producir secuelas capaces de dificultar ou impedir o desempeño das súas funcións de sarxento/a de extinción de incendios."

-CABO EXTINCIÓN DE INCENDIOS (quenda libre):

-Referidas ao seguinte epígrafe:

"ANEXO II

EXCLUSIÓNS MÉDICAS

No apartado 1.- "Exclusións circunstanciais"

-Onde di:



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

“Enfermidades ou lesións agudas activas no momento do recoñecemento que poidan producir secuelas capaces de dificultar ou impedir o desempeño das súas funcións de bombeiro/a.”

-Debe dicir:

“Enfermidades ou lesións agudas activas no momento do recoñecemento que poidan producir secuelas capaces de dificultar ou impedir o desempeño das súas funcións de cabo de extinción de incendios.”

CABO EXTINCIÓN DE INCENDIOS (quenda promoción interna):

-Onde di;

“Cuarto exercicio.- Recoñecemento médico , no centro que se lle indique (...)”.

-Debe dicir:

“A acreditación da superación do recoñecemento médico realizarase conforme ao exposto nas bases xerais que rexen o proceso, aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 19/01/ 2024 e publicadas no BOP de Pontevedra en data 03/06/2024 e DOGA do 11/06/2024, concretamente a base xeral Décimo Cuarta”.

-Isto conleva á súa vez a rectificación do cadro recollido no apartado:

“VIII.- Orde de prelación das persoas aspirantes. Distribución da puntuación sobre a base 10”, pasando a ser o correcto o seguinte:

Concurso-oposición						
Concurso				Oposición		
Experiencia	Formación	Titulacións	Lingua galega	Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio
0-4 puntos	0-3 puntos	0-2 puntos	0-1 punto	Teórico	Suposto teórico-práctico	Probas psicotécnicas
0-10 puntos				0-10 puntos	0-10 puntos	apto/non apto
0-30 puntos						

SEGUNDO.- Ordenar a realización das publicacións oficiais que correspondan, dispoñendo a súa inserción na web municipal www.vigo.org e na Intranet Municipal aos efectos do seu público coñecemento.

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

ACORDO

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

9(670).- PROPOSTA DE REVISIÓN INTEGRAL E APROBACIÓN DOS CRITERIOS DE XESTIÓN DAS LISTAS DE RESERVA DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 45860/220.

Sométese a aprobación o informe-proposta de data 22/08/2025, e posterior corrección do 27/08/2025, asinado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, e conformado pola concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos e Formación e a concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

I.- ANTECEDENTES

A Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria de data 20 de maio do 2024, adoptou acordo polo que se aprobou a modificación puntual dos “criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das Ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego do Concello de Vigo” (expediente nº 44.286-220).

Dita modificación, xuntamente co texto íntegro actualizado do documento, foi publicada no BOPPO nº 101, do venres 24 de maio do 2024, e a mesma permitiu a formalización, en data 17/06/2024, de convenio de colaboración para o uso compartido de listas de reserva co organismo autónomo municipal "Xerencia Municipal de Urbanismo", dispoñible para pública consulta no Portal de Transparencia do Concello de Vigo, accesible no seguinte enlace:

<https://sede.vigo.org/expedientes/avisos/convenios.jsp?id=1218&lang=ga>

Conforma prioridade determinada pola Concellería da Área de Goberno, a executar pola Concellería-delegada, conforme ao marco normativo vixente en materia de selección, a da regular e permanente execución das ofertas de emprego público do Concello de Vigo segundo as previsións normativas que resultan de aplicación; debendo considerar que a convocatoria sistemática de procesos selectivos fóra das ofertas destinados a dispoñer de listas de reserva en categorías profesionais con listas esgotadas xenera a concorrência de ineficiencias na propia execución das prioridades definidas en materia de recursos humanos, ralentizando en forma notable o cumprimento dos prazos de execución das ofertas de emprego público, e comprometendo a propia capacidade da institución de dar resposta, en forma áxil e eficiente, ás necesidades puntuais que podan concorren na debida prestación do servizo público nas diferentes áreas e servizos municipais.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

Nas sesións negociais da mesa xeral de negociación (materias comúns a persoal funcionario e laboral) desenvoltas en sesións de datas 28/11/2024 e 04/12/2024, e no marco do proceso de diálogo social entre as partes lexitimadas -Concellería da Área de Goberno e sindicatos con lexitimación- para a negociación colectiva no Concello de Vigo, consta a petición de distintos sindicatos de revisión integral das listas de reserva de persoal interino e temporal, en forma que poda simplificar a xestión de chamamentos, nomeamentos e incorporacións en resposta ás necesidades das diferentes áreas funcionais e servizos existentes na organización municipal.

Tales peticións constan formuladas en forma escrita en documentos nºs 240336375, 240339879 e 240339693, entre outros.

Dende a perspectiva estratéxica, cómpre engadir expresa referencia ao contexto definido pola **Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público**; norma que contempla un marco regulador radicalmente distinto ao preexistente, e que limita notablemente a posibilidade de recurso ao persoal interino e temporal, establecendo a obriga de convocar procesos selectivos para a estabilización do emprego temporal, en cumprimento do mandato xudicial emanado do TXUE que manifesta a obriga dos Estados membros da UE de reducir a temporalidade no emprego público.

A execución de tales procesos, obrigatorios para a totalidade de Administracións e institucións públicas de toda España, e a concorrencia masiva a eles ten xenerado unha situación sen precedentes no relativo ás preferencias das persoas aspirantes que integran as listas de reserva, en forma que se acredita a renuncia reiterada a nomeamentos interinos no Concello de Vigo para aceptar nomeamentos noutras entidades.

Esta situación tense detectado respecto de áreas estratéxicas con atención ao público e consideración prioritaria -como é a Área de Benestar Social- téndose tramitado diferentes expedientes pola Área de Recursos Humanos e Formación nos cales consta a renuncia de máis de 20 aspirantes a traballar no Concello de Vigo (expediente nº 44.719-220)

En tales circunstancias, a execución de procesos selectivos constantes para a conformación de bolsas de aspirantes que podan ser posteriormente chamados resulta de obvia ineficiencia, impedindo a conformación de equipos de traballo estables e permanentes para unha xestión pública áxil e eficiente, dadas as renuncias constantes por melloras de emprego noutras entidades, categorías e/ou administracións públicas. Non resultando eficiente, asemade, o actual sistema de chamamentos e renuncias, con escasa penalización das mesmas, en forma que se ralentiza notablemente a tramitación administrativa de expedientes ordinarios de incorporación de persoa interino e temporal, ao ser de elevada carga burocrática e realizarse en forma telefónica.

O propio proceso de verificación de aspirantes en listas, requerido de distintas actuacións de natureza administrativa e carácter rutinario, resulta susceptible de automatización, reducindo os tempos medios de tramitación e evitando as distorsións susceptibles de xenerarse na relación coas persoas interesadas en listas -quenes aportan, en non poucas ocasións, relatos e casuísticas de índole persoal moi diversas en xustificación das demoras do

proceso decisorio de aceptación ou renuncia a un posible chamamento, e cuxa consideración pode ser allea ao debido, eficiente e eficaz servizo aos intereses xerais da cidadanía, non sendo infrecuentes as rectificacións e/ou cambios de vontade dun intre a outro dos propios aspirantes-.

A título exemplificativo, o recurso aos criterios de chamamento utilizados por Servizo Galego de Saúde (SERGAS) ou pola Xunta de Galicia (Consellería de Educación) para a selección de persoal en ámbitos profesionais de elevado impacto e inaprazable urxencia como son a sanidade e a educación poden mostrar o camiño, a través das boas prácticas e da perspectiva comparada entre as distintas Administracións Públicas e institucións públicas, para o acadamento da maior eficiencia e axilidade posibles na xestión pública de recursos humanos a desenvolver, neste concreto ámbito, polo Concello de Vigo.

Sen prexuízo delo, cómpre salientar que por enriba de todo deben adicarse esforzos, tempo e medios á debida execución en prazo das ofertas de emprego público, sen que a revisión dos actuais criterios poda converterse nunha alternativa á **obrigada e inexcusable estabilidade no emprego público ordeada pola Xustiza da UE e polo propio lexislador básico**.

En consecuencia, foi acordada a incoación de expediente administrativo nº 45.860-220 por resolución de data 26/12/2024.

II.- PROPOSTA DE REVISIÓN INTEGRAL DOS VIXENTES CRITERIOS DE XESTIÓN SOMETIDA NEGOCIACIÓN COLECTIVA. SOBRE O PROCESO DE DIÁLOGO SOCIAL DESENVOLTO E INFORMES MUNICIPAIS EMITIDOS.

Conforma obxecto da proposta a revisión integral dos criterios de xestión das listas, en forma que se proceda á súa actualización tras a modificación puntual abordada no ano 2024 e citada nos antecedentes, establecendo un procedemento áxil e eficiente que teña presente a debida resposta ás necesidades municipais en plena harmonía cos principios de legalidade, de seguridade xurídica, así como de transparencia.

Maniféstase expresamente a obriga normativa de que o persoal interino e temporal que se seleccione polo Concello de Vigo debe cumprir inexcusamente no seu acceso os principios de igualdade, mérito e capacidade, con concorrencia competitiva en convocatorias públicas e plenas garantías de publicidade e transparencia das convocatorias e das súas bases, nos termos do establecido nos artigos 9.3, 14 e 103 da vixente Constitución Española de 1978, así como 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 TRLEBEP; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL); o Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproban as disposicións legais vixentes en materia de réxime local; a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG) e restante normativa de concordante e procedente aplicación. Debendo terse presente a necesidade da Administración Municipal de continuar no proceso de mellora na xestión interna da función de selección, en forma que permita incrementar a axilidade e eficiencia na concreta actividade administrativa sinalada, priorizando a execución das ofertas de emprego público en prazo fronte a nomeamentos interinos sistemáticos, e todo elo con plenas garantías de seguridade xurídica.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

En data 5 de maio do 2025 foi sometida a proposta antedita ao correspondente proceso de diálogo social, desenvolto en sesión ordinaria da Mesa Xeral de Negociación (materias comúns a persoal funcionario e laboral) constando na certificación asinada en data 13/05/2025 pola Secretaria do Goberno Local e tamén Secretaria da Mesa (trámite 22 do expediente) o seguinte acordo:

"Sométese a aprobación este punto coas modificacións negociadas neste punto:

A favor: CSI-CSIF (1,3) UXT (1,00), CCOO (0,9) e CIG (0,8) e Concello.

Tralo debate sométese a votación a proposta coas modificacións consensuadas entre as partes e a resultas da remisión do documento definitivo a organizacións lexitimadas con carácter previo a súa aprobación

Resultando da votación:

Votos a favor, Concello (4), CSI-CSIF (1,3) UXT (1,00), CCOO (0,9) e CIG (0,8)

Votos en contra: ningún

Abstención: ningún

E por isto que as partes integrantes da mesa común de negociación para o persoal funcionario e laboral do Concello de Vigo acadan consenso na negociación da proposta de revisión integral dos vixentes criterios de xestión das listas de reserva do Concello de Vigo."

Remitido documento definitivo contido en informe de data 06/06/2025 (trámite 29 do expediente) ás organizacións sindicais lexitimadas en data 03/06/2025 (trámite 33 do expediente) constátase a discrepancia sindical co mesmo. Esta discrepancia motiva a emisión de informe da xefatura da área xestora do expediente en data 16/07/2025 (trámite 37) no cal se contén o seguinte:

"Vistas as alegacións presentadas ao documento asinado electrónicamente en data 02/06/2025, incorporado no trámite 29 do expediente nº 45.860-220, pola presente e ao abeiro do disposto no art. 172.1 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, do regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF) infórmase o seguinte:

1.- No marco do proceso de diálogo social e durante a mesa xeral de negociación (materias comúns a persoal funcionario e laboral) celebrada o 05/05/2025, os sindicatos lexitimados para negociación colectiva nela solicitaron a realización de diversos cambios na proposta inicial remitida, elaborada e asinada en data 03/01/2025 (trámite 8 do expediente)

Da totalidade dos cambios solicitados polos sindicatos, e tras a súa análise, foron incorporados á segunda proposta, de data 02/06/2025, os seguintes, por entender que se axustan ao marco normativo rector do acceso ao emprego público sen vulnerar o mesmo:

- Exclúense os nomeamentos de persoal interino para o Servizo de Prevención e Extinción de Incendios e Salvamento (SPEIS) do ámbito de aplicación dos novos criterios, ao entender que se trata dun servizo esencial que require de per-*

soal permanente en plantilla , quedando limitado o recurso ao persoal funcionario interino a supostos de extrema urxencia, que deberán acreditar o total coñecemento das materias e destrezas que integran a función profesional propia dos colectivos de Bombeiros.

- *Incorpórase a prioridade de cobertura de prazas vacantes en plantilla (primeiro nivel de prioridade) e a substitución de situacións de maternidade, paternidade, adopcións ou acollemento; ILTs e liberacións sindicais -en caso de que non existan vacantes no servizo, será prioritaria esta substitución-. **En ambos casos non se poderá alcanzar o límite máximo normativamente establecido en canto á taxa de temporalidade (8% das prazas estruturais conforme ao disposto na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (LMURTEP)***
- *Se ten incorporado a petición sindical de aumentar en 1 ano (de 3 anos a 4 anos) o período máximo de validez das listas de reserva (que se fixara en 3 anos, precisamente a petición dos propios sindicatos). A xuízo da informante, o establecemento de períodos temporais de validez de listas superiores aos 4 anos non garante efectivos actualizados, considerando o actual ritmo de cambio de destrezas, competencias, coñecementos, normas e tecnoloxía/métodos/procedementos de traballo na sociedade actual.*
- *Se teñen incorporado os supostos de adopción e acollemento ao longo do texto.*
- *Se teñen incorporado os cambios solicitados na composición e periodicidade da convocatoria da comisión de seguimento das listas de reserva solicitados.*
- *Se ten eliminado o informe detallado de avaliación do persoal interino e temporal a petición sindical.*
- *Se ten establecido que o chamamento incluírá dúas chamadas telefónicas + 1 sms (en lugar de 1 chamada + 1 sms) e que tales chamadas terán unha diferenza mínima de 4h entre unha e outra;*
- *Se ten revisado a redacción do apartado da responsabilidade das xefaturas, aínda que debe observarse o establecido nas vixentes guías sobre funcións dos postos de traballo aprobadas pola Xunta de Goberno Local (acordo de data 23/09/2022, expediente nº 1690-110, apartado Cuarto do acordo) xunto co propio principio constitucional de xerarquía que rexe o funcionamento das Administracións Públicas (artigo 103.1 CE 1978); de todo o cal se deriva a inexcusabilidade de dirixir e xestionar o persoal ao seu respectivo cargo, xunto coa apreciación ds necesidades que na prestación do servizo podan concorrer.*

2.- Indícase que non se teñen incorporado as peticións sindicais seguintes, por entender que, ou ben non se axustan á normativa reitora do acceso ao emprego público, ou ben mostran un serio risco de inseguridade xurídica, tal e como se indicará en forma concreta a continuación de cada un dos puntos:



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

- *A alteración da orde de prelación de listas proposto, dado que priorizar nun segundo chanzo as listas derivadas de procesos selectivos de estabilización do emprego temporal resulta susceptible de xerar un risco de inseguridade xurídica elevado, dado o estado de pendencia xudicial en múltiples instancias xudiciais -xulgado e tribunais superiores de xustiza; Tribunal Supremo; Tribunal Constitucional;- e nas propias institucións de xustiza comunitarias (TJUE) da citada LMURTEP.*
- *A redución do período de carencia entre nomeamentos, ao ter determinado a xustiza a legalidade, a procedencia e a finalidade preventiva respecto da eventual concatenación de nomeamentos do período de carencia de 9 meses, conforme á normativa vixente (Sentenza 153/2023, do 6 de xuño, ditada polo Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no r.c-a p.a. 330/2022, confirmada en apelación por Sentenza 819/2023, do 14 de novembro, do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (rec.núm. 338/2023)*
- *As concretas propostas de inmediata substitución cuasi automática da totalidade das situacións de ILTs, maternidades e paternidades, liberacións sindicais e análogas, dado que suporía non substituír ás xefaturas das áreas e/ou servizo na apreciación das necesidades de cada ámbito, senón tamén o risco de incumprir as taxas de temporalidade normativamente establecidas, detraendo esforzos do necesario enfoque na debida execución das ofertas de emprego público, e primando a temporalidade interdictada pola normativa sobre a necesaria estabilidade no mesmo, tamén establecida normativamente.*
- *A eliminación da esixencia dun informe da persoa responsable da área ou servizo sobre a conduta de cada persoa funcionaria interina no primeiro nomeamento de cada categoría; informe que, segundo a normativa, implicará o cese como persoal municipal da persoa nomeada, en caso de ser desfavorable, xunto coa expulsión das listas de reserva. A necesidade de tal informe foi apuntada polo delegado do sindicato CIG na sesión negocial de 05/05/2025, debendo indicar que a xefatura subscribinte pechou o documento de proposta inicial de revisión de criterios o 30/12/2024, procedendo á súa sinatura o 03/01/2025, sen que dese tempo a incorporar a actual redacción do art. 24 da Lei 2/2015, de 29 de abril (modificada a principios do presente ano 2025 pola lei de acompañamento aos orzamentos de Galicia)*

3.- *Estímase necesario sinalar que o incumprimento global do límite da temporalidade no emprego do sector público xeralmente considerado por parte de España como membro da UE previsiblemente levará, a curto ou medio prazo, a unha reforma normativa que limite con maior intensidade o recurso ao persoal interino, e obrigue ás Administracións e institucións públicas a concentrar esforzos na execución prioritaria e preferente das ofertas de emprego público, nos prazos que se podan establecer, en forma que se poda afrontar o relevo xeneracional con efectivos permanentes, evitando as elevadas taxas de rotación do persoal interino, e dotando á vez de calidade e estabilidade ao emprego público."*

Convocada novamente mesa xeral de negociación, que consta celebrada en data

29/07/2025, consta na certificación correspondente (trámite 42) a adopción do seguinte acordo (**NOTA:** anonimízanse os datos persoais que constan no certificado do acordo, en garantía de dereitos):

"Tralo debate sométese a votación a proposta coas seguintes modificacións

1.- Modificar o paragrafo cuarto da cláusula I dos criterios especificar que as listas de reserva estarán integradas, ademáis de polo conxunto de persoas que teñan superado, sen dereito a obter praza, os exercicios integrantes dos procesos selectivos executados para a provisión das prazas, polas persoas que teñan superado algún dos exercicios de ditos procesos selectivos.

2.- Modificar o paragrafo cuarto da cláusula I dos criterios eliminando a referencia aos custes derivados das indemnizacións por asistencias a procesos selectivos e o referido a "instar a formalización de convenios" de xeito que a redacción consensuada de dito paragrafo sería a seguinte "No caso de ausencia de perfís específicos cuxa necesidade se acredite debida e motivadamente en informe xustificativo da xefatura solicitante, recorrirase aos convenios de colaboración suscritos con outras Administracións e institucións públicas para o uso compartido de listas de reserva".

3.- Revisar o texto do documento para adaptar a súa estrutura a orde de prelación das listas de reserva (revisar páx 14, segundo e terceiro paragrafo)

4.- Respecto ao procedemento de convocatoria de procesos coa única finalidade de xenerar listas de reserva fóra das ofertas de emprego propónse

- Que a Comisión de Seguimento das listas de reserva, deberá, en base o carácter urxente e inaprazable da solicitude, manifestarse a favor ou en contra da proposta documentando a motivación que sustente o seu criterio.

- Que a Comisión de Seguimento das listas de reserva no seu informe, terá en conta que a convocatoria do proceso de lista de reserva solicitado non produza interferencia do proceso de selección a convocar no debido cumprimento dos prazos legais de execución das ofertas de emprego público do Concello de Vigo, as cales teñen carácter prioritario fronte á selección temporal.

5.- Revisar o apartado VI, diferenciado a fase do período de proba da fase de informe avaliativo ao remate do período temporal. Facer constar expresamente que o informe avaliativo ao remate do período temporal debe ser motivado e adaptar o Anexo II

6.- Denominar como SOLICITUDE o anexo I e incorporar na declaración a expresa concorrencia dunha situación de necesidade urxente e inaprazable en que se fundamenta a solicitude de persoal.

7.- Aos efectos de realización dos chamamentos a orde de prelación será a seguinte:

a) serán prioritarias as listas de reserva integradas por persoas aspirantes que acrediten a superación da totalidade dos exercicios integrantes dun proceso selecti-



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

vo de carácter público destinado á execución das ofertas de emprego público sen ter obtido praza.

b) no seguinte escalón inferior na orde de prioridade, e en caso de ausencia e/ou insuficiencia de persoas aspirantes en condicións de ser chamadas nas listas contempladas no apartado a) anterior, recorrerase ás listas de reserva integradas por persoas aspirantes que acrediten a superación da maior parte dos exercicios integrantes do proceso selectivo de carácter público destinado á execución das ofertas de emprego público sen ter obtido praza, en orde decrecente (ilustrativamente, en forma que terá preferencia a persoa aspirante con 3 exercicios aprobados fronte á persoa aspirante con 2 exercicios aprobados)

c) en terceiro lugar, e para o suposto de ausencia e/ou insuficiencia de persoas aspirantes en condicións de ser chamadas nas listas contempladas no apartado a) anterior e no apartado b) anterior (por esta orde) recorrerase ás listas de reserva integradas por persoas aspirantes que acrediten a superación de algún dos exercicios integrantes dun proceso selectivo de carácter público destinado á execución das ofertas de emprego público sen ter obtido praza.

d) en cuarto lugar, e para o suposto de ausencia e/ou insuficiencia de persoas aspirantes en condicións de ser chamadas nas listas contempladas nos apartados a), b) e c) anteriores (por esta orde) recorrerase ás listas de reserva integradas por persoas aspirantes que acrediten a superación dos procesos selectivos públicos de carácter extraordinario convocados no marco dos procesos de estabilización do emprego temporal no Concello de Vigo sen ter obtido praza. Este último suposto debe ter carácter excepcional, dado o elevado grao de incerteza xurídica actual respecto dos procesos executados ao abeiro da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, que aconsellan minimizar o recurso a esta última categoría de listas mentres non se conte con pronunciamento xudicial firme emanado do Tribunal Supremo, así como do propio Tribunal de Xustiza da Unión Europea, en aras á seguridade xurídica dos nomeamentos que, como persoal interino ou laboral temporal, se podan efectuar.

e) en quinto lugar, e para o suposto de ausencia e/ou insuficiencia de persoas aspirantes en condicións de ser chamadas nas listas contempladas nos apartados a), b), c) e d) anteriores (por esta orde) recorrerase ás listas de reserva integradas por persoas aspirantes que acrediten a superación dos procesos selectivos públicos convocados a través do concurso de méritos en convocatorias ordinarias de carácter público, ou de procesos selectivos de carácter público especificamente destinados á conformación de listas de reserva ou de bolsas de emprego.

e) en sexto e último lugar, e para o suposto de ausencia e/ou insuficiencia de persoas aspirantes en condicións de ser chamadas nas listas contempladas nos apartados a), b), c) e d) anteriores (por esta orde) recorrerase ás listas de reserva dispoñibles consonte aos convenios de colaboración interadministrativa asinados coas distintas Administracións e institucións públicas que se atopen vixentes.

8.- Na páxina 12, no apartado relativo a "Non afectarán ás renuncias os supostos seguintes: (...) incorporar no punto quinto o acollemento.

RESULTANDO DA VOTACIÓN DA PROPOSTA COAS MODIFICACIÓNS RELACIONADAS

Votos a favor, Concello (4), CSI-CSIF (1,3) UXT (1,00), CCOO (0,9) e CIG (0,8)

Votos en contra: ningún

Abstención: ningún

E por isto que as partes integrantes da mesa común de negociación para o persoal funcionario e laboral do Concello de Vigo acadan consenso na negociación da proposta de revisión integral dos vixente criterios de xestión das listas de reserva do Concello de Vigo coas modificacións expresamente relacionadas.

O Sr. X. A. Cea (UXT), solicita que se revise na páx 12 a redacción e se incorpore expresa referencia a vítima no seguinte "A tales efectos, deberá aportarse xustificación documental das situacións indicadas, mediante: no relativo a "

(...)

5.- Sentenza ou resolución condenatoria por un delito de violencia de xénero, orde de protección, ou informe dos servizos sociais competentes"

III.- FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

a) Marco normativo rector da selección e nomeamento de persoal ao servizo das Administracións Públicas. Sobre o persoal funcionario interino.

O acceso ao emprego público no Concello de Vigo, en cumprimento dos principios de legalidade, seguridade xurídica e interdicción da arbitrariedade recollidos nos arts. 9.3, 14 e 103.1 da Constitución de 1978, e consonte ao establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto básico do Empregado Público (TRLEBEP) realízase a través da **pública convocatoria de procesos selectivos**, ao respecto dos que o TRLEBEP; no seu art. 55, determina que:

"1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico; 2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
- b) Transparencia.*
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

- d) *Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- e) *Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- f) *Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección."*

A incorporación de efectivos nas Administracións Públicas a través das ofertas de emprego público constitúe obriga normativa esencial, recollida no art. 70 da norma básica indicada, que preceptúa 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."*

En forma complementaria, a Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, resulta de aplicación nos aspectos en que complementa ou desenvolve o contemplado na lexislación estatal básica, e resulte de aplicación conforme á orde de prelación de fontes para o persoal ao servizo das Entidades Locais.

Os supostos que xustifican o nomeamento de persoal funcionario interino recóllense no art. 10 do citado TRLEBEP, que regula que "1. *Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias: a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4; b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario; c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto; d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.* 2. *Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.* 3. *En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna: a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos; b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados; c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento; d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.* 4. *En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por perso-*

nal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública. No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica. 5. Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera."

Similar previsión contempla o art. 23 da LEPG referenciada, debendo considerar o previsto nas correspondentes leis de Orzamentos Xerais do Estado que resulten de aplicación a o exercicio económico correspondente, nos termos da operatividade legal e efectiva viabilidade de aplicación das mesmas.

b) A regra xeral do vínculo de servizo funcional

O artigo 92, apartados 2 e 3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL) establece que *"2. Con carácter general, los puestos de trabajo en la Administración local y sus Organismos Autónomos serán desempeñados por personal funcionario. 3. Corresponde exclusivamente a los funcionarios de carrera al servicio de la Administración local el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Igualmente son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado a funcionarios de carrera, las que impliquen ejercicio de autoridad, y en general, aquellas que en desarrollo de la presente Ley, se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función"*.

Contempla o lexislador, por tanto, un modelo de emprego público suxeito ao réxime xurídico funcional establecido como regra xeral, derivado do modelo constitucionalmente deseñado no art. 103.3 CE 1978,

Pola súa banda o artigo 22 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, logo de establecer as funcións e postos de traballo reservados ao persoal funcionario, no seu apartado 3 determina que *"Los demás puestos de trabajo en las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley serán desempeñados con carácter general por personal funcionario, sin perjuicio de lo dispuesto por el apartado tercero del artículo 26"*. Estableciendo no apartado 3 do artigo 26, con carácter potestativo os postos que poden ser desenvolvidos por persoal laboral.

En consecuencia, e en atención ao exposto, sinalase que, salvo supostos excepcionais e motivados, e como regra xeral, todos os nomeamentos do persoal no permanente se realizarán en réxime de dereito administrativo como persoal funcionario interino.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

c) Impacto da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (LMURTEP)

A Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (LMURTEP) pretende reforzar o carácter temporal da figura do persoal interino delimitando o prazo máximo de duración da prestación de servizos, e establecendo a obriga de velar por evitar calquera tipo de irregularidade na contratación laboral temporal e dos nomeamentos de persoal funcionario interino. Norma que contempla expresamente unha serie de medidas para o control da temporalidade no emprego público introducindo a Disposición Adicional 17ª no TREBEP, implantando un réxime de responsabilidades reforzadas respecto de eventuais incumprimentos, establecendo que *“as Administracións Públicas promoverán, nos seus ámbitos respectivos, o desenvolvemento de criterios de actuación que permitan asegurar o cumprimento de esta disposición, así como unha actuación coordinada dos distintos órganos con competencia en materia de persoal.”*

Déixase constancia expresa de que o contexto definido pola LMURTEP unha vez rematadas as actuacións estabilizadoras ordeadas pola norma obrigará á necesaria actuación positiva tendente á inexcusable priorización da debida execución en prazo das ofertas de emprego público, no canto do recurso sistemático ao nomeamento de persoal interino e temporal.

A "profesionalización" da interinidade -en termos coloquiais- conforma unha práctica patolóxica, detectada a nivel xeral no ámbito das Entidades Locais en toda España; práctica que xenera non poucas disfuncións na actividade administrativa e na eficiencia e calidade na prestación dos servizos públicos, dado non só a inversión en tempo e esforzo na formación e mentorización desta clase de persoal, senón considerando a elevadísima taxa de rotación desta clase de persoal entre as distintas Administracións Públicas territoriais, producindo a ausencia de retorno da inversión en coñecemento realizada e o aumento da ineficiencia na xestión administrativa de nomeamentos e renuncias, que se encadenan sen solución de continuidade, prexudicando o interese xeral e a debida prestación dos servizos.

Resulta tamén imprescindible indicar, como constaba nos anteriores criterios, que as persoas integrantes nunha lista de reserva, ostentan unicamente “unha expectativa de dereito” a unha contratación ou nomeamento futuro, e non un dereito absoluto a ser incorporadas.

Esta cuestión foi xa resolta por medio de dous sentenzas en sendos recursos de casación para unificación de doutrina, sinalando que a inclusión nunha bolsa ou lista de espera da lugar a favor da persoa inscrita unicamente a unha expectativa de dereito, en concreto a STS 12/12/1997 e 19/01/1999 nas que se afirma: “no cuestionan las bases de selección, ni la actuación del Tribunal calificador, ni se combate una fase o incidencia del proceso selectivo, limitándose, tan solo, a pedir que se respete el orden de prelación establecido ... discutiéndose, sobre “una expectativa de derecho a ser contratado laboralmente una persona por considerar preferente a otra dado el orden fijando en unas listas de espera confeccionadas por la propia Administración recurrente”, “en este tipo de casos no se cuestionan jurisdiccionalmente verdaderos derechos adquiridos a los puestos de trabajo en cuestión, sino solamente meras “expectativas de derechos” a los mismos. Y siendo esto así, frente a lo en ellas sostenido, la incompetencia de la Jurisdicción es clara, puesto que

dichas meras "expectativas" ni siquiera pueden fundar la existencia de un precontrato que de existir, si quedaría comprendido en el ámbito del Orden Social de la Jurisdicción; todo ello con independencia de que las "listas" controvertidas hayan sido elaboradas por la Administración Pública, bien en virtud de reglas o bases contenidas en normas reglamentarias, bien como consecuencia de acuerdos con las Organizaciones sindicales."

d) Natureza xurídica dos criterios de xestión das listas de reserva

Os criterios de xestión das listas de reserva obxecto do presente expediente e cuxa aprobación de se propón teñan natureza xurídica de instrumento interno de planificación de recursos humanos, carentes de rango normativo, nos termos e condicións determinados pola Sentenza 153/2023, do 6 de xuño, dictada polo Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no r.c-a p.a. 330/2022, e confirmada en apelación por Sentenza 819/2023, do 14 de novembro, do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (rec.núm. 338/2023)

e) Outras consideracións de natureza xurídica

Pola xefatura asinante das propostas sometidas a negociación colectiva e dos informes emitidos ao presente expediente, estímase necesario deixar constancia de que as cuestións de estilo, gramaticais e de redacción propias da labor funcionarial técnica superior na emisión de informes non conforma materia obxecto de negociación colectiva consonte ao disposto no art. 37 do TRLEBEP. Por tal razón, e máis aló de testemuñar a falta de respecto -por acción e por omisión- ao traballo técnico concorrente na mesa xeral de negociación celebrada o 29 de xullo do 2025, indícase que os cambios gramaticais consistentes en puntos, comas, párrafos ou palabras salientados por sindicatos a pesares do seu axuste ás normas ortográficas e gramaticais non resultan de obrigada incorporación ao texto definitivo. Admitir o contrario conlevaría asumir que os funcionarios públicos escriben ao ditado das partes negociais, sendo meros transcritores de textos, non tendo elo cabida no marco normativo rector da función pública, nin no racional exercicio de funcións de carácter público por persoal funcionario de carreira.

No relativo ao acordo adoptado no punto III respecto da orde de prelación de listas, e que altera a proposta técnica emitida pola Área de RRHH e Formación sometida a negociación en data 05/05/2025 e 29/07/2025, debe informarse que a advertencia realizada pola xefatura asinante en informe de data 16/07/2025 respecto do elevado risco de inseguridade xurídica da priorización do recurso ás listas resultantes dos procesos de estabilización do emprego temporal conforma unha advertencia de legalidade á mesa, sendo deber e obriga dos funcionarios públicos efectuala; non conformando xuízo de oportunidade, como é sabido en Dereito, o estudo e informe de legalidade.

Non obstante o indicado, e entendendo que as partes negociais asumen o risco advertido, recóllese no texto que se somete a aprobación o acordado polas partes na mesa, que ten axuste normativo aínda que cun nivel de seguridade xurídica inferior ao da proposta técnica inicialmente elaborada pola área xestora de recursos humanos e sometida a negociación colectiva, dada a pendencia xudicial en diferentes instancias da LMURTEP.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

IV.- PRECEPTIVIDADE DE SOMETEMENTO DA PROPOSTA Á PRECEPTIVA FISCALIZACIÓN PREVIA DA INTERVENCIÓN XERAL MUNICIPAL

O presente expediente debe ser sometido á preceptiva fiscalización previa á súa aprobación con carácter preceptivo, consonte ao establecido nos artigos 213 a 223 do RD lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais; concretamente, o artigo 214, que contempla que:

"1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- b) *La intervención formal de la ordenación del pago.*
- c) *La intervención material del pago.*
- d) *La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones."*

Sendo os criterios que se propoñen no presente expediente os que rexerán o nomeamento de personal interino e temporal no Concello de Vigo susceptibles de xenerar gastos futuros, enténdese, como regra xeral, preceptivo o sometemento do expediente ao criterio do órgano fiscalizador citado.

Non obstante o anterior, consta que nos criterios anteriormente aprobados e tramitados en expediente nº 36.685-220, a Intervención Xeral emitiu informe o 10/08/2022 (trámite 323) no cal comunicaba o seguinte:

"Examinada o contido da proposta administrativa, e segundo as atribucións e responsabilidades legais que comporta o exercicio da fiscalización previa dos actos administrativos, debe remitirse a proposta de acordo o servizo xestor o non ser obxecto de fiscalización previa ao carecer de contido económico."

Do cal se deixa constancia no presente expediente, de análogo contido, obxecto e finalidade.

V.- ÓRGANO MUNICIPAL COMPETENTE

O órgano competente para a aprobación do presente expediente é a Xunta de Goberno local, ao abeiro do disposto no artigo 127.1, apartado h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL) e conforme á cláusula de competencia residual contida no mesmo.

VI.- PROPOSTA DE ACORDO

Visto o anteriormente exposto, e coa conformidade da Sra. Concelleira da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal -no exercicio das competencias que en canto á xefatura directa e inmediata do persoal municipal ostenta por delegación efectuada en Decreto da Excm. Alcaldía de data 28/06/2024, así como aquelas que en materia de xestión de persoal ostenta por delegación da Xunta de Goberno Local segundo acordo de mesma data-; e a conformidade da Concellería-delegada competente en materia de Educación e de Recursos Humanos e Formación (delegacións en actos e acordos de mesmas datas) sométese á aprobación da Xunta de Goberno Local a seguinte **PROPOSTA DE ACORDO**:

*“**PRIMEIRO.-** Aprobar os criterios de xestión das listas de reserva do Concello de Vigo, de conformidade coa motivación, documentos e informes contidos no presente expediente, que se recollen no ANEXO I do presente acordo, o cal forma parte inseparable do mesmo; deixando sen efecto a totalidade de acordos municipais anteriores aprobados na materia.*

*s**EGUNDO.-** Dispoñer a súa publicación na Intranet Municipal, web municipal e Portal de Transparencia do Concello de Vigo, e nos diarios e boletíns oficiais nos termos normativamente procedentes, para público e xeral coñecemento.”*

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante o mesmo órgano que o dictou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da publicación, 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.

ACORDO

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

ANEXO I

"CRITERIOS DE XESTIÓN DAS LISTAS DE RESERVA DO CONCELLO DE VIGO

I.- OBXECTO, COMPETENCIA E PRINCIPIOS RECTORES

Constitúe obxecto dos presentes criterios o establecemento do sistema interno de xestión das listas de reserva do Concello de Vigo, como mecanismo destinado á garantir o debido servizo aos intereses xerais e o regular exercicio das competencias municipais, consonte á normativa vixente, en forma áxil, eficiente e con plena observancia dos principios de legalidade, seguridade xurídica, concorrencia competitiva e transparencia.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

Os presentes criterios conforman mecanismo de xestión pública de recursos humanos, carecendo de carácter normativo.

Determinase a exclusión dos nomeamentos interinos de persoal funcionario pertencente a prazas do SPEIS do Concello de Vigo, dada a necesidade de priorizar a execución das ofertas de emprego público. No suposto excepcional de que eventualmente poda ser necesario persoal interino para o SPEIS, seleccionárase exclusivamente con cargo ás listas derivadas dos procesos selectivos executados para a provisión de prazas en propiedade convocadas nas ofertas de emprego público do Concello de Vigo.

As listas de reserva do Concello de Vigo estarán integradas ademais de polo conxunto de persoas que teñan superado, sen dereito a obter praza, os exercicios integrantes dos procesos selectivos executados para a provisión das prazas, polas persoas que teñan superado algún dos exercicios de ditos procesos selectivos, nos termos e condicións da orde de prelación establecida no punto III presentes criterios.

As listas de reserva deberán ser conformadas polo sistema de oposición libre como regra xeral, contemplándose a posibilidade de recurso aos sistemas selectivos de concurso-oposición ou concurso de méritos con carácter excepcional, para a selección de concretas categorías da Escala de Administración especial nas que exista escaseza de perfís e/ou dificultade de selección.

O Concello de Vigo, a través dos órganos competentes, da Área de Recursos Humanos e Formación, das xefaturas das áreas ou servizos como responsables da xestión do persoal asignado aos ámbitos ao seu cargo; e da Comisión de Seguemento da xestión das listas, velará por evitar calquera tipo de irregularidade no nomeamento ou contratación, xestión e cese ou extinción da relación laboral que afecte á persoal non permanente municipal, determinándose como principio xeral a non xeneración de situacións de encadeamento de nomeamentos ou contratacións temporais, posteriores aos dos tres anos de duración -salvo as excepcións establecidas legalmente- que recaian na mesma persoa aspirante integrada nas listas, calquera que sexa o tipo de vínculo xurídico. A tal efecto, lémbrese que constitúe responsabilidade directa das xefaturas da área e de servizo a racional e eficiente xestión dos efectivos ao seu cargo.

Determinase como prioridade para o Concello de Vigo a da regular e sistemática execución das ofertas de emprego público nos prazos normativamente previstos, resultando delas as listas de reserva a utilizar para o nomeamento de persoal interino ou temporal.

No caso de ausencia de perfís específicos cuxa necesidade se acredite debida e motivadamente en informe xustificativo da xefatura solicitante, recorrirase aos convenios de colaboración suscritos con outras Administracións e institucións públicas para o uso compartido de listas de reserva.

Específicamente, e no suposto das categorías profesionais destinadas aos servizos sociais e á asistencia a persoas en procesos de deshabitación; profesionais sanitarios; persoal destinado á actividade de integración da igualdade, da prevención e loita contra a violencia hacia as mulleres e as nenas, e á non discriminación; o persoal destinado á función da seguridade e saúde no traballo, así como á integración e defensa do galego, instarase

prioritariamente a realización de convenios de colaboración coa Comunidade Autónoma de Galicia para o uso compartido de listas de reserva.

Supletoriamente, e para o suposto de que a necesidade persista en forma urxente e extraordinaria, a convocatoria de procesos selectivos coa única finalidade de xenerar listas de reserva fóra das ofertas de emprego público requerirá da cumprimentación dos **ítems** seguintes:

- deberá constar informe xustificativo da necesidade, urxencia e inaprazabilidade na disposición de efectivos do concreto perfil profesional, a emitir pola xefatura da área ou servizo que solicite a formación da lista de reserva. Dito informe deberá fundarse en todo caso en razóns de interese xeral debidamente identificadas e acreditadas, avaliando en termos de eficiencia na xestión económica da área ou servizo, e de xestión de recursos humanos, como funcións propias das xefaturas, as diferentes modalidades de prestación dos servizos públicos contempladas na normativa, e concluindo razoadamente a opción proposta. Dito informe asinarase contendo declaración responsable, nos termos do modelo normalizado que se aprobe e que estará dispoñible na intranet municipal.
- deberá constar informe da Comisión de Seguemento das listas de reserva, que deberá manifestarse á proposta en senso favorable ou desfavorable, documentando a motivación que sustente o seu criterio, en base ao carácter urxente e inaprazable da solicitude, considerando a necesidade de non interferencia do proceso de selección a convocar no debido cumprimento dos prazos legais de execución das ofertas de emprego público do Concello de Vigo, as cales teñen carácter prioritario fronte á selección temporal.

A constitución dunha nova lista de reserva producirá automaticamente a extinción da precedente.

II.- DEREITOS E ESTADOS DAS PERSOAS EN LISTA DE RESERVA

A pertenza a unha lista de reserva unicamente xerará o dereito das persoas a ser notificadas da posibilidade de nomeamento como persoal interino ou temporal, no marco da tramitación dun concreto expediente administrativo, para os supostos e categorías contemplados no artigo 10 do TRLEBEP ou norma con rango de lei que o substitúa. Non se xenerarán dereitos de índole algunha, e a comunicación de posibilidade de nomeamento quedará sen efecto en caso desaparición das razóns de necesidade obxectiva que motive o posible nomeamento, por falta de fiscalización favorable da proposta de gasto, ou por calquera outra circunstancia obxectiva, que deberá motivarse debidamente na tramitación do expediente.

Ao obxecto da correspondente xustificación e para a súa consulta, automatizarase a información relativa ás bolsas na aplicación xestora de ofertas de emprego público e bolsas existente no Concello de Vigo, na cal consta o rexistro das listas vixentes, e á que deberán incorporarse os intentos e/ou trámites de contacto cos aspirantes efectuados, así como, no seu caso, a resposta recibida; correspondendo a actualización permanente, a verificación e a sistematización e seguemento da información ao persoal técnico e administrativo da Área de Recursos Humanos e Formación, co apoio do Servizo de Administración Electrónica



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

As listas de reserva publicaranse no Portal de Transparencia do Concello de Vigo, actualizándose con periodicidade diaria, e nelas se recollen os estados nos que podan estar as persoas integrantes das listas, que son os seguintes:

- **Seleccionable:** a persoa está dispoñible para calquera tipo de nomeamento.
- **Seleccionable por mellora:** a persoa está dispoñible para nomeamentos con cargo a prazas vacantes e programas de categorías superiores.
- **En período de carencia:** "período de espera" entre nomeamentos (9 meses).
- **Ocupa vacante:** a persoa ten un nomeamento interino previsto no art. 10.1.a do TRLEBEP.
- **Ocupa programa:** a persoa ten un nomeamento interino previsto nos arts. 10.1.c do TRLEBEP.
- **En proceso:** a persoa foi chamada e o expediente está en tramitación.
- **Desactivado/a:** a persoa renunciou xustificadamente a un chamamento para ser nomeado interino previsto en nos arts. 10.1.b) ou 10.1.d) do TRLEBEP, conservando a súa posición e permanecendo desactivada para ditos nomeamentos ata que solicite ser reactivada a través da sede electrónica.

Calquera información ou aclaración acerca das mesmas deberá realizarse a través do correo electrónico rrhh.consultas@vigo.org.

III.- MODALIDADES E CONDICIÓNS DE CHAMAMENTO E ORDE DE PRELACIÓN DE LISTAS DE RESERVA

As persoas integrantes das listas de reserva poderán ser chamadas para ser nomeadas como persoal funcionario interino en calquera das modalidades establecidas na normativa vixente (art. 10 TRLEBEP ou norma con rango de lei que o substitúa) e que son as seguintes:

- **cobertura interina de praza vacante:** neste suposto, e amáis da regulación establecida na normativa, indícase que transcorrido o prazo máximo de tres anos que determina o fin da súa relación de interinidade, quedará en situación de "período de espera" na lista de reserva correspondente á mesma praza ou categoría profesional, ata transcorrer un prazo mínimo de 9 meses, a contar dende a data do cese. Na mesma lista de reserva non se ofertará ao persoal funcionario interino nin ao persoal laboral temporal outro nomeamento ou contrato durante a vixencia do que veñan desenvolvendo. Finalizado o mesmo, deben transcorrer nove meses para o seguinte, sen prexuízo do establecido para os supostos de substitución.
Esta modalidade terá carácter prioritario fronte ás restantes incluídas no presente punto III, en garantía da debida prestación do servizo público, non podendo alcanzar nin superar o límite máximo de temporalidade no emprego público normativamente establecido.
- **exceso ou acumulación de tarefas:** limitados ao prazo máximo establecido legalmente, operará esta mesma limitación temporal dentro dos nomeamentos que se realicen no mesmo tipo de praza ou categoría profesional, aos efectos de garantir a adecuada rotación das listas de reserva. En ningún caso se autorizará esta

modalidade de nomeamento mentres existan prazas vacantes na mesma área ou servizo en disposición de ser cubertas interinamente. Unha vez finalizado o nomeamento por acumulación de tarefas, non se poderá propoñer un novo nomeamento á mesma persoa aspirante, na mesma praza/categoría, ata que transcorra o prazo de dezaioito meses, a contar dende a data do primeiro nomeamento.

En ningún caso se producirá un encadeamento ou concatenación de dous, ou mais nomeamentos cuxo cómputo total poda superar os sinalados tres anos, transcorridos os cales, o persoal funcionario interino quedará no estado ou situación de “período de espera” na lista de reserva correspondente, durante nove meses, a contar dende a data do último cese. Os nomeamentos de persoal funcionario interino por esta causa non poden superar en ningún caso o tres por cento do persoal funcionario do Concello de Vigo.

- **substitución de persoal funcionario de carreira con dereito a reserva do posto de traballo nos seguintes supostos:** a) maternidade, paternidade, lactancia e embarazo de risco, así como adopción e acollemento; b) incapacidade laboral temporal de longa duración (tempo estimado 3 meses); c) incapacidade permanente absoluta; d) excedencia para atender ao coidado de fillos ou de familiar a cargo, por razón de violencia de xénero ou por razón de violencia terrorista; e) aquelas situacións administrativas en que proceda legalmente; d) persoas delegadas sindicais a tempo total.

En ningún caso a duración deste nomeamento superará os tres anos de duración, nin se producirá un encadeamento ou concatenación de dous ou mais nomeamentos ou contratos en calquera modalidade, cuxo cómputo total poda superar os sinalados tres anos. Transcorrido ese período, producirase o cese, quedando o persoal temporal no estado ou situación de “período de espera” na lista de reserva da categoría correspondente durante nove meses. Nos períodos de substitución inferiores a nove meses, o período de espera será proporcional ao tempo de traballo.

Esta modalidade terá carácter prioritario fronte ás restantes incluídas no presente punto III, en segundo rgao de prioridade tras a cobertura interina de prazas vacantes, en garantía da debida prestación do servizo público, non podendo alcanzar nin superar o límite máximo de temporalidade no emprego público normativamente establecido

- **programas de carácter temporal:** non poderán ter unha duración superior a tres anos, ampliable ata doce meses máis, nos termos establecidos na normativa reguladora. Ditos programas deberán cumprir os requisitos seguintes: a) natureza conxuntural, inhabitual e non ordinaria da actividade proposta e das accións previstas na proposta de programa a elaborar pola xefatura da área ou servizo correspondente; b) relación directa co ámbito funcional, material e competencial asignados á área que deseña o programa; c) incorporación do desenvolvemento de novas actividades; d) carácter non estrutural e temporal, sen posibilidade de prórroga na actuación proposta máis aló do límite legal máximo de duración do programa. O programa temporal deberá ser elaborado, informado, tramitado e aprobado pola xefatura da área ou servizo propoñente, incorporando unha memoria explicativa do programa temporal proposto, que deberá conter: a) denominación do programa, concreción do obxecto e declaración responsable do carácter conxuntural e non permanente das accións e actividades que o integran, con sinatura da xefatura e da



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

concellería de dependencia; b) obxectivos, finalidades e duración temporal, ata o límite máximo normativamente contemplado; e c) enumeración e cuantificación do persoal non estrutural necesario para a execución do programa (perfís, categorías e cualificacións profesionais) con delimitación das funcións a exercer.

Aprobado o programa polo órgano competente, a área ou servizo xestor do mesmo dará traslado á Área de Recursos Humanos e Formación para a realización das actuacións administrativas que correspondan. O persoal funcionario interino nomeado para o desenvolvemento do programa, unha vez transcorrido o prazo máximo de duración do mesmo, non poderá ser de novo nomeado para calquera outra relación de interinidade no mesmo tipo de praza ou categoría profesional ata o transcurso do prazo mínimo de nove meses a contar dende a fecha de cese do nomeamento, quedando durante o citado prazo en “período de espera”.

Cando unha persoa estea traballando en virtude de nomeamentos ou contratos de categorías inferiores ofreceranse os chamamentos para cobertura de vacantes e programas correspondentes a categorías superiores.

Unha vez ofrecido un nomeamento a unha persoa aspirante, e manifestada a aceptación, deberá ser nomeada no marco da tramitación administrativa do expediente. De darse circunstancias sobrevidas derivadas do servizo ao interese xeral impeditivas do nomeamento, a persoa poderá renunciar sen ser penalizada, conservando a súa posición na lista. Tales circunstancias deberán constar documentadas en forma escrita no expediente.

As listas de reserva poderán ser utilizadas para o nomeamento de persoal laboral temporal, por motivos de urxencia e necesidade debidamente xustificadas polo servizo correspondente, nos supostos en que resulte necesario para garantir o debido servizo aos intereses xerais, seguindo idéntica tramitación que no caso do nomeamento de persoal funcionario.

Salvo supostos excepcionais e motivados, no que se constate como única alternativa posible a contratación de persoal en réxime laboral, todos os nomeamentos do persoal interino e temporal realizaranse en réxime de Dereito Administrativo como persoal funcionario interino.

Aos efectos da debida eficiencia do sistema, as persoas funcionarias de carreira do Concello de Vigo e do seu organismo autónomo que estean incorporadas nas listas de reserva unicamente poderán optar a unha oferta de nomeamento como persoal interino ou temporal previo informe favorable á posible excedencia emitido pola xefatura da área ou servizo de adscrición, sen que proceda a súa substitución.

No caso de persoas funcionarias de carreira de outras Administracións ou institucións públicas que estean incorporadas nas listas de reserva, unicamente poderán optar a unha oferta de nomeamento como persoal interino ou temporal previo informe favorable á posible excedencia emitido polos órganos competentes en materia de persoal da Administracións Pública de procedencia.

Aos efectos de realización dos chamamentos, determínase a seguinte **orde de prelación** das listas de reserva a utilizar polo Concello de Vigo:

a) serán prioritarias as listas de reserva integradas por persoas aspirantes que acrediten a superación da **totalidade dos exercicios** integrantes dun proceso selectivo de carácter público destinado á execución das ofertas de emprego público sen ter obtido praza.

b) no seguinte escalón inferior na orde de prioridade, e en caso de ausencia e/ou insuficiencia de persoas aspirantes en condicións de ser chamadas nas listas contempladas no apartado a) anterior, recorrerase ás listas de reserva integradas por persoas aspirantes que acrediten a superación da **maior parte dos exercicios** integrantes do proceso selectivo de carácter público destinado á execución das ofertas de emprego público sen ter obtido praza, en orde decrecente (ilustrativamente, en forma que terá preferencia a persoa aspirante con 3 exercicios aprobados fronte á persoa aspirante con 2 exercicios aprobados)

c) en terceiro lugar, e para o suposto de ausencia e/ou insuficiencia de persoas aspirantes en condicións de ser chamadas nas listas contempladas no apartado a) anterior e no apartado b) anterior (por esta orde) recorrerase ás listas de reserva integradas por persoas aspirantes que acrediten a superación de **algún dos exercicios** integrantes dun proceso selectivo de carácter público destinado á execución das ofertas de emprego público sen ter obtido praza.

d) en cuarto lugar, e para o suposto de ausencia e/ou insuficiencia de persoas aspirantes en condicións de ser chamadas nas listas contempladas nos apartados a), b) e c) anteriores (por esta orde) recorrerase ás listas de reserva integradas por persoas aspirantes que acrediten a superación dos procesos selectivos públicos de carácter extraordinario convocados no marco dos **procesos de estabilización** do emprego temporal no Concello de Vigo sen ter obtido praza. Este último suposto debe ter carácter excepcional, dado o elevado grao de incerteza xurídica actual respecto dos procesos executados ao abeiro da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, que aconsellan minimizar o recurso a esta última categoría de listas mentres non se conte con pronunciamento xudicial firme emanado do Tribunal Supremo, así como do propio Tribunal de Xustiza da Unión Europea, en aras á seguridade xurídica dos nomeamentos que, como persoal interino ou laboral temporal, se podan efectuar.

e) en quinto lugar, e para o suposto de ausencia e/ou insuficiencia de persoas aspirantes en condicións de ser chamadas nas listas contempladas nos apartados a), b), c) e d) anteriores (por esta orde) recorrerase ás listas de reserva integradas por persoas aspirantes que acrediten a superación dos procesos selectivos públicos convocados a través do **concurso de méritos en convocatorias ordinarias de carácter público**, ou de procesos selectivos de carácter público especificamente destinados á conformación de listas de reserva ou de bolsas de emprego.

e) en sexto e último lugar, e para o suposto de ausencia e/ou insuficiencia de persoas aspirantes en condicións de ser chamadas nas listas contempladas nos apartados a), b), c) e d) anteriores (por esta orde) recorrerase ás **listas de reserva dis-**



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

poñibles consonte aos convenios de colaboración interadministrativa asinados coas distintas Administracións e institucións públicas que se atopen viventes.

IV.- PROCEDEMENTO DE CHAMAMENTO E EFECTOS

O nomeamento do persoal interino será acordado polo órgano municipal competente en materia de persoal consonte ao previsto na lexislación básica sobre réxime local e réxime de delegacións existentes no Concello de Vigo; previa tramitación de expediente xustificativo da necesidade e urxencia de efectuar o mesmo consonte aos supostos sinalados no apartado anterior; a proposta fundamentada do servizo administrativo correspondente, e coa conformidade da Concellería competente en materia de recursos humanos á proposta técnica.

A tramitación administrativa dos expedientes de nomeamento de persoal interino e temporal, xunto cos expedientes relativos ás ofertas de emprego público, terá **carácter prioritario** na súa tramitación e resolución, en forma que permitan o adecuado funcionamento da Administración Municipal e a debida prestación dos servizos públicos á cidadanía.

A incoación do expediente administrativo de nomeamento será realizada pola Concellería competente en materia de persoal, e as persoas integrantes das lista de reserva deberán reunir os requisitos legais e os termos e condicións establecidos nos presentes criterios para poder ser nomeadas no momento en que se proceda á sinatura da orde de incoación do expediente administrativo de nomeamento, sendo esta orde de incoación a **referencia temporal** ao efecto, rexéndose polo establecido no RD 2568/1986, do 28 de novembro, e normativa de concordante aplicación (Leis 39/2015 e 40/2015, de 1 de outubro).

A xestión das listas corresponderá á Área de Recursos Humanos e Formación do Concello de Vigo, en colaboración coa Comisión de Seguimento, sendo tales listas públicas, dispoñibles na web municipal www.vigo.org en cumprimento da normativa vixente en materia de transparencia.

O **procedemento de chamamento** realizarase na forma, termos e requisitos seguintes:

- Realizaranse varios intentos de comunicación ou aviso mediante **dobre vía**:
 - a) por vía telefónica mediante chamada (en número de dúas no mesmo día, unhas delas as 9h e a outra cunha diferenza temporal mínima de 4 horas)
 - b) remisión complementaria de 1 sms

Realizándose o chamamento a través dos medios dixitais de titularidade corporativa, e en ambas vías instarase á persoa a contactar no prazo de 1 día hábil coa Área de Recursos Humanos e Formación.

- Unha vez localizada a persoa informaráselle sobre a oferta de nomeamento, e disporá dun prazo de 24 horas a partires de ese momento, para comunicar a súa aceptación ou renuncia a través da sede electrónica. De non recibirse a mesma en idéntico prazo, considerarase que renuncia de forma non xustificada.

- Existirá un modelo normalizado na web municipal www.vigo.org para libre descarga e edición polas persoas interesadas, debendo cumprimentar no mesmo o consentimento para o uso e tratamento de datos polo Concello de Vigo conforme á normativa vixente, e a declaración xurada conforme se reúnen os requisitos para o nomeamento e a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas do posto de traballo, nos termos da normativa vixente. Non poderá ser esixida a documentación que obre en poder da Administración.
- A falta de resposta á chamada ou ao sms considerarase rexeitamento tácito, suposto no cal a persoa funcionaria de carreira que realizou o cometido deberá documentar debidamente os datos da chamada efectuada e do sms enviados nos sistemas dixitais internos de almacenamento e rexistro da información.
- En caso de renuncia ao nomeamento, procederase ao chamamento da persoa aspirante seguinte da lista, sen que caiba alegar motivo xustificativo algún relativo ás causas da renuncia.
- En todos os casos, cando se produza o cesamento por finalización das causas motivadoras do nomeamento segundo se establece na normativa vixente, a persoa aspirante reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

V.- RÉXIME DE RENUNCIAS E EFECTOS

A renuncia expresa dos aspirantes a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados producirá na lista de reserva na que renuncian os seguintes efectos:

a) a primeira renuncia implicará que a persoa aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, a efectos de garantir o dereito constitucional á igualdade de oportunidades contemplado no artigo 14 da CE 1978 de todas as persoas aspirantes que teñen superado as probas sen dereito a obter praza, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia.

b) segunda renuncia, implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.

Cando unha persoa renuncia iniciado un nomeamento co Concello de Vigo, establécese idéntica penalización que a prevista para o caso de renuncia a un chamamento sen xustificación algunha, pasando ao final da lista, se é a primeira vez que se renuncia; e se fose a segunda vez que se renuncia, será expulsada da mesma. Amáis delo, tamén queda desactivada automaticamente e queda pola súa conta a solicitude de reactivación.

Non afectarán ás renuncias os supostos seguintes:

- 1.- Permisos de paternidade e/ou maternidade, adopción e/ou acollemento;
- 2.- Incapacidade laboral temporal (ILT);
- 3.-Estar prestando servizos, como persoa funcionario ou laboral, en outra Administración Pública; ou ben no sector privado;
- 4.- Estar prestando servizos, como persoa laboral temporal por conta allea e en situación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, no sector privado.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

5.- Coidado de menor de 3 anos, por natureza ou por adopción, a contar dende a data de nacemento, acollemento ou da resolución xudicial ou administrativa.

6.- Supostos de violencia de xénero.

7.- Por razón de coidado de familiar de ata segundo grado de consanguinidade ou afinidade que por razón de idade, accidente ou enfermidade non poda valerse por si mesmo e non desenvolva actividade retribuída, por un prazo máximo de tres anos.

8.- A renuncia á acumulación de tarefas, no caso de que o integrante da lista teña previsión dun posible nomeamento de cobertura de praza vacante ou programa (prazas incluídas en ofertas de emprego público aprobadas ou programas aprobados en XGL).

A tales efectos, deberá aportarse xustificación documental das situacións indicadas, mediante:

1.- Acreditación da maternidade/paternidade, adopción e/ou acollemento na forma legalmente prevista;

2.- Parte de declaración da situación de ILT, ou certificación acreditativa da condición de persoal funcionario ou laboral expedida pola Administración Pública de destino;

3.- Certificación expedida por persoa capacitada legalmente para representar á empresa, na cal se acredite a existencia de contrato laboral como traballador por conta allea da persoa aspirante, debendo xuntar xustificación de alta no réxime xeral da Seguridade Social;

4.- Certificado de nacemento de filla ou fillo, ou resolución xudicial ou administrativa declarativa da adopción ou acollemento;

5.- Sentenza ou resolución condenatoria por un delito de violencia de xénero contra a vítima, orde de protección, ou informe dos servizos sociais competentes;

6.- Certificación do folio de rexistro de datos persoais da unidade familiar (antigo libro de familia) ou documento equivalente; acreditación da situación de pensionista ou incapacidade, e informe médico que acredite a dependencia.

Nestes casos as persoas conservan a súa posición na lista, aínda que serán desactivadas temporalmente por un prazo máximo de tres anos, debendo comunicar a finalización das causas para volver a ser activadas.

As persoas son desactivadas para todos os chamamentos de interinidade por acumulación de tarefas, **non para o caso dun chamamento para cubrir unha vacante o para a execución dun programa temporal, suposto no cal se realiza o chamamento, aínda que estean desactivados.**

Serán excluídas das bolsas as persoas integrantes destas que así o soliciten.

As persoas que renuncian no caso de ofrecemento de nomeamentos de categoría inferior a que corresponda pola lista de reserva, conservan a posición na lista e non son desactivadas.

VI.- PERÍODO DE PROBA DO PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO E DO PERSOAL LABORAL TEMPORAL E INFORME AVALIATIVO DO RENDEMENTO

Consonte ao establecido na normativa vixente de aplicación ás Entidades Locais de Galicia, o primeiro nomeamento como persoal funcionario interino nun determinado corpo, escala ou especialidade estará suxeito a un **período de proba**. Este período terá unha duración de

tres meses para os corpos, escalas ou especialidades do grupo A; dous meses para o grupo B; e un mes para os corpos, escalas ou especialidades do grupo C e da agrupación profesional de persoal funcionario. A non superación do período de proba implicará o cese da persoa nomeada como persoal funcionario interino e a baixa na lista correspondente ao grupo, corpo e/ou escala ou especialidade na que se teña realizado o chamamento durante un período de seis meses.

Este período de proba non será de aplicación para as persoas nomeadas funcionarias interinas que acrediten discapacidade intelectual.

Para o debido cumprimento do presente apartado, será emitido informe pola xefatura correspondente na cal preste servizos a persoa funcionaria interina, indicando si supera ou non o período de proba e a motivación conseguinte.

Ao remate do período temporal de interinidade, a xefatura da área ou servizo de destino deberá emitir un **informe avaliativo** do compromiso co Código de Conduta do Concello de Vigo e co I Plan de Igualdade do persoal, que a persoa mostrou durante a prestación de servizos, conforme ao ANEXO II dos presentes criterios. De conformidade co disposto na normativa vixente, os informes municipais deberán emitirse recollendo a preceptiva motivación.

Ao persoal laboral seranlle de aplicación os períodos de proba establecidos na normativa laboral e convenio colectivo de aplicación, non sendo este período de proba de aplicación para as persoas nomeadas persoal laboral temporal que acrediten discapacidade intelectual.

VII.- VALIDEZ DA LISTAS DE RESERVA

As listas de reserva terán validez ata que se realice un novo proceso selectivo na execución das ofertas de emprego público, perdendo a súa vixencia coa finalización de cada proceso selectivo, establecéndose en todo caso un límite máximo de vixencia temporal de **4** anos.

No suposto de inexistencia de lista de reserva por esgotamento da mesma, ou por non reunir os aspirantes os requisitos legais para poder ser nomeados no momento en que se proceda á sinatura da orde de incoación do expediente administrativo de nomeamento, acudirase ás listas de reserva que podan estar dispoñibles e utilizables polo Concello de Vigo en base aos convenios de colaboración interadministrativa ou acordos análogos que se conclúan con outras Administracións e Entidades Públicas ao abeiro do disposto na normativa vixente.

Recorrerase, como última opción, á pública convocatoria para a selección de persoal interino, nos termos do marco legal vixente, no suposto de inexistencia de listas de reserva procedentes de oferta, en primeiro lugar; ou no suposto de inexistencia de listas de reserva de uso compartido con outras Administracións e Entidades Públicas consonte aos convenios e acordos de colaboración que se conclúan, en segundo lugar; debendo acreditarse tecnicamente, con carácter previo á resolución de inicio de convocatoria pública de selección, a eficiencia do recurso ao proceso selectivo, e a non interferencia do proceso a convocar no debido cumprimento dos prazos legais de execución das ofertas de emprego público do Concello de Vigo, nos termos do establecido no punto I dos presentes criterios.

As listas que resulten da nova pública convocatoria de selección de persoal serán incorporadas para o seu uso compartido con outras Administracións e Entidades Públicas



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

nos termos do que se estableza nos convenios de colaboración interadministrativa ou acordos análogos reitores do sistema de uso compartido.

VIII.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Existirá unha Comisión de Seguimento da xestión das listas de reserva, que ten a obriga de velar polo efectivo cumprimento dos presentes criterios, e que estará facultada para resolver as incidencias prácticas susceptibles de xerarse na xestión ordinaria das listas, así como para a determinación de criterios de interpretación, co obxectivo de colaborar á eficiente xestión pública.

A súa composición será a seguinte:

- 1 técnico/a de Administración Xeral da Área de Recursos Humanos e Formación designado pola xefatura da Área.
- 1 técnico/a da Intervención Xeral designado pola Intervención Xeral Municipal.
- 1 representante sindical por cada un dos sindicatos con lexitimación para a negociación colectiva na Mesa Xeral de Negociación (materias comúns a persoal funcionario e laboral) do Concello de Vigo, designado pola persoa secretaria da sección sindical á cal pertenza.
- 1 administrativo/a de Administración Xeral funcionario de carreira da Área de Recursos Humanos e Formación en prestación de apoio administrativo á Comisión, en forma rotatoria en función dos efectivos dispoñibles.

A comisión convocarase con periodicidade trimestral, debendo ser convocada no seo das sesións da mesma, ao non ter a condición de órgano municipal, senón de comisión interna de seguimento, podendo ser tamén convocada por razóns de urxencia debidamente acreditadas a petición de calquera dos seus membros.

IX.- OUTRAS INCIDENCIAS

Os presentes criterios se aplicarán aos nomeamentos interinos e ás contratacións temporais, que se inicien con posterioridade a súa aprobación. No suposto de nomeamentos no marco da tipoloxía do **relevo**, estarase ao que dispoña a normativa específica ao efecto.

Nos supostos nos que en execución de sentenza deba modificarse o presente réxime de xestión das listas, a orde de prelación ou calquera outro aspecto, as medidas que correspondan serán adoptadas polo órgano municipal competente en virtude dos decretos e acordos de delegación competencial vixentes en cada momento, trasladando os actos e acordos á Comisión de Seguimento das listas.

Ás relacións entre as persoas integrantes das listas de reserva que poidan ser nomeadas como funcionariado interino e o Concello de Vigo seralles aplicable a regulación xurídico-administrativa (Dereito Administrativo) sendo impugnables os actos e acordos ditados no ámbito material indicado perante a xurisdición contencioso-administrativa, nos termos do previsto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, e normativa de concordante e procedente

aplicación. Elo sen prexuízo da competencia da xurisdición social para as impugnacións de contratacións laborais temporais.

X.- ANEXOS

A ausencia de incorporación dos informes e anexos establecidos nos presentes criterios na tramitación das solicitudes de persoal interino ou temporal por parte das áreas funcionais e servizos administrativos implicará a súa devolución automática á xefatura solicitante.

ANEXO I

SOLICITUDE DE DOTACIÓN DE EFECTIVOS E DECLARACIÓN RESPONSABLE NO NOMEAMENTO DE PERSOAL INTERINO AO SERVIZO DO CONCELLO DE VIGO

D/D^a....., na condición de xefatura da Área/Servizo de....., e con relación á solicitude formulada en documento electrónico n.º....., **DECLARA RESPONSABLEMENTE** o seguinte:

- 1.- Que coñece o previsto na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade nas Administracións Públicas, e singularmente a interdicción legal de xerar potenciais situacións de risco no nomeamento de persoal interino e temporal.
- 2.- Que coñece as obrigas que as vixentes Guías sobre funcións dos postos de traballo do Concello de Vigo, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, lle atribúen respecto da xestión do persoal ao seu cargo e que en ningún caso atribuirá ao persoal interino e temporal ao seu cargo tarefas ou funcións que podan ser consideradas idénticas ou similares a outras correspondentes a distintos postos de traballo.
- 3.-Que coñece os criterios de xestión de listas de reserva de persoal interino e temporal do Concello de Vigo, coñecendo os principios contidos no Código de Conduta do Concello de Vigo (acordo da Xunta de Goberno Local de data 1 de abril do 2022) e o contido do I Plan de Igualdade do persoal ao servizo do Concello de Vigo (acordo plenario de data 15 de setembro do 2021) e declara observalos e cumprilos no exercicio das funcións de xestión do persoal a cargo atribuídas ás xefaturas.
- 4.- Que con anterioridade a efectuar a solicitude de persoal que co presente documento se acompaña ten realizado unha previa análise de necesidades, tendente á redistribución interna de cargas de traballo e a un mellor dimensionamento de efectivos, na procura da máxima eficiencia na xestión interna ao seu cargo.
- 5.- Que en modo algún a solicitude que se formula ten por obxecto suplir deficiencias de estrutura (no caso do persoal interino por acumulación de tarefas, do persoal interino por substitución e do persoal interino por programas de carácter temporal) nin xerar situacións de interinidade de longa duración (no caso do persoal interino con cargo a praza vacante)
- 6.- Que concorre no ámbito xestor ao seu cargo unha situación de necesidade urxente e inaprazable que motiva a **solicitude de efectivos detallada**.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

E para que así conste, e surta os efectos previsto no artigo 69 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, asínase o presente, en Vigo, na data de sinatura dixital á marxe.

A xefatura da Área/Servizo de.....

Sinatura en coñecemento da solicitude formulada, A Concellería-delegada da Área de....."

ANEXO II

INFORME AVALIATIVO DO PERÍODO TEMPORAL DE PRESTACIÓN DE SERVIZOS

DATOS DO EFECTIVO INTERINO OU TEMPORAL
Apelidos e nome:
Praza (cubrir só no caso de nomeamentos interinos/contratos laborais con cargo a praza vacante)
Categoría profesional e tipo de vínculo (funcionario interino/ persoal laboral temporal):
Área de Goberno:
Área funcional/servizo administrativo:
Data de ingreso:
DATOS DA XEFATURA RESPONSABLE
Apelidos e nome:
Posto de traballo:
Área de Goberno:

CÓDIGO DE CONDUCTA E I PLAN DE IGUALDADE (marque en negrita o que corresponda)	
<i>Mostrou unha excelente actitude positiva no relativo aos principios contidos no Código de Conduta e o I Plan de Igualdade do persoal</i>	
<i>Mostrou unha boa actitude positiva no relativo aos principios contidos no Código de Conduta e o I Plan de Igualdade do persoal</i>	
<i>Mostrou unha suficiente actitude positiva no relativo aos principios contidos no Código de Conduta e o I Plan de Igualdade do persoal</i>	
<i>Mostrou unha deficiente actitude no relativo aos principios contidos no Código de Conduta e o I Plan de Igualdade do persoal</i>	
<i>Non mostra unha actitude respetuosa cos principios contidos no Código de Conduta e no I Plan de Igualdade do persoal</i>	
RESULTADO DO INFORME (marque en negrita o que corresponda)	
<i>SUPERA o período de proba</i>	<i>NON SUPERA o período de proba</i>

10(671).- SUBVENCIÓN NOMINATIVA Á ENTIDADE SINSAL AUDIO, S.L. PARA O DESENVOLVEMENTO DO “FESTIVAL SINSAL PRIMAVERA 2025”. EXPTE. 6178/330.

Visto os informes xurídicos do 14/07/2025 e 27/08/2025, e o informe de fiscalización do 21/08/2025, sométese a aprobación o informe-proposta de data 31/07/2025, 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:

Seguindo indicacións da Intervención Xeral procedeuse a modificar o texto do informe no relativo ás condicións dos pagos en efectivo, polo que volve a emitirse o seguinte informe-proposta:



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

Con data da sede electrónica municipal 10 de xullo do 2025, a entidade "Sinsalaudio S.L." presenta escrito de solicitude de subvención para o desenvolvemento do "Festival Sinsal Primaveira 2025"; por este motivo, por parte desta xefatura iniciase o expediente de subvención correspondente polo importe de 7.000 € con cargo á aplicación orzamentaria 3340.470.00.02 do orzamento municipal vixente.

ANTECEDENTES.-

A entidade **SINSALAUDIO S.L.** ven desenvolvendo unha labor de continuidade no ámbito da promoción e difusión da música, promovendo desde o ano 2003 o Festival Sinsal, con programación de carácter didáctico e dando a coñecer músicas menos frecuentes nos circuítos maioritarios, primando a calidade das propostas e contando con artistas de primeira orde do ámbito nacional e internacional; e que en aras dunha maior eficacia considera que a cooperación en programas culturais beneficia ao mundo da cultura galega.

PROGRAMA E ORZAMENTO:

O evento desenvolveuse os días 15, 30 de abril e o 3 de maio do 2025 no Museo de Arte Contemporáneo de Vigo e na Sala Radar.

Programación:

- JOSEPH KECKLER (Estados Unidos). 15.04.2025, 20.30h | MARCO de VIGO
- CHEMTRAILS (Reino Unido) .30.04.2025, 21.30h | Sala Radar
- BOMBATAZ (Bélxica).03.05.2025, 21.30h | Sala Radar

A memoria económica que se achega, presentada pola EMPRESA, incorpora o orzamento xeral de gastos do programa obxecto do mesmo, polo importe total de 8.600 € (oito mil seiscientos euros) , financiándose coas seguintes achegas:

- Concello de Vigo: 7.000 €
- Venda de entradas: 1.600 €

DOCUMENTACIÓN.-

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

- Memoria e orzamento da actividade
- NIF do presidente
- 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.
- Póliza do seguro de responsabilidade civil e recibo de pagamento do mesmo

LEXISLACIÓN APLICABLE.-

A concesión da subvención que outorgue o Concello de Vigo á entidade "Sinsal Audio S.L.", para o desenvolvemento do Festival Sinsal Primaveira 2025, rexirase pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; R.D. Leg 2/2004, de 5 de marzo TRLRFL, Lei 7/1985, de 2 de abril RBRL e demais lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; 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

Expte. 1944/1102

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 empresa " Sinsal Audio S.L." ", para o desenvolvemento do Festival Sinsal Primaveira 2025, se axusta 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 á entidade "Sinsal audio S.L." 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 2025, 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 á entidade "Sinsal Audio S.L." ten como obxecto financiar o desenvolvemento do Festival Sinsal Primaveira 2025, figurando na aplicación **3340.470.00.02** do orzamento municipal vixente a concesión dunha subvención nominativa por importe de 7.000 €, a favor da devandita entidade.

A subvención do Concello de Vigo á entidade "Sinsal Audio S.L." 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 da Área de Cultura 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 da subvención de 7.000 € (sete mil euros) á entidade "Sinsal Audio S.L.", CIF. B36898369, para o financiamento do "Festival*



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

Sinsal Primavera 2025" , organizado por esta entidade; e autorizar e dispoñer o devandito gasto con cargo á aplicación orzamentaria 3340.470.00.02 "SINSAL AUDIO.FESTIVAL SINSAL" , que figura no orzamento municipal vixente do Concello de Vigo.

SEGUNDO.- As condicións que rexen a subvención serán as seguintes:

OBRIGAS DA ENTIDADE

1. E de responsabilidade da Entidade :
 1. A organización das actividades a través dun equipo de profesionais dirixidos e/ou supervisados pola ENTIDADE,
 2. A organización integral do programa, a súa ampla difusión e a dispoñibilidade dos espazos, e solicitude, de ser o caso, dos permisos correspondentes para a utilización dos mesmos, solicitude de ocupación de vía pública, cargas e descargas, instalación de elementos, etc.
 3. Cumprimento do programa obxecto da subvención e o abono dos gastos relativos á organización da actividade, tanto directos como indirectos (contratacións, produción, dereitos de autor derivados da programación, material de difusión, alugueiro e uso de espazos de ser o caso, e demais infraestruturas necesarias para o desenvolvemento efectivo da actividade).
2. Actuará como interlocutor único ante a CONCELLERÍA Don Luis Campos Alonso, administrador da entidade
3. Cumprir coas obrigas fiscais, así como das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de saúde e hixiene no traballo.

4. Incorporar os anagramas-logotipos do Concello de Vigo nos elementos de difusión da actividade subvencionada
5. 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).

6. 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.
7. Someterse ás actuacións de comprobación, seguimento, control financeiro e inspección que o Concello de Vigo considere necesario, ás previstas na lexislación do Tribunal de Contas e do Consello de Contas ou ás doutros órganos da Administración estatal ou da Unión Europea, aos cales se facilitará tanta información lles sexa requirida para este efecto, todo isto de conformidade co disposto na Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, e demais normativa regulamentaria de desenvolvemento, así como conservar os



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, incluídos os documentos electrónicos, en canto poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control. Colaborar co persoal que, no seu caso, desenvolva a/as auditoría/s xestionadas polo Concello de Vigo, prestando a debida colaboración, atendendo aos seus requirimentos e achegando, de selo caso, a documentación complementaria solicitada".

8. Responsabilizarse fronte a calquera dano que se cause a terceiros con ocasión do desenvolvemento do programa e a ditos efectos a entidade interesada contratou unha póliza de seguro de responsabilidade civil que atenda calquera accidente ou incidencia que se producira en relación ao desenvolvemento do evento. Neste sentido, A ENTIDADE presenta copia da póliza e do recibo do pagamento do seguro de responsabilidade civil.

OBRIGAS DO CONCELLO. MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA

A tramitación da subvención e xestión do pagamento do importe da subvención (7.000 €), tras o cumprimento dos requisitos de xustificación e conformidades necesarias.

MECANISMOS DE SEGUIMENTO DA SUBVENCIÓN. UNIDADE XESTORA

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 comunicará calquera incidencia do proxecto subvencionado.

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.

PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN

O CONCELLO xestionará o pagamento á ENTIDADE polo importe da subvención outorgada ou resultante, trala entrega do informe final coa rendición da conta xustificativa; previa aprobación da achega pola Xunta de Goberno Local, 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 e acreditar o pagamento efectivo dos gastos correspondentes**, ademáis 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.

O medio admitido de xustificante de pagamento das facturas será o extracto bancario, e excepcionalmente o pago en efectivo e ata o límite que permita a lexislación vixente en cada momento, pero sempre que se achegue o xustificante de cobro asinado polo proveedor, non aceptándose sen a sinatura do proveedor.

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 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>.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

A tenor do disposto no art. 81 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións establécese o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos para o procedemento de xustificación das subvencións, con indicación dos trámites que deberán ser cumprimentados por vía electrónica, informática ou telemática e os medios electrónicos e sistemas de comunicación utilizables, que deberán axustarse ás especificacións que se establezan por Orde do Ministerio de Economía e Facenda (Orde EHA/2261/2007, do 17 de xullo, pola que se regula o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos na xustificación de subvencións). A tal efecto, a entidade beneficiaria achegará a documentación xustificativa por medios electrónicos, informáticos e telemáticos (EIT), resultando esixible a aportación de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais en papel.

Documentación a incluír na conta xustificativa:

- Solicitud de pagamento da subvención, tendo como límite o 11 de novembro do 2025.
- Acreditar atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, Tesourería Xeral da Seguridade Social e Concello de Vigo.
- Memoria de execución e avaliación da actividade realizada, que xustificará o cumprimento das condicións impostas e a consecución dos obxectivos, que deberá incluír como mínimo:
 1. Programa con información sobre organización, patrocinio, colaboradores, venda de entradas, etc.
 2. Datos sobre os participantes nas actividades, número e perfil dos asistentes.
 3. Memoria de prensa.
 4. Relación de material gráfico e de difusión contendo os logotipos do Concello de Vigo.
 5. Reportaxe fotográfica.

- Memoria económica contendo o balance detallado coa totalidade dos gastos e ingresos da actividade, con indicación dos acredores, conceptos facturados, datas de emisión e importe; acreditados con documentos orixinais pola parte subvencionada.
- Cando as actividades fosen financiadas, ademais de coa subvención, con fondos propios ou outras subvencións ou recursos, deberá acreditarse na xustificación o importe, a procedencia, data de ingreso e a aplicación de tales fondos ás actividades subvencionadas.
- As facturas ordenadas segundo o concepto de gasto a que se atribúen e nas que figure a ENTIDADE como entidade destinataria, deberán recoller o seu número e data, CIF, denominación e domicilio social do emisor, conceptos, importes, IVE, etc. Estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas nin aquelas que non reúnan as condicións previstas no RD. 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se regula o deber de expedir e entregar facturas que incumbe a empresarios e profesionais.
- Nestas facturas computarase o gasto acreditado, deducindo o IVE, agás que xustifique que está exenta de IVE.
- **So se considerará gasto realizado o efectivamente pagado con anterioridade á finalización do período de xustificación. En consecuencia, ademais das facturas terá que acreditarse documentalmente a realización do pagamento dos gastos. (art. 31.2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e 29.2 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia).**

Gastos subvencionables:

Consideranse gastos subvencionables os realizados no ano 2025 e que teñan como data límite dous meses posteriores a última das actividades financiadas.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

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.

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 realizarse 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 conxuntamente aos criterios de eficiencia e economía **debendo xustificarse expresamente na memoria a elección cando non recaída na proposta económica máis favorable.**

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

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

Importe total de subvencións ou axudas:

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

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).

XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN

A axeitada xustificación da subvención, a realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a súa concesión será comprobada pola Área de Cultura. Os técnicos da Área de Cultura emitirán informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orde a considerar incumplida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

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.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

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.

INFRACCIÓNS E SANCIÓN

En canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención e o 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.

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

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, 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.

LEXISLACIÓN APLICABLE

A concesión da subvención 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.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; 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.

ACORDO

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

11(672).- SUBVENCIÓN NOMINATIVA Á FUNDACIÓN SONDESEU PARA O FINANCIAMENTO DO “CONCERTO ARPAS ATLÁNTICAS 2025”. EXPTE. 6183/330.

Visto o informe xurídico do 16/07/2025 e o informe de fiscalización do 25/08/2025, sométese a aprobación o informe-proposta de data 14/07/2025, 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 11 de xullo do 2025, a “Fundación Sondeseu” presenta escrito de solicitude de subvención para o



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

financiamento do Concerto “Arpas Atlánticas 2025 por este motivo, por parte desta xefatura se inicia o expediente de subvención correspondente, polo importe de 8.000 € con cargo á aplicación orzamentaria 3340.480.00.19 do orzamento municipal vixente.

ANTECEDENTES.-

A FUNDACIÓN SONDESEU é unha asociación sen ánimo de lucro constituída no ano 2006 para contribuír ao fomento, desenvolvemento, promoción e difusión da música tradicional e folk de Galicia; promover a formación musical nos distintos niveis e ámbitos do sistema educativo como vehículo de expresión artística e pedagóxica, e impulsar o desenvolvemento de investigacións e estudos etnomusicolóxicos.

PROGRAMA E ORZAMENTO:

DATA DA ACTUACIÓN:

17 de maio do 2025

LUGAR DA ACTUACIÓN:

Sede do Teatro Afundación

DURACIÓN DA ACTIVIDADE:

120 minutos

PROGRAMA:

Interpretación de todas as suites escritas para SonDeSeu Orquestra Folk de Galicia:

- ★ Suite San Martiño, de Anxo Pintos. Escrita para o espectáculo O Canto das Illas, co que en 2015 se promocionou a declaración das Illas Cíes como Patrimonio da Humanidade. Con esta suite SonDeSeu OFG abriu o festival Celtic Connections en 2018.

- ★ Suite Cotobade, de Rodrigo Romaní e Xaquín Xesteira. Escrita por encargo do Consello da Cultura Galega para o Concerto das Letras de 2019.
- ★ Suite Micelio, de Anxo Pintos. Suite para arpa céltica e orquestra folk, escrita para a X edición do Festival Internacional de Arpa de Noia en 2022.
- ★ Suite Escumas Atlánticas, de Rodrigo Romaní, tamén escrita para arpa e orquestra folk e estreada en Noia en 2022. Na interpretación desta suite participarán dúas solistas de sona mundial: Laoise Kelly (Irlanda) e Mary Macmaster (Escocia).
- ★ Dado que o Día das Letras Galegas de 2025 está adicado á literatura de tradición oral, o programa comezará coa Suite Poesía Oral, integrada por temas tradicionais.

A memoria económica que se achega, incorpora o orzamento xeral de ingresos e gastos do programa polo importe total de 23.295,40 € (vintetrés mil douscentos noventa e cinco euros con corenta céntimos), financiándose coas seguintes achegas:

- Subvención Concello de Vigo : 8.000 euros
- Taquilla:12.078,17 euros
- Achega da entidade: 3.217,23 euros

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



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

- 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.
- Póliza do seguro de responsabilidade civil e recibo de pagamento do mesmo

LEXISLACIÓN APLICABLE.-

A concesión da subvención que outorgue o Concello de Vigo á FUNDACIÓN SONDESEU , para o financiamento do Concerto “Arpas Atlánticas” con cargo ao orzamento 2025, 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 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 “Fundación Sondeseu ”, para o financiamento do “Concerto Arpas Atlánticas 2025”, axústase 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 a FUNDACIÓN SONDESEU 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 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 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.-



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

A subvención do Concello de Vigo a “Fundación Sondeseu” ten como obxecto financiar o “Concerto Arpas Atlánticas 2025”, figurando na aplicación 3340.480.00.19 do orzamento municipal vixente a concesión dunha subvención nominativa por importe de 8.000 €, a favor da devandita entidade.

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

CONDICIÓN S DE CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN

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

Coa conformidade do concelleiro-delegado de Cultura, concelleira da Área de Goberno de Patrimonio Histórico, Cultura e 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 da subvención de 8.000 € (oito mil euros) á Fundación Sondeseu, CIF. G36968741, para o financiamento do “Concerto Arpas Atlánticas 2025” , organizado por esta entidade; e autorizar e dispoñer o devandito gasto con cargo á aplicación orzamentaria 3340.480.00.19 “FUNDACIÓN SONDESEU, PROGRAMA DE CONCERTOS”, que figura no orzamento municipal vixente do Concello de Vigo.

SEGUNDO.- *As condicións que rexirán a subvención serán as seguintes:*

OBRIGAS DA ENTIDADE

1. E de responsabilidade da Entidade :
 1. A organización das actividades a través dun equipo de profesionais dirixidos e/ou supervisados pola ENTIDADE,
 2. A organización integral do programa, a súa ampla difusión e a dispoñibilidade dos espazos, e solicitude, de ser o caso, dos permisos correspondentes para a utilización dos mesmos, solicitude de ocupación de vía pública, cargas e descargas, instalación de elementos, etc.
 3. Cumprimento do programa obxecto da subvención e o abono dos gastos relativos á organización da actividade, tanto directos como indirectos (contratacións, produción, dereitos de autor derivados da programación, material de difusión, alugueiro e uso de espazos de ser o caso, e demais infraestruturas necesarias para o desenvolvemento efectivo da actividade).
2. Actuará como interlocutor única ante a CONCELLERÍA D. Anxo Lois García Pintos, presidente da entidade
3. Cumprir coas obrigas fiscais, así como das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de saúde e hixiene no traballo.
4. Incorporar os anagramas-logotipos do Concello de Vigo nos elementos de difusión da actividade subvencionada
5. 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,



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

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).

6. Someterse ás actuacións de comprobación, seguimento, control financeiro e inspección que o Concello de Vigo considere necesario, ás previstas na lexislación do Tribunal de Contas e do Consello de Contas ou ás doutros órganos da Administración estatal ou da Unión Europea, aos cales se facilitará tanta información lles sexa requirida para este efecto, todo isto de conformidade co disposto na Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, e demais normativa regulamentaria de desenvolvemento, así como conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, incluídos os documentos electrónicos, en canto poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control. Colaborar co persoal que, no seu caso, desenvolva a/as auditoría/s xestionadas polo Concello de Vigo, prestando a debida colaboración, atendendo aos seus requirimentos e achegando, de selo caso, a documentación complementaria solicitada".
7. As entidades con personalidade xurídica que non teñan a obriga de levar a contabilidade deberán dispor dun control de ingresos e gastos que sexan imputados á actividade subvencionable.

8. A concesión da subvención á ENTIDADE implica a súa aceptación das obrigas sinaladas na resolución de concesión e nas ditas normativas 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 e a ditos efectos ter contratado e dispoñer dunha póliza de seguro de responsabilidade civil que atenda calquera accidente ou incidencia que se puido producir en relación ao desenvolvemento do evento. Neste sentido, A ENTIDADE presenta copia do seguro de responsabilidade civil.

OBRIGAS DO CONCELLO. MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA

A tramitación da subvención e xestión do pagamento do importe da subvención (8.000 €), tras o cumprimento dos requisitos de xustificación e conformidades necesarias.

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DA SUBVENCIÓN. UNIDADE XESTORA

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 comunicará calquera incidencia do proxecto subvencionado.

O centro xestor ten a encomenda de comprobación da realización das actividades do proxecto subvencionado e de informar sobre a axeitada 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.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN

O CONCELLO xestionará o pagamento á ENTIDADE polo importe da subvención outorgada ou resultante, trala entrega do informe final coa rendición da conta xustificativa; previa aprobación da achega pola Xunta de Goberno Local, 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 ademáis 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 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 electróni-

cos, informáticos e telemáticos na xustificación de subvencións). A tal efecto, a entidade beneficiaria alcanzará a documentación xustificativa por medios electrónicos, informáticos e telemáticos (EIT), resultando esixible a aportación de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais en papel.

Documentación a incluír na conta xustificativa:

- Solicitud de pagamento da subvención, tendo como límite o 11 de novembro do 2025.
- Acreditar atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, Tesourería Xeral da Seguridade Social e Concello de Vigo.
- Memoria de execución e avaliación da actividade realizada, que xustificará o cumprimento das condicións impostas e a consecución dos obxectivos, que deberá incluír como mínimo:
 1. Programa con información sobre organización, patrocinio, colaboradores, venda de entradas, etc.
 2. Datos sobre os participantes nas actividades, número e perfil dos asistentes.
 3. Memoria de prensa.
 4. Relación de material gráfico e de difusión contendo os logotipos do Concello de Vigo.
 5. Reportaxe fotográfica.
- Memoria económica contendo o balance detallado coa totalidade dos gastos e ingresos da actividade, con indicación dos acredores, conceptos facturados, datas de emisión e importe; acreditados con documentos orixinais pola parte subvencionada.
- Cando as actividades fosen financiadas, ademais de coa subvención, con fondos propios ou outras subvencións ou recursos, deberá acreditarse na xustificación o importe, a procedencia, data de ingreso e a aplicación de tales fondos ás actividades subvencionadas.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

- As facturas ordenadas segundo o concepto de gasto a que se atribúen e nas que figure a ENTIDADE como entidade destinataria, deberán recoller o seu número e data, CIF, denominación e domicilio social do emisor, conceptos, importes, IVE, etc. Estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas nin aquelas que non reúnan as condicións previstas no RD. 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se regula o deber de expedir e entregar facturas que incumbe a empresarios e profesionais.
- Nestas facturas computarase o gasto acreditado, deducindo o IVE, agás que xustifique que está exenta de IVE.
- Nas facturas ou nos documentos xustificativos dos gastos non deberá constar de forma expresa que o gasto foi pagado pola entidade beneficiaria con anterioridade á finalización do prazo de xustificación; entendéndose baixo a responsabilidade do beneficiario que o concepto facturado está realizado e conta coa súa conformidade 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.

Gastos subvencionables:

Considerarase como gasto subvencionable os realizados no ano 2025 que teña como data límite dous meses á última das actividades subvencionadas. **Estos gastos deberán xustificarse coa correspondente factura con anterioridade a finalización do período 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.

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 conxuntamente aos criterios de eficiencia e economía **debendo xustificarse expresamente na memoria a elección cando non recaída na proposta económica máis favorable.**

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.

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



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

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).

XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN

A axeitada xustificación da subvención, a realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a súa concesión será comprobada pola Área de Cultura. Os técnicos da Área de Cultura emitirán informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orde a considerar incumplida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

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.

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.

INFRACCIÓNS E SANCIÓN

En canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención e o 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.

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

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, 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



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

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.

LEXISLACIÓN APLICABLE

A concesión da subvención 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.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; 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.

ACORDO

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

12(673).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DA SUBMINISTRACIÓN DE GASÓLEO TIPO “C” PARA AS INSTALACIÓNS DE CALEFACCIÓN NOS EQUIPAMENTOS ADSCRITOS Á REDE DE MUSEOS MUNICIPAIS. EXPTE. 3949/341.

Visto o informe xurídico do 07/08/2025 e o informe de fiscalización do 20/08/2025, sométese a aprobación o informe-proposta de data 31/07/2025, asinado polo xefe do servizo de Museos Municipais, 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:

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público.
- 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC).
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, modificada pola Lei 57/2003, de 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local e pola Lei 27/2013 de 27 de decembro de racionalización e sostibilidade da Administración Local.
- 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.
- Lei de Galicia 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Lei 25/2013 de 27 de decembro, de Impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de factura no sector público.
- Lei 19/2013 de 9 de decembro de transparencia, acceso á información e bo goberno.

ANTECEDENTES

No expediente tramitado ao efecto consta entre outra a seguinte documentación:

- A xustificación da necesidade e idoneidade do contrato á que se refire o artigo 28 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (en adiante LCSP), coa resolución da concellería delegada que inicia o expediente (artigo 116 LCSP), de data 24 de marzo de 2025.
- Memoria económica asinada con data 29 de xullo de 2025 polo xefe do servizo de Museos Municipais e mailo concelleiro-delegado de Cultura.
- Certificados de retención de crédito de data 23 de xuño de 2025 (operacións nº RC 12025000082233 e RCFUT 12025000082234).



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

- Declaración de neutralidade do redactor prego de prescricións técnicas asinado con data 29 de xullo de 2025 polo xefe do servizo de Museos Municipais.
- Prego de prescricións técnicas particulares (PPT) asinado con data data 29 de xullo de 2025 polo xefe do servizo de Museos Municipais.
- Memoria xustificativa asinada con data 29 de xullo de 2025 polo xefe do servizo de Museos Municipais e o concelleiro-delegado de Cultura.
- Informe sobre a comprobación da documentación esixida pola normativa de contratación pública asinado con data 30 de xullo de 2025 pola xefa da Área de Contratación e Novos Proxectos.
- Prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) asinado con data 30 de xullo de 2025 pola xefa da Área de Contratación e Novos Proxectos.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

Primeiro: De conformidade cos artigos 25.1. e 25.2.m da Lei 7/1985 de 2 de abril reguladora das Bases do Réxime Local, e cos artigos 80.1 e 80.2.n da lei de Galicia 5/1997 de 22 de xullo de Administración Local de Galicia, os municipios poderán promover e realizar actividades culturais.

Segundo: O expediente de contratación se iniciará polo órgano de contratación de acordo co disposto na Lei Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público; no Concello de Vigo esta competencia atopábase delegada nos Concelleiros-delegados de Area, segundo o acordo da Xunta de Goberno Local de data 28 de xullo de 2023, polo que se aproba a modificación de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local nos concelleiros delegados de Área de Goberno e nos concelleiros delegados e aprobación do texto refundido (expte 1483/1102), no apartado terceiro, punto 6.

Terceiro: En cumprimento do establecido no artigo 28 da LCSP a concelleira-delegada da Área de Goberno de Patrimonio Histórico, Cultura e Igualdade asinou con data 24 de marzo de 2025 o informe da necesidade e idoneidade, coa

resolución que inicia o expediente da contratación, por procedemento aberto simplificado da prestación da subministración de gasóleo tipo “C” para as instalacións de calefacción nos equipamentos adscritos á Rede de Museos Municipais (Verbum e Casa das Artes).

Cuarto: De acordo co establecido no artigo 116.4 LCSP, consta a memoria xustificativa asinada polo xefe do servizo de Museos Municipais, conformada polo concelleiro-delegado de Cultura, o prego de prescricións técnicas particulares (artigo 116.3 da LCSP) asinado polo xefe do servizo de Museos Municipais, así como o prego de prescricións administrativas particulares, asinado pola xefa da Área de Contratación e Novos Proxectos.

Quinto: Na memoria económica xustifícase entre outras cuestións:

- Xustificación do prezo do contrato, do orzamento base de licitación e do valor estimado do contrato (e o seu método de cálculo) aos que fai referencia o artigo 102 LCSP.
- Xustificación de que o contrato non suporá desequilibrio orzamentario por atoparse contemplado o gasto no orzamento e que non afectará á sustentabilidade financeira do Concello (artigo 7.3 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril).
- Forma de aboamento do prezo (artigo 67.2ñ do RLCAP).

Sexto: Na memoria xustificativa xustifícase, entre outras cuestións:

- Xustificación da non división do contrato en lotes (artigo 99.3 da LCSP) e, no seu caso, a xustificación do establecemento de limitacións aos licitadores.
- A xustificación do procedemento elixido (artigo 116.4 LCSP) resulta innecesaria por tratarse dun procedemento aberto.
- Xustificación do prazo de duración dos contratos e de execución da prestación (artigo 29 LCSP).



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

- Xustificación da elección dos criterios de adxudicación e da súa adecuación ao obxecto do contrato (artigo 145.1 LCSP); así como a xustificación das fórmulas de valoración (artigo 146.2LCSP).
- Lugar de entrega dos bens obxecto do contrato (artigo 67,5.f e 67.7.e RLCAP).
- Xustificación das condicións especiais de execución (artigos 116.4.c) e 202 LCSP).

Sétimo: No relativo á clasificación do contrato, trátase dun contrato de subministros segundo o establecido no artigo 16 Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público. O contrato ten carácter administrativo de acordo ao disposto no artigo 25 da LCSP. A forma de tramitación será a ordinaria. A adxudicación realizarase por sistema de procedemento aberto simplificado de tramitación abreviada.

Oitavo De conformidade coa disposición adicional terceira, apartado 8 da LCSP e, a disposición adicional oitava, apartado e) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL), se require o informe preceptivo de Asesoría Xurídica do Concello de Vigo.

Noveno: O artigo 116.3 e o apartado 3 da disposición adicional terceira da LCSP, dispoñen que ao expediente se incorporará o certificado de existencia de crédito ou documento que legalmente o substitúa. Este documento foi emitido pola Intervención Xeral con data 23 de xuño de 2025. Trátase dun expediente de gasto anticipado.

Décimo: Os abaixo asinantes declaran a ausencia do conflito de intereses en relación co presente expediente nos termos da resolución aprobada pola concelleira delegada da Área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal do 3/3/2021, adoptada en execución do obxectivo 3.4.1 do plan operativo (Res. Concellería 17/12/2019), correspondente á liña estratéxica 3 do marco estratéxico (AXGL 12/12/2019) do Plan de Integridade na Contratación do Concello de Vigo.

Décimo primeiro: A competencia para a resolución do presente expediente, previa fiscalización da Intervención Xeral, correspóndelle á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación, conforme ao previsto na disposición adicional segunda apartado 11 da Lei de Contratos do Sector Público. A resolución deberá ser motivada e aprobará o expediente de contratación, dispoñendo a apertura do procedemento de adxudicación (artigo 117 da LCSP) e implicará a aprobación do gasto.

Á vista do exposto, e previo informe da Asesoría Xurídica do Concello de Vigo e da Intervención Xeral, coas conformidades do concelleiro-delegado de Cultura, da concelleira-delegada da Área de Goberno de Patrimonio Histórico, Cultura e Igualdade e mailo concelleiro-delegado da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda, 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:

1º.- Aprobar a contratación, por procedemento aberto simplificado abreviado, da subministración de gasóleo tipo “c” para as instalacións de calefacción nos equipamentos adscritos á Rede de Museos Municipais (Verbum e Casa das Artes).

2º.- Aprobar o Prego de prescricións técnicas que rexerá a citada contratación, asinado con data 29 de xullo de 2025 polo xefe do servizo de Museos Municipais.

3º.- Aprobar o Prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá a citada contratación, asinado con data 30 de xullo de 2025 pola xefa da Área de Contratación e Novos Proxectos.

4º.- Autorizar o gasto por importe total de **30.865,74 €, co IVE incluído (trinta mil oitocentos sesenta e cinco euros con setenta e catro céntimos)**, sendo o iva a soportar pola administración 5.356,86 €, segundo o seguinte desglose por anualidades e aplicacións orzamentarias:



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

	2025 (1 de novembro a 31 de decembro)	2026 (1 xaneiro-31 decembro)	2027 (1 xaneiro-31 outubro)
3330.221.03.00	2.572,14 €	15.432,87 €	12.860,73 €

5º.- Acordar a apertura do procedemento de contratación conforme ao previsto na lexislación vixente.

ACORDO

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

13(674).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE “CORRECCIÓN DE FILTRACIÓNS ACTIVAS DE AUGA NO MUSEO VERBUM - CASA DAS PALABRAS”. EXPTE. 2375/441.

Visto o informe xurídico do 13/08/2025 e o informe de fiscalización do 18/08/2025, sométese a aprobación o informe-proposta de data 31/07/2025, asinado pola técnica de xestión e o xefe da Área 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:

I.- ANTECEDENTES DE FEITO.

1.- Por parte do Servizo de Museos, remítese proxecto de “CORRECCIÓN DE FILTRACIÓNS ACTIVAS DE AUGA NO MUSEO VERBUM – CASA DAS PALABRAS”, redactado polo Arquitecto D. Francisco Javier Vázquez Fernández, cun orzamento base de licitación máis IVE de DOUSCENTOS CINCUENTA E NOVE MIL NOVECENTOS OITENTA E DOUS EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (259.982,20 €) e con sinatura dixital do día 18 de decembro de 2024.

2.- O xefe de Museos Municipais e o xefe da Área de Servizos Xerais o día 18.02.2025 informan que o documento borrador presentado cumpre cos obxectivos do contrato, polo que o concelleiro da Área de Fomento, Servizos e Deportes, a proposta do xefe do Servizo Administrativo e de Control Orzamentario, o día 19.02.2025 resollen iniciar expediente para

a aprobación do dito proxecto.

3.- Previo informe da Oficina de Supervisión de Proxectos, I.T.O. e Asistencia Municipal asinado o día 12.05.2025 e o pertinente informe xurídico con proposta de resolución asinado os días 13 e 14.05.2025, a Xunta de Goberno Local, en sesión do día 23.05.2025 aprobou o proxecto de “CORRECCIÓN DE FILTRACIÓNS ACTIVAS DE AUGA NO MUSEO VERBUM – CASA DAS PALABRAS” redactado polo arquitecto D. Francisco Javier Vázquez Fernández, cun orzamento base de licitación máis IVE de DOUSCENTOS CINCUENTA E NOVE MIL NOVECIENTOS OITENTA E DOUS EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (259.982,20 €) e con sinatura dixital do día 18 de decembro de 2024. Expte. 6657-443.

4.- No expediente de contratación consta a documentación que segue:

- A) O proxecto obxecto do expediente aprobado pola XGL na sesión que tivo lugar o día 23.05.2025 que se corresponde co expediente administrativo 6657-443, e que inclúe Prego de Prescricións Técnicas redactado polo arquitecto D. Francisco Javier Vázquez Fernández.
- B) Informe de xustificación da necesidade e idoneidade do contrato asinado pola técnica de Xestión, polo xefe de Museos Municipais e polo xefe da Área de Servizos Xerais o día 26.06.2025.
- C) Resolución de inicio do expediente de contratación asinada polo concelleiro da Área de Fomento, Servizos e Deportes o día 25.06.2025.
- D) Memoria económica asinada pola técnica de xestión, polo xefe do Servizo Administrativo e de Control Orzamentario e polo concelleiro da Área de Fomento, Servizos e Deportes o día 27.06.2025.
- E) Certificado de crédito asinado pola Dirección Superior Contable e Orzamentaria o día 02.07.2025.
- F) Acta de replanteo do correspondente proxecto asinada polo xefe de da Área de Servizos Xerais o día 14.07.2025.
- G) Memoria xustificativa para a redacción do PCAP redactada polo servizo xestor o día 14.07.2025.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

- H) Informe do Servizo de Contratación de comprobación da documentación esixida pola normativa de contratación pública, asinado pola técnica de administración xeral e pola xefa da Área de Contratación e Novos proxectos o día 29.07.2025.
- I) Prego de Cláusulas Administrativas Particular asinado pola técnica de Administración Xeral e pola xefa da Área de Contratación e Novos Proxectos o día 29.07.2025.

II.- FUNDAMENTOS TÉCNICOS E XURÍDICOS

Primeiro.- A iniciación do expediente de contratación corresponde ao Órgano de Contratación (artigo 116.1 LCSP), que nos municipios de gran poboación, como é o de Vigo, é a Xunta de Goberno Local (disposición adicional 2ª. 4 LCSP) e, por delegación desta (acordo da Xunta de Goberno Local de 22.06.2023), aos concelleiros de Área.

Segundo.- O expediente refírese á totalidade do obxecto do contrato e nel, e no expediente que se achega, constan as actuacións preparatorias do contrato de obras, esixidas polos artigos 231 e seguintes da LCSP —elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do proxecto— así como o Prego de Cláusulas Administrativas particulares e o de Prescricións Técnicas, reitores do contrato.

Terceiro.- No expediente xustifícase a necesidade e idoneidade do contrato (artigo 28 e 116.4.e da LCSP), a clasificación esixida aos participantes (artigo 116.4.b da LCSP), os criterios de solvencia económica e financeira (artigo 116.4.c da LCSP), o valor estimado do contrato con indicación de todos os conceptos que o integran, incluíndo os custes laborais (artigo 116.4.d da LCSP) a xustificación do prezo do contrato e o seu método de cálculo (artigo 112 da LCSP), os criterios de adxudicación e a súa adecuación ao obxecto do contrato (artigo 145.1 da LCSP), a non división en lotes (artigo 116.4.g da LCSP), así como as fórmulas de valoración (artigo 146.2 da LCSP). Non é necesaria a xustificación do procedemento por tratase dun procedemento aberto. Xustifícase a adecuación urbanística (informe da oficina de supervisión de proxectos de data 12.05.2025) e o cumprimento da normativa sectorial.

Cuarto.- Consta na memoria económica elaborada polo servizo xestor xustificación de non desequilibrio orzamentario por atoparse contemplado o gasto no orzamento e que non afectará á sustentabilidade financeira do Concello (artigo 7.3 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril).

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

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

Por todo o exposto, e unha vez se incorporen ao expediente informe da titular da asesoría xurídico e o informe de fiscalización que van ditos, proponse á Xunta de Goberno Local que adopte o seguinte acordo:

III.- PROPOSTA

Primeiro.- Aprobar o expediente de contratación a través de procedemento aberto e tramitación ordinaria das obras de “CORRECCIÓN DE FILTRACIÓN ACTIVAS DE AUGA NO MUSEO VERBUM – CASA DAS PALABRAS”, redactado polo arquitecto D. Francisco Javier Vázquez Fernández.

Segundo.- Aprobar o Prego de Cláusulas Administrativas particulares que rexerá o contrato asinado pola técnica de Administración Xeral e pola xefa da Área de Contratación e Novos Proxectos o día 29.07.2025.

Terceiro.- Autorizar o gasto por importe total do expediente de contratación, que ascende a un importe máximo de DOUSCENTOS CINCUENTA E NOVE MIL NOVECIENTOS OITENTA E DOUS EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (259.982,20 €).

Para o seo financiamento aplicaranse os créditos do orzamento do Concello de Vigo do exercicio 2025, con cargo á na partida orzamentaria 3331.632.00.10 (INVESTIMENTOS



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

MELLORA NO VERBUM) , proxecto de gasto 25333110, segundo a distribución de anualidades proposta:

2025	259.982,20 €
------	--------------

Cuarto.- 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(675).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PROXECTO CONSTRUTIVO E DE EXECUCIÓN DA “ÁREA DE LECER CANINA NA ZONA VERDE DE BARREIRO”. EXPTE. 6750/443.

Sométese a aprobación o informe-proposta de data 21/08/2025, asinado pola técnica de xestión, o xefe do servizo xurídico de Servizos Xerais e o xefe da Área de Servizos Xerais, e conformado polo concelleiro da Área de Goberno, que di o seguinte:

ANTECEDENTES DE FEITO

I.- Por parte da Concellería de Medio Ambiente remítese proxecto construtivo e de execución da “ÁREA DE LECER CANINA NA ZONA VERDE DE BARREIRO DO CONCELLO DE VIGO”, redactado polo Enxeñeiro Agrónomo, Enxeñeiro Técnico Agrícola D. Marcos Núñez Garrido e pola Enxeñeira Técnica Agrícola, Enxeñeira de Montes Dña. M^a del Carmen Martínez Santorio, cun orzamento base de licitación máis IVE de CENTO SESENTA E OITO MIL SETECENTOS OITENTA E SEIS EUROS con CINCUENTA E OITO CÉNTIMOS (168.786,58 EUROS).

II.- O xefe de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo e o xefe de Área de Servizos Xerais o día 11.07.2025 informan que o documento borrador presentado cumpre cos obxectivos do contrato, polo que a concelleira Delegada de Medio Ambiente e o concelleiro da Área de Goberno de Fomento, Servizos e Deportes, a proposta do xefe do Servizo Xurídico da Área Servizos Xerais, o día 14.07.2025 resolven iniciar expediente para a aprobación do dito proxecto.

III.- A actuación se desenvolve na zona verde de Barreiro na parroquia de Lavadores, no termo municipal de Vigo, que ocupará unha superficie de 1105 m². Trátase da construción e mellora dunha

área de lecer canina na antedita zona verde, seguindo un modelo de área canina tipo Barrio. A parcela catastral sobre a que se sitúa correspóndese coa identificada coa referencia catastral 6756981NG2765N.

O acceso a esta área canina é a través dos sendeiros que comunican coa rúa de Subride, rúa de Urania Mella Serrano e a rúa de Antonio Nieto Figueroa.

Acondicionarase esta área en Barreiro para cans en recintos pechados onde os usuarios poidan permitir que as súas mascotas:

- Corran libremente e exercítense sen risco para os outros cans nin para a xente.
- Dean saída ás súas necesidades fisiolóxicas e etolóxicas.
- Gocen dun tempo sen correa, e sen causar molestias a ninguén, co fin de previr o estrés.
- Gocen dunha boa saúde física e mental.

As obras construtivas comprendidas no presente proxecto consisten en:

1. Actuacións previas: Valado e sinalización da área de traballo así como a retirada de mobiliario urbán e replanteo da obra.
2. Demolicións e movemento de terras: Retirada e amoreado da capa de terra vexetal superficial para a súa posterior utilización mediante estendido e nivelado da mesma nas zonas verdes da actuación. Executaranse os movementos de terras necesarios para a execución da intervención. Procederase as escavacións necesarias para as cimentacións dos foxos das instalacións. Para o recheo de foxos utilizarase material seleccionado. Para a formación dos distintos socalcos e sendas será necesaria a apertura da explanación.
3. Estruturas e albanelería: Formación de elementos de xogo a base pavimento continuo de 10 cm de espesor, con xuntas, para uso en zona canina, realizado con formigón HM-20/B/20/X0 desactivado, con fibras de polipropileno incluídas, fabricado en central, acabado granito e tratado superficialmente con aditivos específicos, para deixar ao descuberto 2/3 do diámetro do árido; Posterior aplicación de resina seladora.
4. Bases, pavimentos e acabados: Base de pavimento realizada mediante recheo ao descuberto, con saburra artificial granítica e compactación en tongadas sucesivas de 20 cm. O pavimento da zona de lecer dos cans executarase a base de árido lavado de río composto por area (gravillín) de río lavada de granulometría de 2 a 4 mm. Colocación de pezas de bordo prefabricado de formigón, 100x10x20 cm. Colocación de pavimento de adoquín de formigón deixando entre eles unha xunta de separación de entre 2 e 3 mm, para o seu posterior rexuntado con area natural.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

5. Instalacións: Configúrase unha rede de recollida de augas pluviais, unha rede de abastecemento e unha boca de rego.

6. Mobiliario-Elementos Agility: Os elementos de xogo deberán ser de madeira de pino tratada clase IV ou de robonia, pola súa ecoloxía e naturalidade e para a integración nos espazos públicos. Ademais disporase de carteis informativos, bancos, papeleiras e fonte.

7. Xardinería: Protectores das árbores, cerramentos e zona de vexetación arbórea e arbustiva.

O prazo estimado para a execución das obras descritas é de 4 (catro) meses.

IV.- A Enxeñeira Técnica de Obras Públicas da Oficina de Supervisión de Proxectos, I.T.O. e Asistencia Municipal emite o día 19.08.2025 informe de supervisión do proxecto obxecto deste expediente, indicando o seguinte:

"(...)

O planeamento vixente no Concello de Vigo é o Plan Xeral de Ordenación Urbana, aprobado definitivamente por acordo do Consello da Xunta de Galicia o 29 de abril de 1993. A aprobación definitiva de dito PXOU de 1993 foi publicada no DOG n° 87 o día 10/05//1993 e a súa normativa foi publicada no BOP n° 133, o 14 de xullo de 1993.

Así mesmo, está vixente o Instrumento de Ordenación Provisional, redactado polos servizos técnicos municipais da Xerencia Municipal de Urbanismo, ao amparo da Lei 2/2017, do 8 de febreiro, de medidas fiscais, administrativas e de ordenación; foi aprobado definitivamente polo pleno o 24/07/2019, publicado no DOG n° 160 do 26/08/2019 e a súa normativa foi publicada no BOP n° 181 do 20 de setembro de 2019. O IOP recupera parte do solo urbano do Plan Xeral do ano 2018 que foi anulado por sentenza e trátase dunha ordenación que, tal e como o seu propio nome indica, ten unha vivencia temporal mentres se tramita un novo plan.

Por outro lado, encóntrase aprobado definitivamente, por acordo Plenario de data 26/05/2025, e pendente nestes momentos da súa entrada en vigor. O proxecto é compatible co novo PXOM 2025.

Segundo o anexo n° 5, na documentación gráfica do Plan Xeral de Ordenación Urbana de 1993, o ámbito de actuación atópase na súa totalidade dentro de terreo denominado Solo Urbano, e segundo a documentación gráfica do Instrumento de Medidas Provisionais de Ordenación do Concello de Vigo de 2019, o ámbito de actuación atópase na súa totalidade dentro de terreo denominado como Solo Urbano.

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

A documentación do proxecto considérase completa e o proxecto toma en consideración as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario, así como a normativa técnica de aplicación,

reunindo todos os requisitos esixidos pola “Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014” e polo “Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado por RD 1098/2001 de 12 de outubro”, polo que se informa favorablemente, aos efectos de control ordenado polo artigo 235 da citada lei.”

CONSIDERACIÓNS DE DEREITO

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

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

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

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

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

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

ACORDO

Aprobar o proxecto construtivo e de execución da “ÁREA DE LECER CANINA NA ZONA VERDE DE BARREIRO DO CONCELLO DE VIGO”, redactado polo Enxeñeiro Agrónomo e Enxeñeiro Técnico Agrícola D. Marcos Núñez Garrido e pola Enxeñeira Técnica Agrícola e Enxeñeira de Montes Dña. Mª del Carmen Martínez Santorio, cun orzamento base de licitación máis IVE de CENTO SESENTA E OITO MIL SETECENTOS OITENTA E SEIS EUROS con CINCUENTA E OITO CÉNTIMOS (168.786,58 EUROS) e con sinatura dixital do día 13 de agosto de 2025.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

ACORDO

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

15(676).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PROXECTO DE “REFORMA DA PRAZA FERNANDO ELORRIETA REY”. EXPTE. 6354/443.

Sométese a aprobación o informe-proposta de data 25/08/2025, asinado pola técnica de xestión, o xefe do servizo xurídico de Servizos Xerais e o xefe da Área de Servizos Xerais, e conformado polo concelleiro da Área de Goberno, que di o seguinte:

ANTECEDENTES DE FEITO

I.- Por parte da Concellería da Área de Parques e Xardíns, Comercio, Distritos e Festas Especiais remítese o proxecto de “REFORMA DA PRAZA FERNANDO ELORRIETA REY”, elaborado pola mercantil GEOURBAN INGENIERÍA AMBIENTAL Y URBANISMO S.L.

II.- Os concelleiros da Área de Fomento e Servizos e da Área de Parques e Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Festas Especiais, a proposta da técnica de xestión - xefa do Servizo Administrativo e Control Orzamentario da Área de Fomento e Servizos (Resolución da concelleira de Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal de data 19.01.2024) e do xefe do Servizo de Parques, Xardíns e Montes, os días 30 de xaneiro e 1 de febreiro de 2024 resolveron iniciar expediente para a aprobación do citado proxecto.

III.- A praza Fernando Elorrieta Rey tamén chamado parque Fonte da Portela é unha zona verde situada entre a avda. Emilio Martínez Garrido, rúa de Palencia, rúa da Portela e a rúa de Jesús Fernández, no casco urbano do TM de Vigo. A superficie de actuación é de 1.169 m² aproximadamente.

O acceso a zona de actuación realízase dende as rúas Jesús Fernandez, avda. Emilio Martinez Garrido, rúa Palencia e rúa Portela.

O proxecto recolle a reforma da praza para construír unha área de xogos de deseño, que permita crear zonas de descanso na contorna do mesmo e se garanta a accesibilidade universal.

Na zona de actuación xa existe un espazo de similares características, polo que continuará sendo un punto de encontro para a cidadanía da contorna pero mellorado, con mais oferta de xogos para nenos e nenas de todas as idades.

Na zona de cruce de sendas crearase unha zona de descanso marcada pola incorporación no deseño

da Fonte da Portela e o deseño do mobiliario.

Ademais, a vexetación será integrada no deseño, para facer o deseño máis naturalizado.

A instalación de alumeado será renovada baixo deseños de eficiencia enerxética, co obxectivo de reducir o seu consumo de enerxía final e as emisións de CO₂, mediante a modernización das súas luminarias e equipos de regulación.

Instalaranse redes de pluviais, drenaxe e de abastecemento, así como se procederá a impermeabilización da planta soto da edificación colidante situada baixo a praza.

O parque será dotado de mobiliario urbán como bancos, papeleiras, e unha estación de recarga solar para móbiles.

O prazo estimado para a execución das obras descritas é de SEIS (6) Meses.

IV.- A Enxeñeira Técnica de Obras Públicas da Oficina de Supervisión de Proxectos, I.T.O. e Asistencia Municipal emite o día 22.08.2025 informe de supervisión do proxecto obxecto deste expediente, indicando o seguinte:

“(…)

Tendo en conta o Plan Xeral de Ordenación Urbana de 1993 vixente, debido á declaración de nulidade de Ordenación Municipal de Vigo PXOM-08, segundo sentenza do Tribunal Supremo recurso casación núm. 1658/2014. En aquelas zonas onde o PXOU-93 non se axusta á realidade urbanística existente no término municipal, é de aplicación o Instrumento de Ordenación Provisional (IOP), elaborado polos Servizos Técnicos Municipais da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo, e aprobado definitivamente o 24 de Xullo de 2019.

Segundo a documentación gráfica do Plan Xeral de Ordenación Urbana de 1993 o ámbito de actuación atópase na súa totalidade dentro de terreo denominado Solo Urbano e designado a equipamento de espazo verde e libre.

Segundo a documentación gráfica do Instrumento de Medidas Provisionais de Ordenación do Concello de Vigo de 2019, o ámbito de actuación atópase na súa totalidade dentro de terreo denominado como Solo Urbano.

Por outro lado, encóntrase aprobado definitivamente, por acordo Plenario de data 26/05/2025, e pendente nestes momentos da súa entrada en vigor, o PXOM 2025. A actuación é compatible co novo PXOM.

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

A documentación do proxecto considérase completa e toma en consideración as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario, así como a normativa técnica de aplicación, reunindo todos os



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

requisitos esixidos pola "Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014" e polo "Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado por RD 1098/2001 de 12 de outubro", polo que se informa favorablemente, aos efectos de control ordenado polo artigo 235 da citada lei.

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

CONSIDERACIÓNS DE DEREITO

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

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

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

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

Non se atopa sometido a fiscalización previa ao tratarse dunha actuación preparatoria. Así se recolle no informe do Interventor Xeral de data 26.06.2023 no marco do expediente 5023-443 no que indique que *"non se atopan sometidas a fiscalización previa as actuacións preparatorias dos diferentes tipos de contratos, como é o caso que nos ocupa, xa que tales actuacións non comportan gasto para a Administración, entendendo que si deberá ser obxecto de fiscalización previa a proposta do servizo xestor ao órgano de contratación de aprobación do expediente, do prego de cláusulas administrativas particulares, do gasto e da apertura do procedemento de adxudicación (artigos 116 da LCSP)"*

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

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

ACORDO

Aprobar o proxecto de **“REFORMA DA PRAZA FERNANDO ELORRIETA REY”**, asinado dixitalmente pola Enxeñeira de Montes e Enxeñeira Técnica Agrícola, Dna. M^a del Carmen Martínez Santorio, cun orzamento base de licitación máis IVE de SETECENTOS SESENTA E DOUS MIL NOVECENTOS VINTE E CINCO EUROS CON SESENTA E OITO CÉNTIMOS (762.925,68 €), e sinatura dixital do día 21 de agosto de 2025.

ACORDO

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

ASUNTOS FORA DA ORDE DO DIA

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

- .- Expediente de contratación do servizo de produción técnica para a realización de eventos institucionais organizados pola alcaldía. Expte. 20570/101.
- .- Convocatoria de incentivos á contratación por conta allea das persoas participantes no obradoiro dual de emprego “Vigo Capacita X”. Expte. 21683/77.
- .- Proxecto de convenio de colaboración ca Diócese Tui Vigo para o financiamento da restauración do palio e do manto procesional da Cofradía do Silencio para a Semana Santa. Expte. 2375/150.
- .- Informe ao o recurso especial presentado no expediente de contratación do servizo de xestión das escolas infantís municipais de Santa Cristina-Lavadores e Costeira-Saiáns. Expte. 98836/332.

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



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

estar incursos 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.

16(677).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONAIS ORGANIZADOS POLA ALCALDÍA. EXPTE. 20570/101.

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

Visto o informe xurídico do 13/08/2025 e o informe de fiscalización do 27/08/2025, sométese a aprobación o informe-proposta de data 13/08/2025, asinado pola xefa do Departamento Administrativo da Alcaldía e a concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

I.- ANTECEDENTES

En cumprimento do establecido no artigo 28 da Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público, e en base as consideracións que se conteñen no informe de necesidade e idoneidade e orde de inicio que consta no expediente, asinado en data 3 de abril de 2025 pola Xefa do departamento administrativo de Alcaldía e pola Concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión municipal, que dispón que se inicie expediente administrativo para a prestación do servizo de produción técnica para a realización de eventos institucionais.

En consonancia co artigo 124 da Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, recolle as atribucións que lle corresponden ao Alcalde de Vigo, como Presidente da Corporación e sinala entre outras as seguintes:

- a) Representar ao Concello
- b) Dirixir a política, o goberno e a administración municipal.
- c) Establecer directrices xerais de acción de goberno municipal e asegurar a súa continuidade.

Así mesmo, o artigo 25 da Lei 7/1985 outorga os municipios, no exercicio da súa autonomía e no ámbito das súas competencias, capacidade para promover toda clase de actividades e prestar cantos servizos públicos contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal.

A Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal e en concreto a Alcaldía, encargase da organización de eventos institucionais conmemorativos ou de representación ao longo de /todo o ano en diversos puntos da cidade.

Normativa de aplicación.

- Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a LCSP.
- Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, (RGLCAP), en todo o que non se opoña a LCSP.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC).
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, modificada pola Lei 57/2003, de 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local e pola Lei 27/2013 de 27 de decembro de racionalización e sostibilidade da Administración Local.
- 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.
- Lei de Galicia 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Lei 25/2013 de 27 de decembro, de Impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de factura no sector público.
- Lei 19/2013 de 9 de decembro de transparencia, acceso á información e bo goberno.

No expediente tramitado inclúense os seguintes documentos:

- Informe de necesidade e idoneidade e orden de inicio asinado pola Xefa do departamento administrativo de Alcaldía e pola Concelleira da Área de Goberno, de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión municipal en data 3 de abril de 2025
- Memoria económica asinada pola Xefa do departamento administrativo de Alcaldía, coa conformidade da Concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión municipal en data 17 de xuño. Corrixida en data 12 de agosto de 2025 por erro numérico e asinada pola Xefa do departamento administrativo de Alcaldía, coa conformidade da Concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión municipal
- Documentos económicos: RC 12025000081547 de data 19 de xuño de 2025 e RCFUT 12025000081549 asinados pola Dirección Superior Contable e Ornamentación en data 19 de xuño. En data 12 de agosto de 2025 o documento



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

RCFUT 12025000081549 foi anulado a petición do servizo. Na mesma data emítese un novo RCFUT nº 12025000096593.

- Declaración da redactora do prego, asinado pola Xefa do departamento administrativo de Alcaldía en data 1 de xullo de 2025.
- Prego de prescricións técnicas particulares asinado pola Xefa do departamento administrativo de Alcaldía en data 1 de xullo de 2025.
- Memoria xustificativa que contén os elementos básicos do contrato, asinada pola Xefa do departamento administrativo de Alcaldía, coa conformidade coa conformidade da Concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión municipal en data 10 de xullo de 2025. Corrixida en data 13 de agosto e asinada pola Xefa do departamento administrativo de Alcaldía, coa conformidade da Concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión municipal.
- Informe sobre comprobación da documentación esixida pola lexislación vixente en materia de contratación pública, asinado pola Xefa da Área de Contratación e Novos Proxectos, en data 10 de xullo de 2025.
- Prego de prescricións administrativas particulares, asinado pola Xefa da Área de Contratación e Novos Proxectos en data 10 de xullo de 2025, e corrixido e asinado en data 13 de agosto pola Xefa do Servizo de Contratación.

II.- CONDICIÓNES DEFINIDORAS DO CONTRATO

II.1.- Obxecto e natureza do contrato.

O presente contrato ten por obxecto a contratación da prestación do servizo de produción técnica para a realización de eventos institucionais organizados pola Alcaldía. Nel inclúense todas os servizos, equipamentos, medios técnicos, infraestruturas e persoal mínimo necesario para a realización dos mesmos, en función das necesidades técnicas particulares e características de cada tipoloxías de evento. En función da complexidade técnica dos eventos clasificaranse en:

a) SERVIZO DE PRODUCCIÓN TÉCNICA DE EVENTOS TIPO A:

Son aqueles que se realizan de forma habitual ao aire libre. Poderán incluír entre outros os seguintes elementos:

Escenario e infraestruturas, instalación de fondos de escenario, pantallas leds, valado alto e baixo, cadeiras, equipos de luces, de son e audiovisuais, rack para prensa, sanitarios portátiles ecolóxicos, persoal de montaxe e desmonte, persoal de control de accesos e de atención ao público, limpeza, mobiliario diverso (atrís, cadeiras de escenario, peanas, bandeiras institucionais) técnicos de luces, de son e de audiovisuais, acondicionamento e delimitación do espazo onde esta prevista a celebración do acto, así como calquera outro material necesario para o desenvolvemento do evento.

Estímase a realización de 5 eventos desta tipoloxía ao longo do ano.

b) **SERVIZO DE PRODUCCIÓN TÉCNICA DE EVENTOS TIPO B:**

Aqueles que se realizan en auditorios ou espazos interiores que teñen escenario e equipamentos técnicos mínimos, como por exemplo o Teatro Afundación, Auditorio Mar de Vigo, Auditorio Municipal ou calquera outro de similares características dentro termo municipal. Poderían incluír entre outros os seguintes elementos: pantallas leds, equipos de reforzo de luces e de son, equipos audiovisuais, mobiliario diverso (atrís, cadeiras de escenario, peanas, bandeiras institucionais), transporte, persoal de montaxe e desmonte, persoal de atención ao público, control de accesos, limpador, técnicos de luces, son e audiovisuais, acondicionamento do espazo onde esta prevista a celebración do acto, así como calquera outro material necesario para o desenvolvemento do evento.

Estímase a realización de 5 eventos desta tipoloxía ao longo do ano.

c) **SERVIZO DE PRODUCCIÓN TÉCNICA DE EVENTOS TIPO C:**

Son os eventos tanto en interior como en exterior, que requiren dos seguintes elementos: tarima ou estrutura baixa, estruturas para colocación de fondos de escenario, equipos de son, técnicos de son, persoal auxiliar de montaxe e desmonte e de atención ao público, transporte, instalación de material diverso (bandeiras, atril, colocación de lonas) e nalgúns casos rack de prensa.

Estímase a realización de 5 eventos desta tipoloxía ao longo do ano.

d) **EVENTOS TIPO D:**

Son os eventos que non requiren de escenario, tarima ou de equipos de luces. Será necesario como máximo equipo de megafonía e microfonía, técnico de son, persoal de atención ao público e nalgúns casos rack de prensa.

Estímase a realización de 15 eventos desta tipoloxía ao longo do ano.

A cantidade de eventos por tipoloxía e de carácter orientador, xa que poderán aumentar ou diminuír en función das necesidades, e tendo como límite o orzamento máximo de licitación.

II.2.- Procedemento de adxudicación e forma de tramitación

O contrato definido ten a consideración de contrato administrativo de servizos, de acordo co establecido no artigo 17 e 25 da Lcsp, 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 concepto obxecto do servizo, quedará determinado polas necesidades das diferentes campañas e accións institucionais de publicidade e comunicación promovidas dende o concello de vigo e por tanto, debe considerarse aproximado, ao ser estimado en función dos datos derivados do contrato 18174-101 vixente.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

O presente contrato adxudicarase segundo o artigo 131 LCSP polo **procedemento aberto, con varios criterios de adxudicación** de acordo co principio de mellor calidade-prezo, ao abeiro do previsto nos artigos 145 e 156 a 158 e 308 da LCSP.

A forma de tramitación do expediente será **ordinaria**.

Aos efectos de aplicación do artigo 145.4 LCSP (criterios relacionados coa creatividade), aínda que parcialmente integre o obxecto do contrato unha prestación destinada ao deseño e creación das diferentes campañas, a prestación principal é compra de espazos en medios de comunicación, sendo o deseño da creatividade unha prestación accesoria do obxecto principal.

O obxecto do contrato identifícase cos **códigos CPV** seguintes: 79341000-6 (servizos de publicidade), 79341100 (servizos de consultoría e publicidade) e 79341400-0 "Servizos de campañas de publicidade."

II.3.- Lotes

Non.

En cumprimento do establecido no art. 99.3.b) da Lei 9/2017, determínase que non procede a división do contrato en lotes, xa que a realización independente das diversas prestacións comprendidas no obxecto do contrato dificultaría a correcta execución do mesmo, toda vez que ao implicar a necesidade de coordinación na execución das diferentes prestacións do servizo, esta cuestión podería verse imposibilitada pola súa división en lotes e pola execución dunha pluralidade de contratistas diferentes.

Entre as motivacións da non división en lotes atópanse as seguintes:

1. A produción técnica para a realización de eventos institucionais implica un elevado nivel de coordinación e especialización. Ao tratarse de eventos con diferentes tipoloxías, cada un deles pode requirir un enfoque técnico distinto e específico.

A fragmentación en lotes podería dificultar a integración dos diversos servizos necesarios, afectando a calidade e a fluidez na execución dos eventos.

2. Os diferentes tipos de servizos requiridos (escenarios, equipos de son, persoal técnico, etc.) son altamente interdependentes. Se se dividen en lotes, existe o risco de que diferentes adxudicatarios non logren coordinarse adecuadamente, o que podería levar a problemas loxísticos e técnicos durante a realización dos eventos.

3. O contrato require unha empresa con experiencia e capacidade para xestionar múltiples aspectos técnicos de forma integral.

4. A natureza dos eventos institucionais pode ser variable e depende de diversas circunstancias como o lugar, a afluencia de público e as condicións climáticas. Ao non realizar lotes, pódese garantir unha maior flexibilidade e capacidade de

resposta ante imprevistos, xa que o proveedor único poderá axustar os recursos dispoñibles segundo as necesidades.

II.4.- Orzamento base de licitación:

O orzamento máximo de licitación é de **208.013,64 €** (douscentos oito mil trece con sesenta e catro euros) iva engadido.

Sendo o importe correspondente ao 21% de iva **36.101,54€** (trinta e seis mil cento un con cincuenta e catro) e o prezo sen iva de **171.912,10 €**

A- Prezos unitarios máximos para cada tipoloxía sen IVE:

- a) Prezo unitario máximo para eventos TIPO A: 18.067,66 € (sen IVE).
- b) Prezo unitario máximo para eventos TIPO B: 9.005,59 € (sen IVE).
- c) Prezo unitario máximo para eventos TIPO C: 2.213,58 € (sen IVE).
- d) Prezo unitario máximo para eventos TIPO D: 1.698,53 € (sen IVE)

B.- Táboa de prezos de recursos humanos por unidades de persoal por grupo profesional, tipoloxía de evento, tipo de xornada (completa o media xornada).

denominación/ grupo profesional	tipo evento	unidades persoal x evento	Prezo unitario (xornada completa) con SS	Prezo unitario 1/2 xornada con SS
Coordinador (grupo I))	A	1	450,00 €	
	B	1	450,00 €	
Auxiliares produción control accesos (grupo V).	A	2		98,65 €
	B	2		98,65 €
Auxiliares produción atención público (grupo V).	A	3		98,65 €
	B	3		98,65 €
	C	1		98,65 €
	D	1		98,65 €
Auxiliar montaxe e desmonte infraestruturas. (grupo V)	A	4	208,80 €	
	B	2	208,80 €	
	C	1		104,40 €
	D	1		104,40 €
Técnico/a de son (grupo III)	A	1	250,00 €	



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

	B	1	250,00 €	
	C	1		125,00 €
	D	1		125,00 €
Técnico/a de iluminación (grupo III)	A	1	250,00 €	
	B	1	250,00 €	
Técnico/a de equipos audiovisuais (grupo III)	A	1	250,00 €	
	B	1	250,00 €	
limpadores/as (grupo V)	A	2		93,30 €
	B	2		93,30 €

C.- Táboa de prezos e custos de equipamentos, infraestruturas, materiais, portes e outros

denominación/ grupo profesional	tipo evento	unidades persoal x evento	Prezo unitario (xornada completa) con SS	Prezo unitario 1/2 xornada con SS
Coordinador (grupo I))	A	1	450,00 €	
	B	1	450,00 €	
Auxiliares produción control accesos (grupo V).	A	2		98,65 €
	B	2		98,65 €
Auxiliares produción atención público (grupo V).	A	3		98,65 €
	B	3		98,65 €
	C	1		98,65 €
	D	1		98,65 €
Auxiliar montaxe e desmonte infraestruturas. (grupo V)	A	4	208,80 €	
	B	2	208,80 €	
	C	1		104,40 €
	D	1		104,40 €
Técnico/a de son (grupo III)	A	1	250,00 €	
	B	1	250,00 €	
	C	1		125,00 €
	D	1		125,00 €

Técnico/a de iluminación (grupo III)	A	1	250,00 €	
	B	1	250,00 €	
Técnico/a de equipos audiovisuais (grupo III)	A	1	250,00 €	
	B	1	250,00 €	
limpadores/as (grupo V)	A	2		93,30 €
	B	2		93,30 €

I.B.- Táboa de prezos e custos de equipamentos, infraestruturas, materiais, portes e outros

CONCEPTO	Unidades por evento	Prezo unitario
Aluguer infraestruturas para escenario 6 x 4 metros x 1 metro de altura. (TIPO A)	1	400,00€
Tarima 4mx4mx20cm con moqueta. (TIPO C)	1	275,00 €
Valado alto (3000x1900mm) para eventos eventos tipo A.	4	4,60 €
Valado baixo (2000x1000) para eventos tipo A	20	4,00 €
Xerador (4.000kw mínimo)incluído carburante (eventos tipo C)	1	75,00 €
Xerador (60.000 kw mínimo) incluído carburante (eventos tipo A)	1	622,00 €
Sanitario portátiles ecolóxicos (eventos tipo A)	2	250,00 €
Extintores máis recargas (eventos tipo A e C)	2	6,00 €
Cinta para delimitar e catenarias organización de accesos. (eventos tipo A e C)	1	3,00 €
Materiais de limpeza (TIPO A e B)	1	6,00 €
Moquetas (tipo A e B)	23 m	7,00 €
Portes (tipo A) Entrega e recollida	2	500,00 €



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

Portes (tipo B) Entrega e recollida	2	300,00 €
Portes (tipo C) Entrega e recollida	2	120,00 €
Portes (tipo D) Entrega e recollida	2	120,00 €
Cadeiras (tipo a)	700	2,10 €
Cadeiras con funda (tipo A)	500	4,20 €
Equipos de iluminación (Tipo A)	1	974,00 €
Equipos de son e microfonía (Tipo A)	1	1.264,00 €
Equipos de son e microfonía (tipo C)	1	840,00 €
Equipos de son e microfonía (tipo D)	1	775,00 €
Equipos de reforzo de son e iluminación e microfonía (eventos tipo B)	1	1.119,00 €
Rack de distribución prensa (tipo A,B,C,D)	1	75,00 €
Equipos audiovisuais e pantallas led para exterior ou interior de 6 x 3 m) (eventos A e B)	1	2.880,00 €
Estrutura para colocación de pantallas led (A e B)	1	350,00 €
Carpa desmontable tipo Jaima 3 x 3 m eventos tipo A	1	150,00 €
Mobiliario (mesas, peanas, atis, etc) TPO A e B	1	30,00 €
Certificación e PMUD escenario (tipo A)	1	200,00 €

A estes prezos unitarios aplicaráselles a porcentaxe de desconto ofertada polo contratista, e engadiráselle o importe correspondente ao IVE e aos custos xerais e o beneficio industrial.

Estes prezos unitarios utilizaranse:

- En caso de que nalgún evento non fora preciso utilizar todos os elementos previstos na tipoloxía de que se trate, ou fora preciso engadir algún non previsto, para descontar ou incrementar o importe da correspondente tipoloxía. En ningún caso considerarase modificación do contrato.

- En caso de modificación do contrato para calcular o importe da modificación.

II.5.- Valor estimado do contrato

O valor estimado do contrato ascende a 687.648,40 € euros.

O valor estimado calculouse sumándolle os importes das prórrogas que se contemplan ao orzamento base de licitación, no que se inclúen todos os conceptos relacionados no artigo 101 da LCSP, así como os custos laborais, gastos xerais e beneficio industrial.

II.6.- Anualidades.

- **Ano 2025:** Previsión para tres meses e medio (do 16 de setembro ao 31 de decembro): 52.000,00 € con cargo á aplicación 2021 9120 2279910 (asistencia técnica a proxectos institucionais) da Alcaldía ou a súa bolsa de vinculación.
- **Ano 2026:** Previsión para oito meses e medio (de 1 de xaneiro ata o 15 de setembro): 156.013,64 € con cargo á aplicación 2021 9120 2279910 (asistencia técnica a proxectos institucionais) da Alcaldía ou a súa bolsa de vinculación.

II.7.- Prazo de execución e prórrogas

O prazo de execución do contrato establécese en un 1 ano, entre o 16 de setembro de 2025 ao 15 de setembro de 2026, e tres prórrogas dun ano de duración cada una.

A xustificación do prazo (1 ano do prazo de execución e 3 prórrogas dun ano de duración cada una) ven determinado entre outros polos seguintes motivos:

- Incentivo á mellora: ao ter un prazo máis curto, o adxudicatario podería estar máis motivados para ofrecer un servizo de alta calidade e resultados óptimos, xa que a súa continuidade dependerá do seu desempeño no primeiro ano.
- Avaliación continua: o contrato dun ano permite realizar unha avaliación máis frecuente do rendemento do servizo, garantindo que se manteña a calidade e eficacia nas campañas.

Neste contrato prevénse TRES prórrogas dun ano de duración cada una:

PRORROGA	ANO	IMPORTE co iva engadido	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
PRIMEIRA	2026	52.000,00 €	2021 9120 2279910 ou a súa bolsa de vinculación.
	2027	156.013,64 €	2021 9120 2279910 ou a súa bolsa de vinculación.
SEGUNDA	2027	52.000,00 €	2021 9120 2279910 ou a súa bolsa de vinculación.
	2028	156.013,64 €	2021 9120 2279910 ou a súa bolsa de vinculación.
TERCEIRA	2028	52.000,00 €	2021 9120 2279910 ou a súa bolsa de vinculación.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

	2029	156.013,64 €	2021 9120 2279910 ou a súa bolsa de vinculación.
--	------	--------------	--

II.8.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.

En cumprimento do establecido no artigo 145.1 da LCSP, a adxudicación do presente contrato realizarase utilizando unha pluralidade de criterios de adxudicación en base a unha mellor calidade-prezo que se avaliará con arranxo a criterios económicos e cualitativos utilizando un sistema de ponderación/puntuación que permita preservar a nota da mellor relación calidade-prezo.

A aplicación de mais dun criterio de adxudicación, ademais do prezo unitario, vén determinada pola importancia que ten na execución do servizo aspectos vinculados directamente a calidade do servizo. A adxudicación realizarase entre as ofertas recibidas con arranxo aos criterios obxectivos e baremos, e conforme ao establecido a continuación.

As ofertas serán valoradas en función dos criterios de valoración que seguen:

A).- CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR: valorárase con ata 45 puntos.

A aplicación de mais dun criterio de adxudicación, ademais do prezo unitario, vén determinada pola importancia que ten na execución do servizo aspectos vinculados directamente a calidade do servizo.

A.1.- PLAN DE PRODUCCIÓN PARA OS EVENTOS DE TIPO A: valorarase con ata 20 puntos.



Para valorar este criterio teranse en conta os seguintes subcriterios:

A.1.1.- Plan de montaxe e desmonte do evento. Medios técnicos, materiais, equipamentos e infraestruturas necesarias para o desenvolvemento do evento no espazo onde terá lugar valorarase con ata 10 puntos.

O plan de montaxe e desmonte é esencial para asegurar a seguridade, a eficiencia, a calidade e a correcta atención aos asistentes. Permite garantir o correcto desenvolvemento do evento, o que reflicte na imaxe do Concello. A metodoloxía utilizada avaliarase segundo os seguintes aspectos:

a) A planificación, execución e organización da montaxe e desmonte de medios técnicos, materiais, equipamentos, maquinaria e infraestruturas necesarias para o desenvolvemento dos servizos obxecto do contrato en relación co espazo (exterior). Aos efectos de avaliación será o evento “Día de Galicia” nos Xardíns Históricos do Pazo Museo Quiñones de León, en concreto no Xardín Inglés.

b) Organigrama que inclúa todo o persoal técnico e auxiliar necesario, especializado e con experiencia. Descrición das funcións e responsabilidades de cada un. Coordinación do equipo.

c) Metodoloxía de traballo que inclúa os protocolos de seguridade e medidas de prevención de riscos.

d) Cronograma.

e) Plan de continxencia para abordar posibles imprevistos (problemas técnicos, condicións meteorolóxicas adversas).

A.1.2.- Plan de calidade, seguimento e control que incluírá os mecanismos aportados pola empresa en material de control de calidade das infraestruturas, así como as certificacións de homologación de todos os materiais e equipamentos utilizados: valorarase con ata 10 puntos.

O plan de calidade, seguimento e control permite garantir o cumprimento de todas as normativas legais e regulamentarias relacionadas co evento e garante que todas as infraestruturas e equipamentos estean listas antes de que comece o evento, contribuíndo ao éxito do evento.

- O documento que recolla a metodoloxía utilizada para a elaboración de Plan de produccion para eventos de TIPO A, denominarase **arquivo A**, e non poderá o máximo de 50 páxinas en formato A4.

A.2.- PLAN DE PRODUCCIÓN PARA OS EVENTOS DE TIPO B: valorarase con ata 15 puntos.

Para valorar este criterio teranse en conta os seguintes subcriterios:

A.2.1.- Plan de montaxe e desmonte do evento. Medios técnicos, materiais, equipamentos e infraestruturas necesarias para o desenvolvemento do evento no espazo onde terá lugar: valorarase con ata 10 puntos.

O plan de montaxe e desmonte é esencial para asegurar a seguridade, a eficiencia, a calidade e a correcta atención aos asistentes. Permite garantir o correcto desenvolvemento do evento, o que reflicte na imaxe do Concello. A metodoloxía utilizada avaliarase segundo os seguintes subcriterios:

a) A planificación, execución e organización da montaxe e desmonte de medios técnicos, materiais, equipamentos, maquinaria e infraestruturas necesarias para o desenvolvemento dos servizos obxecto do contrato en relación co espazo (exterior). Aos efectos de avaliación será o evento Viqueses/as Distinguidos/as e o lugar o Teatro Afundación. (interior)

b) Organigrama que inclúa todo o persoal técnico e auxiliar necesario, especializado e con experiencia. Descrición das funcións e responsabilidades de cada un. Coordinación do equipo.

c) Metodoloxía de traballo que inclúa os protocolos de seguridade e medidas de prevención de riscos.

d) Cronograma.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

e) Plan de continxencia para abordar posibles imprevistos.

A.2.2.-Plan de calidade, seguimento e control que incluírá os mecanismos aportados pola empresa en material e equipamentos, así como as certificacións de homologación de todos os materiais e equipamentos utilizados: avaliarase con 5 puntos.

O plan de calidade, seguimento e control permite garantir o cumprimento de todas as normativas legais e regulamentarias relacionadas co evento e garante que todas as infraestruturas e equipamentos estean listas antes de que comece o evento, contribuíndo ao éxito do evento.

-O documento que recolla a metodoloxía utilizada para a elaboración de Plan de Producción para eventos de TIPO B, denominarase **arquivo B**, e non poderá o máximo de 40 páxinas en formato A4.

A.3.- PLAN DE PRODUCCIÓN PARA OS EVENTOS DE TIPO C: valorarase con ata 6 puntos.

Para valorar este criterio teranse en conta os seguintes subcriterios:

A.3.1.- Plan de organización para esta tipoloxía de eventos: valorarase con ata 4 puntos.

O plan de organización permite garantir o correcto desenvolvemento do evento adaptado ao espazo onde vai ter lugar, o que reflicte na imaxe do Concello. A metodoloxía utilizada avaliarase segundo os seguintes aspectos:

1.- Os recursos necesarios para o desenvolvemento para este tipo de eventos en relación co espazo que a efectos de avaliación será conmemoración do Día da Reconquista na Praza da Independencia de Vigo.

2.- Calendario, horarios, reparto de funcións por categorías laborais.

A.3.2.- Plan de calidade, seguimento e control que incluírá os mecanismos aportados pola empresa en material de control de calidade das infraestruturas e materiais: Avaliarase con ata 2 puntos.

O plan de calidade, seguimento e control permite garantir o cumprimento de todas as normativas legais e regulamentarias relacionadas co evento e garante que todas as infraestruturas e equipamentos estean listas antes de que comece o evento, contribuíndo ao éxito do evento.

- O documento que recolla a metodoloxía utilizada para a elaboración de Plan de Producción para eventos de TIPO C, denominarase **arquivo C**, e non poderá o máximo de 30 páxinas en formato A4.

A.4.-PLAN DE PRODUCCIÓN PARA OS EVENTOS DE TIPO D: Avaliarase con ata **4 puntos.**

O plan de organización permite garantir o correcto desenvolvemento do evento, o que reflicte na imaxe do Concello. A metodoloxía utilizada avaliarase segundo os seguintes aspectos:

- a) Os recursos necesarios para o desenvolvemento para este tipo de eventos en relación co espazo que a efectos de avaliación será unha inauguración dunha instalación municipal.
- b) O calendario, horarios, reparto de funcións por categorías laborais.

O documento que recolla a metodoloxía utilizada para a elaboración de Plan de Producción para eventos de TIPO D, denominarase **arquivo D**, e non poderá o máximo de 20 páxinas en formato A4.

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN NECESARIO A ALCANZAR MEDIANTE XUIZO DE VALOR

Os servizos obxecto deste contrato requiren dunha especialización nos procesos organizativos e dos procesos de execución e medios, o cal determinan unha incidencia moi importante na correcta execución do contrato, polo cal a especialización requirida, ven a xustificar adecuadamente a importancia dada aos criterios de xuízo de valor, tanto cuantitativamente (establecendo unha ponderación dun 50% sobre o total dos puntos de valoración), como na necesidade do establecemento dun umbral mínimo, que garante da calidade necesaria das propostas presentadas.

Polo exposto, considerase necesario, de acordo co disposto no artigo 146.3 da LCSP, establecer un límite mínimo de puntuación a alcanzar na fase de valoración das proposicións relativas aos criterios avaliábeis mediante xuízo de valor, os cales teñen por obxecto avaliar a calidade técnica das propostas presentadas polos distintos licitadores, polo cal estableceranse dous apartados para a clasificación dentro deste criterios:

- Ofertas con calidade técnica inadecuada. Serán todas aquelas propostas que obteñan unha puntuación dos criterios de xuízo de valor inferior ao 50 % da puntuación máxima da totalidade dos criterios a avaliar por xuízo de valor.
- Ofertas con calidade técnica suficiente. Serán todas aquelas propostas que obteñan unha puntuación dos criterios de xuízo de valor igual ou superior o 50 % da puntuación máxima da totalidade dos criterios a avaliar por xuízo de valor.

Polo tanto, aquelas ofertas situadas no intervalo de calidade técnica inadecuada serán excluídas do proceso de licitación.

B) CRITERIOS AVALIABLES A TRAVÉS DE FÓRMULA: valorarase con ata **55 puntos.**



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

B.1.- Redución do prezo: valorarase con ata 41 puntos.

Se contemplan os seguintes subcriterios de valoración:

B.1.1.- Redución do prezo unitario dos eventos tipo A: valorarase con ata 15 puntos.

B.1.2.- Redución do prezo unitario dos eventos tipo B: valorarase con ata 10 puntos.

B.1.3.- Redución do prezo unitario dos eventos tipo C: valorarase con ata 6 puntos.

B.1.4.- Redución do prezo unitario dos eventos tipo D: valorarase con ata 5 puntos.

B.1.5.- Porcentaxe única de desconto a aplicar aos prezos unitarios de recursos humanos e infraestruturas, materiais, equipamentos e servizos, previstos nos subapartados I.A e I.B, do apartado 3.I do Anexo I -FEC- do PCAP: valorarase con ata 5 puntos.

Para valorar este criterio utilizaranse as fórmulas previstas na cláusula 15 deste prego.

B.2.- Incremento da experiencia mínima dos recursos humanos encadrados nos grupo I e III e esixida no PUNTO 4.1.C do PPTP : valorarase con ata 14 puntos.

A experiencia do coordinador e mais dos/as técnicos/as inflúe directamente na calidade do evento. Xa que os/as técnicos/as cunha maior experiencia son capaces de manexar imprevistos e resolver problemas de forma rápida e eficaz, xa que poder aportar un mellor coñecemento das súas especialidades, permitíndolles realizar tarefas complexas que melloran o resultado do evento.

Se contemplan os seguintes subcriterios de valoración:

B.1.1.-Coordinador/a: valorarase con 5 puntos

B.1.2.- Técnico/a de son: valorarase 3 puntos

B.1.3.-Técnico/a de iluminación: valorarase 3 puntos

B.1.4.- Técnico/a de audiovisuais: valorarase 3 puntos

Para valorar este criterios outorgaranse 5 puntos para unha experiencia de máis de 6 anos para o posto de coordinador/a. En caso contrario outorgaranse 0 puntos.

Para a avaliación dos postos de técnicos/as outorgaranse 3 puntos unha experiencia mínima de 4 anos. En caso contrario outorgaranse 0 puntos.

II.9.- Modificacións do contrato.

Non se prevé modificación.

II.10.- 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 importe da licitación podería tramitarse con cargo á aplicación 2021 9120 2279910 (asistencia técnica a proxectos institucionais) da Alcaldía correspondente aos exercicios dos anos 2025 e 2026 ou a súa bolsa de vinculación.

O contrato non suporá desequilibrio orzamentario por atoparse contemplado o gasto no orzamento e que non afectará á sustentabilidade financeira do Concello.

O presente contrato está previsto no “Plan anual de contratación” para o ano 2025 da Alcaldía. Existe na actualidade un contrato vixente, o 18386-101 “SERVIZO DE PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONAIS ORGANIZADOS POLA ALCALDÍA”.

III.- PROPOSTA.

Previamente a efectuarse a proposta ao órgano de contratación, debe emitirse o preceptivo informe xurídico pola Asesoría Xurídica (apartado 8 da disposición adicional 3ª da LCSP), así como informe de fiscalización pola Intervención Xeral, de conformidade co previsto no artigo 116.3 da LCSP.

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

Primeiro.- Aprobar a contratación polo procedemento aberto, con varios criterios de adxudicación de acordo co principio de mellor calidade-prezo, ao abeiro do previsto nos artigos 145 e 156 a 158 e 308 da LCSP, para a contratación por procedemento aberto da prestación do servizo de produción técnica para a realización de eventos institucionais organizados pola Alcaldía.

Segundo.- Aprobar o prego de prescricións técnicas particulares, redactado pola xefa do departamento administrativo da Alcaldía e asinado con 1 de xullo de 2025.

Terceiro.- Aprobar o prego de cláusulas administrativas particulares, redactado pola Xefa do Servizo de Contratación, con data 13 de agosto de 2025.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

Cuarto.- Aprobar un límite máximo de gasto do contrato por importe de 208.013,64 € (douscentos oito mil trece con sesenta e catro euros) ive engadido. Sendo o importe do ive de 36.101,54 € (trinta e seis mil cento un con cincuenta e catro). O dito importe podería tramitarse con cargo á aplicación 2021 9120 2279910 (asistencia técnica a proxectos institucionais) da Alcaldía correspondente aos exercicios dos anos 2025 e 2026 ou a súa bolsa de vinculación seguintes:

- **Ano 2025:** Do 16 de setembro ao 31 de decembro por importe de 52.000,00 € con cargo á aplicación 2021 9120 2279910 (asistencia técnica a proxectos institucionais) da Alcaldía ou a súa bolsa de vinculación.
- **Ano 2026:** Do 1 de xaneiro ata o 15 de setembro por importe de 156.013,64 € con cargo á aplicación 2021 9120 2279910 (asistencia técnica a proxectos institucionais) da Alcaldía ou a súa bolsa de vinculación.

Quinto.- Abrir o procedemento licitador para a selección do contratista na forma prevista na lexislación vixente de acordo o procedemento aberto.

ACORDO

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

17(678).- BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA DOS INCENTIVOS Á CONTRATACIÓN POR CONTA ALLEA DAS PERSOAS PARTICIPANTES NO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “VIGO CAPACITA X”. EXPTE. 21683/77.

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

Visto o informe de fiscalización do 26/08/2025, sométese a aprobación o informe-proposta de data 25/08/2025, asinado pola xefa de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local, e conformado pola concelleira da Área de Goberno e o concelleiro da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

I. ANTECEDENTES

I. Con data 20/08/2024, recíbese resolución de concesión de subvención da dirección territorial de Vigo da consellería de Emprego, Comercio e Emigración, concedendo a subvención solicitada, por importe total de 411.928,00€, para a realización do proxecto do obradoiro dual de emprego denominado “VIGO CAPACITA X” (Nº de expte. TR353A 36/00006/2024). No punto 1.4 do anexo á resolución de concesión da subvención recóllese o importe correspondente para os incentivos á contratación laboral do alumnado-traballador do Obradoiro.

Os incentivos concedidos son de 19 contratos polo importe total de 28.500 euros (1.500 euros por persoa).

II. A Quinta Tenente de Alcalde e concelleira da área de Emprego, Patrimonio, Participación Cidadá, Tecnoloxía e Relación coas empresas (BOPPO nº 133, do 9 de xullo de 2024) o 30 de xullo de 2025 resolveu, logo do informe de necesidade da xefa de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local, iniciar o procedemento para a aprobación das bases reguladoras e a convocatoria das subvencións para a concesión dos Incentivos á contratación por conta allea das persoas participantes no obradoiro dual de emprego Vigo Capacita X (expte 21683/77).

III. No expediente consta a seguinte documentación:

- Resolución do xefe territorial da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración da Xunta de Galicia na que se concede a subvención para o obradoiro dual de emprego "VIGO CAPACITA X".
- Bases reguladoras, convocatoria das axudas, extracto e os modelos de formularios (Anexos I a V) asinados pola xefa de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local e cos conformes da Quinta Tenente de Alcalde e concelleira da área de Emprego, Patrimonio, Participación Cidadá, Tecnoloxía e Relación coas empresas e o concelleiro da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda.

II. CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS:

a.- OBXECTO DO EXPEDIENTE

O obxecto deste expediente consiste na aprobación das bases reguladoras e convocatoria de subvencións para a concesión dos Incentivos á contratación por conta allea das persoas participantes no obradoiro dual de emprego "Vigo Capacita X".

Segundo se indica nas bases obxecto de informe, estas axudas teñen como beneficiarias as persoas empregadoras e as empresas/entidades, calquera que sexa a forma xurídica que adopten, cuxa actividade estea directamente relacionada coa formación impartida no obradoiro dual de emprego, no ámbito da hostalería, e que contraten traballadores ou traballadoras por conta allea para prestar servizos en centros de traballo radicados no ámbito territorial de Vigo.

Estas contratacións (nas modalidades de contrato indefinido ou fixo discontinuo) terán unha duración mínima de 3 meses a xornada completa e incentivaranse cunha contía fixa de 1.500€ por cada persoa traballadora contratada, sendo o número máximo de incentivos a conceder de 19 en total.

A finalidade última destas axudas é promover a inserción laboral das persoas participantes nos obradoiros, mediante contratos laborais en empresas para ocupacións do ámbito das materias impartidas e no ámbito territorial dos obradoiros duais de emprego.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

b. COMPETENCIA ADMINISTRATIVA NA QUE SE FUNDAMENTA A ACTUACIÓN DA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

A 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 establece no seu artigo 3.3 – a propósito das competencias distintas das propias e das atribuídas por delegación- que non considera, entre outras, como exercicio de novas competencias a continuidade na prestación dos servizos xa establecidos (apartado terceiro a) nin a continuidade da actividade de fomento xa establecida en exercicios anteriores (apartado terceiro b); como é o caso das convocatorias de selección de beneficiarios de Obradoiros de Emprego que se veñen desenvolvendo en exercicios anteriores pola unidade de Desenvolvemento Local e Emprego.

Neste marco normativo, cómpre subliñar que a Xunta de Goberno Local, mediante acordo do 09/03/2012, ven considerando que o fomento do emprego, constitúe unha actividade prioritaria dentro desta Administración municipal en atención ao seu persoal beneficiario, e no marco de contextos económicos e sociais desfavorables.

Así mesmo, a Disposición adicional primeira, adicada ás competencias atribuídas pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local establece que as competencias atribuídas ás entidades locais pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, continuarán exercéndoseas elas, rexéndose pola indicada lexislación ou, de ser o caso, polo dereito estatal aplicable como supletorio, sen prexuízo do disposto nas disposicións adicionais cuarta e quinta sobre asunción pola Comunidade Autónoma das competencias relativas á educación, saúde e servizos sociais. A este respecto, compre subliñar que corresponde a materias de competencia propias do Concello segundo o artigo 80.2.p) da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia a participación da formación de activos desempregados; e sendo de especial relevancia o desenvolvemento da dimensión local da política de emprego, segundo se indica no artigo 4 da Lei 3/2023, de 28 de febreiro, de Emprego.

III. NORMATIVA APLICABLE :

Preceptúa a normativa aplicable que, con carácter previo ó outorgamento das subvencións, deberán aprobarse as bases reguladoras de concesión nos termos establecidos na lei (Arts. 9.2 LXS e 6.2 LSG). Lémbrese, en todo caso, que –segundo o Art. 17.2 da LXS- as bases deberán aprobarse no marco das Bases de execución do Orzamento, a través dunha ordenanza xeral de subvencións ou mediante unha ordenanza específica para as distintas modalidades de subvencións.

A este respecto, de acordo co disposto nas Bases de Execución do Orzamento do Concello de Vigo do 2024 e, sen prexuízo da desexable ordenanza municipal reguladora das

subvencións que se aprobe a tal efecto - resulta de aplicación para a elaboración das presentes bases o previsto na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (LXS) 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 (LSG); a lexislación básica do Estado en materia de réxime local e de procedemento administrativo común das Administracións públicas; 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 2024, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

No presente suposto ten unha especial importancia o disposto na Orde do 07 de febreiro de 2024 da antes denominada Consellería de Emprego e Igualdade, e hoxe en día a consellería de Emprego, Comercio e Emigración, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia.

IV. BASES REGULADORAS

As bases reguladoras teñen como finalidade, de conformidade co previsto no capítulo IV “Incentivos á Contratación” da Orde de 07 de febreiro de 2024 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria para o ano 2024 (código de procedimientro TR353A).(DOG nº 38 do 22-02-2024), a determinación do procedemento para a concesión dos incentivos á contratación das persoas participantes nos Obradoiros duais de Emprego.

No apartado 2 do artigo 15 da Orde 07 de febreiro de 2024, establécese o seguinte:

“Porase a disposición na sede electrónica un anexo V como modelo orientativo de convocatoria.”

As bases propostas seguen o modelo orientativo elaborado pola Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, e 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 de outorgamento, contías, crédito orzamentario, compatibilidade con outras subvencións, procedemento de concesión así coma órganos competentes, prazo e forma de xustificación. E atenden aos principios reguladores das subvencións establecidos nos artigos 8.3 LXS e 5.2 LSG.

Segundo indica o departamento de Intervención, corríxese nas Bases o Regulamento de Mínimis por non estar xa vixente (Regulamento (UE) 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro de 2013) e faise referencia, no seu lugar, ao vixente que é o Regulamento (UE) 2023/2831 de Comisión de 13 de decembro de 2023, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de Funcionamento da Unión Europea ás axudas de mínimis.

Todos estes contidos estímanse conformes ao interese público e ao ordenamento xurídico e suficientes, xunto co resto de documentación que consta no expediente, para o fin pretendido.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

V. Contía total e crédito orzamentario:

Con data 20/08/2024, recíbese resolución de concesión de subvención da dirección territorial de Vigo da consellería da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, concedendo a subvención solicitada, por importe total de 411.928,00€, para a realización do proxecto do obradoiro dual de emprego denominado “VIGO CAPACITA X” (Nº de expte. TR353A 36/00006/2024), que supón a aceptación do financiamento dos custos de formación profesional para o emprego para 20 alumnos/as traballadores/as distribuídos nas especialidades formativas de Cociña e Montaxe e Mantemento de paneis solares fotovoltaicos (ámbolos dúas de nivel 2), e permitirá a contratación de 20 alumnos/as-traballadores/as, e un equipo directivo composto de 1 director/a, 1 titor/a, 1 administrativo/a e 2 expertos/as docente. Así mesmo concédese unha subvención de 28.500,00€ para incentivos á contratación laboral segundo figura no anexo á resolución de concesión da subvención.

Polo tanto, contía total estimada destinada a estas subvencións para o exercicio orzamentario do 2025 do Concello de Vigo é de 28.500 € (vinte e oito mil cincocentos euros), que se imputarán con cargo á partida 2410 4700007 denominada AXUDAS CONTRATACIÓN VIGO CAPACITA X, de acordo co establecido nas bases reguladoras.

O importe da subvención ou axuda, en ningún caso, poderá ser de tal contía que, illada ou en concorrencia con outras subvencións ou axudas, supere o custo da actividade ou actuación subvencionada.

A concesión da subvención non xerará ningún dereito á percepción da mesma en futuras convocatorias.

O procedemento de xeneración de crédito da subvención concedida figura no expediente 21359/77.

VI. PUBLICIDADE:

As bases publicaranse no BOP e a convocatoria remitirase á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) que remitirá un extracto da mesma ao BOP, de acordo co establecido no art. 20.8.a) da LXS.

Así mesmo as subvencións concedidas remitiranse á BDNS para a súa publicación, con indicación da convocatoria, o programa e crédito orzamentario ao que se imputen, beneficiario, cantidade concedida e finalidade da subvención con expresión dos distintos programas ou proxectos subvencionados, de conformidade co art. 20.8.b) da LXS.

Tamén se recolle a publicación das bases, da convocatoria e dos beneficiarios na web do Concello de Vigo -portal de transparencia- de conformidade co art.8.1.c) da Lei 19/2013 de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno, así como na oficina de información do Concello de Vigo e na propia oficina administrativa de Desenvolvemento Local e Emprego.

VI. ÓRGANO COMPETENTE:

A competencia para aprobar as bases, a convocatoria e o extracto da mesma correspóndelle a **Xunta de Goberno Local**, a proposta da Quinta Tenente de Alcalde e concelleira da área de Emprego, Patrimonio, Participación Cidadá, Tecnoloxía e Relación coas empresas nos termos das delegacións de competencias efectuadas á mesma, de conformidade co disposto no artigo 127.1. g) da LBRL, **previa fiscalización da Intervención Xeral** do Concello (artigos 9 da LXS e 6 da LGS e 214.1 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

Polo exposto, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte **PROPOSTA DE ACORDO**:

PRIMEIRO: Aprobar o gasto por importe de 28.500,00 € (trinta mil euros), que se imputarán con cargo á partida orzamentaria 2410 4700007 “AXUDAS CONTRATACIÓN VIGO CAPACITA X, dos orzamentos xerais do Concello de Vigo do exercicio orzamentario do ano 2025.

SEGUNDO: Aprobar a convocatoria, o extracto da mesma, as “Bases Reguladoras dos incentivos á contratación por conta allea das persoas participantes no Obradoiro Dual de Emprego “VIGO CAPACITA X” e os modelos de formularios oficiais que se achegan como Anexos ao presente acordo.

TERCEIRO: Publicar, unha vez aprobadas, a convocatoria, as bases reguladoras da convocatoria de “Incentivos á contratación por conta allea das persoas participantes no Obradoiro Dual de Emprego VIGO CAPACITA X” e os modelos de formularios oficiais, nos seguintes termos:

- A convocatoria, publicarase na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org). Conforme ao art. 14.1 da LSG, a publicación que determinará o inicio do prazo de 5 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, publicaranse no BOP, no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org).

- Os modelos de formularios oficiais, publicaranse na páxina web (www.vigo.org) a disposición das persoas usuarias.

ACORDO

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

BASES REGULADORAS DOS INCENTIVOS Á CONTRATACIÓN POR CONTA ALLEA DAS PERSOAS PARTICIPANTES NO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “VIGO CAPACITA X”



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

ÍNDICE

ARTIGO 1. FINALIDADE E DURACIÓN DOS INCENTIVOS Á CONTRATACIÓN POR CONTA ALLEA.

ARTIGO 2. ENTIDADES BENEFICIARIAS DOS INCENTIVOS Á CONTRATACIÓN.

ARTIGO 3. CONTÍA DOS INCENTIVOS.

ARTIGO.4. CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO

ARTIGO 5. EXCLUSIÓNS. EXCLUÉNSE DOS BENEFICIOS REGULADOS NESTE PROGRAMA.

ARTIGO 6. PRAZOS E SOLICITUDE

ARTIGO 7. XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO

ARTIGO 8. OBRIGACIÓNS DAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

ARTIGO 9. COMPETENCIA.

ARTIGO 10. PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN, INSTRUCCIÓN E TRAMITACIÓN.

ARTIGO 11. RESOLUCIÓN E RECURSOS.

ARTIGO 12. INCOMPATIBILIDADES E CONCORRENCIA

ARTIGO 13. PERDA DO DEREITO AO COBRO DA SUBVENCIÓN E REINTEGRO.

ARTIGO 14. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DA SUBVENCIÓN.

ANEXOS

ANEXO I. SOLICITUDE

ANEXO II. DECLARACIÓN XURADA

ANEXO III. DECLARACIÓN DE AXUDAS SOLICITADAS

ANEXO IV. AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS

ANEXO V. XUSTIFICACIÓN



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

INCENTIVOS Á CONTRATACIÓN POR CONTA ALLEA DAS PERSOAS PARTICIPANTES
NO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “VIGO CAPACITA X”

BASES REGULADORAS

Artigo 1. Finalidade e duración dos incentivos á contratación por conta allea.

1. Os incentivos á contratación por conta allea obxecto da presente convocatoria teñen por finalidade facilitar a empregabilidade e a ocupabilidade das persoas participantes no OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “VIGO CAPACITA X”, número de EXPTE.: 36/0006/2024, proxecto mixto de formación e emprego promovido polo Concello de Vigo e financiado a través da convocatoria 2024 de axudas e subvencións a obradoiros duais de emprego da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración.

2. A contratación (nas modalidades de contrato indefinido ou fixo discontinuo) terá unha duración mínima de **3 meses**.

3. A xornada da contratación será a **tempo completo**.

Artigo 2. Entidades beneficiarias dos incentivos á contratación.

1. Poderán ser entidades beneficiarias dos incentivos á contratación as persoas empregadoras e as empresas/ entidades, calquera que sexa a forma xurídica que adopten, incluídas as persoas autónomas, as sociedades civís e as comunidades de bens, aínda que carezan de personalidade xurídica, cuxa actividade estea directamente relacionada coa formación impartida no obradoiro dual de emprego, en concreto cos certificados de Profesionalidade de Cociña (HOTR0408) e Montaxe e Mantemento de Paneis Solares Fotovoltaicos (ENAE0108) no ámbito da hostalería e enerxías renovables respectivamente, e que contraten traballadoras ou traballadores por conta allea para prestar servizos en centros de traballo radicados no ámbito territorial de Vigo.

No caso de sociedades civís, comunidades de bens e unións temporais de empresas deberá facerse constar expresamente, tanto na solicitude como na resolución de concesión, os compromisos de execución asumidos por cada membro da agrupación, así como o importe de subvención que se vai a aplicar para cada un deles, que terán igualmente a consideración de beneficiario. En calquera caso, deberán nomear unha persoa

representante ou apoderada única da agrupación, con poder suficiente para cumprir as obrigacións que, como beneficiaria, correspóndanlle á agrupación. No suposto de unións temporais de empresas, cada empresa que forme parte desta unión deberá reunir os requisitos esixidos para acceder ás axudas.

2. Non poderán ser entidades beneficiarias destas axudas as administracións públicas, as sociedades públicas, nin as entidades vinculadas ou dependentes de calquera delas.

3. Non estarán incursas nas prohibicións para obter a condición de beneficiaria previstas no art. 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no art. 13 da Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións, segundo o estipulado nas bases da convocatoria.

4. Non poderán obter a condición de entidade beneficiaria as entidades solicitantes que estean excluídas do acceso aos beneficios derivados da aplicación dos programas de emprego, conforme ao establecido no artigo 46 e 46 bis do texto refundido da Lei de infraccións e sancións na orde social, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2000, do 4 de agosto.

5. A xustificación por parte das persoas ou entidades solicitantes de non estar incursas nas prohibicións contidas nos números 3 e 4 anteriores para obter a condición de beneficiario realizarase mediante declaración responsable .

1.

Artigo 3. Contía dos incentivos.

1. Os contratos incentivaranse cunha subvención fixa de 1.500€ por cada traballador/a, correspondente ao contrato mínimo de 3 meses a xornada completa.

2. O número máximo de incentivos que se poderán conceder é de 19 en total.

3. Os beneficios establecidos á contratación neste programa non poderán, en concorrencia con outras axudas públicas para a mesma finalidade, superar o 100% do custo salarial das mensualidades obxecto de subvención.

4. Unha vez esgotado o crédito orzamentario existente, procederase a denegar as subvencións que non poidan ser atendidas por falta de dispoñibilidade orzamentaria. As solicitudes denegadas por falta de crédito nunha convocatoria determinada, non causarán dereito nas seguintes.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

Artig 4. Contía total e crédito orzamentario

A contía total estimada destinada a estas subvencións para o exercicio orzamentario do 2025 do Concello de Vigo é de 28.500 € (vinte e oito mil cincocentos euros), que se imputarán con cargo á partida 2410 4700007 denominada AXUDAS CONTRATACIÓN VIGO CAPACITA X, de acordo co establecido nas bases reguladoras.

O importe da subvención ou axuda, en ningún caso, poderá ser de tal contía que, illada ou en concorrencia con outras subvencións ou axudas, supere o custo da actividade ou actuación subvencionada.

A concesión da subvención non xerará ningún dereito á percepción da mesma en futuras convocatorias.

Artigo 5. Exclusiones. Exclúense dos beneficios regulados neste programa.

1. As relacións laborais de carácter especial previstas no artigo 2.1 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores ou noutras disposicións legais, así como as contratacións de traballadores ou traballadoras para prestar servizos noutras empresas mediante contratos de posta a disposición.

2. Os contratos realizados co/a cónxuxe, as persoas ascendentes, as persoas descendentes e demais parentes, por consanguinidade ou afinidade, ata o segundo grao inclusive, da empresaria ou empresario ou das persoas que teñan cargos de dirección ou sexan membros dos órganos de administración das empresas que revistan a forma xurídica de sociedade, así como as que se produzan con estes últimos. Non será aplicable esta exclusión cando a persoa empregadora sexa unha persoa traballadora autónoma que contrate como persoa traballadora por conta allea aos fillos e fillas menores de 30 anos, tanto se conviven ou non con ela, ou cando se trate dunha persoa traballadora autónoma sen persoas asalariadas e contrate a un só familiar menor de 45 anos que non conviva no seu fogar nin estea ao seu cargo.

3. As contratacións realizadas con persoas traballadoras que nos 24 meses anteriores á data da contratación prestasen servizos na mesma empresa, dacordo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Regulamento 2023/2831 de Comisión de 13 de decembro de 2023, do Tratado de Funcionamento da Unión Europea ás axudas de mínimos, mediante un contrato

de carácter indefinido, ou nos últimos 3 meses mediante un contrato de carácter temporal ou mediante un contrato formativo, de substitución ou de substitución por anticipación da idade de xubilación. O disposto neste parágrafo será tamén de aplicación no suposto de vinculación laboral anterior do traballador ou da traballadora con empresas ás cales a persoa solicitante dos beneficios sucedese en virtude do establecido no artigo 44 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro.

Artigo 6. Prazos e solicitude.

1. O prazo de presentación de solicitudes e documentación complementaria correspondente será de **5 días hábiles**, a contar desde o día seguinte á publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, que será comunicado dende a Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidade de subvencións, nos termos do art. 30 Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2. Os solicitantes obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas Administracións públicas para a realización de calquera trámite dun procedemento administrativo, segundo a obriga imposta polo artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), deberán presentar e tramitar por medios electrónicos a solicitude desta subvención a través da sede electrónica do Concello de Vigo <https://sede.vigo.org/expedientes/sede/?lang=ga>, 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>,

3. Os solicitantes non obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas Administracións Públicas, poderán optar pola tramitación electrónica da súa solicitude e documentación complementaria a través da sede electrónica do Concello de Vigo, e por calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos ou ben a través da súa Carpeta Cidadá.

4. As solicitudes deberán presentarse no modelo normalizado que figura como Anexo I-Solicitude, xunto coa seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada ou cotexada:

- Copia do DNI, NIE ou NIF da empresa, e poder suficiente para actuar en nome da entidade.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

- Declaración do persoal de todos os centros de traballo da empresa en Galicia no mes anterior ao mes de publicación da presente convocatoria, incluída no Anexo I - Solicitud.
- Declaración responsable de que posúe a capacidade administrativa, financeira e operativa para cumprir as condicións da axuda.

Artigo 7. Xustificación e pagamento.

1. De non achegarse con anterioridade, o pago das subvencións quedará condicionado á presentación da documentación xustificativa para o pago no prazo, nos termos e no modo establecido na resolución de concesión. Excepcionalmente, e por causas debidamente xustificadas, o órgano concedente poderá outorgar unha ampliación do prazo establecido para a presentación da xustificación que non exceda da metade deste. O acordo de ampliación deberá ser notificado ás persoas ou entidades beneficiarias.

A documentación a presentar é a seguinte:

- a) Declaración complementaria da presentada coa solicitude, do conxunto das axudas solicitadas, tanto as aprobadas ou concedidas como as pendentes de resolución, para a mesma finalidade das distintas administracións públicas competentes ou outros entes públicos ou, no seu caso, unha declaración de que non solicitou nin percibiu outras axudas ou subvencións, segundo o modelo do Anexo V – Xustificación.
- b) Copia dos contratos de traballo obxecto de subvención.
- c) Documentación xustificativa das altas, e no seu caso baixas, das persoas traballadoras con cargo aos incentivos á contratación, que abranguen un contrato de ao menos de 3 meses, a xornada completa.
- d) Outra documentación xustificativa ou aclaratoria que o Concello puidera requirir á empresa/ entidade beneficiaria da axuda.

2. Non poderá realizarse o pago da subvención en tanto a entidade beneficiaria non estea ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias e fronte á Seguridade Social ou teña pendente de pago algunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma ou sexa debedora en virtude de resolución firme declarativa de orixe de reintegro.

Artigo 8. Obrigacións das entidades beneficiarias.

1. Incorporar á persoa nun posto de traballo directamente relacionado coa formación recibida no obradoiro dual de emprego, e dicir, un posto de traballo directamente relacionado cos certificados de Profesionalidade de Cociña (HOTR0408) e Montaxe e Mantemento de Paneis Solares Fotovoltaicos (ENAE0108), no ámbito da hostalería e das enerxías renovables respectivamente.

2. Manter no seu persoal á persoa contratada polo período de duración do contrato obxecto de subvención. No caso de extinción do contrato de traballo polas causas previstas na normativa laboral vixente con anterioridade á finalización do período esixible, a empresa/entidade deberá comunicar esta circunstancia á entidade promotora do obradoiro dual de emprego, e dicir, ao Concello de Vigo, no prazo de **sete días hábiles** desde que se produza, para promover a súa substitución nas mesmas condicións, ofertando a cobertura do posto de traballo vacante a outras persoas participantes no obradoiro, que non fosen contratadas previamente.

3. Como consecuencia da contratación pola que se solicita a subvención, ten que incrementarse o emprego neto da entidade solicitante no ámbito territorial de Galicia respecto ao mes anterior ao mes de realización da contratación pola que se solicita a subvención. Para o cálculo do incremento do persoal non se computarán as persoas traballadoras cuxo contrato de traballo extíngase por causas obxectivas ou por despedimento disciplinario, que non sexan declarados improcedentes, ou cuxas baixas se produciran por dimisión da persoa traballadora ou por morte, xubilación, incapacidade permanente total ou absoluta ou gran invalidez legalmente recoñecidas, ou por finalización do contrato.

4. As contratacións, realizadas nas modalidades de contrato indefinido ou fixo discontinuo, polas que se solicita subvención deberán formalizarse e comunicarse á oficina pública de emprego correspondente na forma regulamentariamente establecida.

5. Unha vez finalizado o período de cumprimento desta obrigación, corresponderá á entidade promotora do obradoiro dual de emprego (Concello de Vigo), levar a cabo a función de control das subvencións concedidas, así como a avaliación e seguimento deste programa.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

Artigo 9. Competencia.

A competencia para resolver as solicitudes de axudas corresponderá ao Concello de Vigo, como entidade promotora do obradoiro dual de emprego.

Artigo 10. Procedemento de concesión, instrución e tramitación.

1. O procedemento de concesión das subvencións ás solicitudes presentadas ao amparo desta convocatoria outorgaranse no réxime de concorrencia competitiva, sen establecer comparación entre as solicitudes, polo que a prelación na concesión de subvencións será só temporal, outorgándose segundo a orde de entrada, sempre que as empresas e/ou empregadores reúnan os requisitos establecidos nas bases reguladoras e convocatoria e exista crédito orzamentario suficiente.

2. No caso de que se presenten un maior número de solicitudes de contratación que axudas concedidas, na súa valoración teranse en conta factores tales como que a empresa/entidade asinara previamente un compromiso de contratación do alumnado do obradoiro achegado co proxecto que o Concello presentou á Xunta de Galicia para solicitar a subvención (compromiso contemplado na Orde de convocatoria e que se puntúa na valoración do proxecto); a orde de presentación das solicitudes.

3. Estes incentivos á contratación por conta allea quedan sometidos ao réxime de axuda de *mínimis*, nos termos establecidos no Regulamento (UE) 2023/2831 de Comisión de 13 de decembro de 2023, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de Funcionamento da Unión Europea ás axudas de *mínimis*. Esta circunstancia farase constar expresamente na resolución de concesión.

Artigo 11. Resolución e recursos.

1. As resolucións de concesión ou denegación serán sempre motivadas.

2. O prazo para resolver e notificar é dun mes, que se computará desde a data de entrada da solicitude no rexistro do órgano competente para a súa tramitación. Transcorrido devandito prazo sen que se dite resolución expresa, entenderase desestimada a solicitude, de acordo co establecido no artigo 23.5 da Lei de subvencións de Galicia.

3. Notificada a resolución polo órgano competente, as entidades propostas como beneficiarias dispoñerán dun prazo de dous días hábiles para a súa aceptación; transcorrido este, sen que se produza manifestación expresa, entenderase tacitamente aceptada.

4. As resolucións que se diten neste procedemento esgotan a vía administrativa e contra elas cabe interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ante o órgano competente da xurisdición contencioso-administrativa, de acordo co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Poderá formularse, con carácter potestativo, recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o mesmo órgano que ditou a resolución impugnada, de conformidade coa Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Artigo 12. Incompatibilidades e concorrencia.

1. As axudas previstas neste programa para as contratacións por conta allea son incompatibles con outras que, polos mesmos conceptos, poidan outorgar as administracións públicas como medida de fomento de emprego. Con todo, serán compatibles, no seu caso, coas bonificacións ou reducións de cotizacións á Seguridade Social.

2. Os incentivos establecidos neste programa serán compatibles con calquera outra axuda para distinta finalidade da Unión Europea, doutras administracións públicas ou entes públicos ou privados pero, sen que en ningún caso, illadamente ou en concorrencia con outras poidan superar os límites establecidos pola Unión Europea e os que establece o artigo 17.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Artigo 13. Perda do dereito ao cobro da subvención e reintegro.

1. Procederá a perda do dereito ao cobro da subvención, así como o reintegro total ou parcial das cantidades percibidas e a esixencia dos xuros de mora correspondentes desde o momento do pago da subvención ata a data en que se acorde a orixe do reintegro, nos casos previstos no artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

2. As obrigacións de reintegro establecidas nesta orde, entenderanse sen prexuízo do establecido no Real decreto lexislativo 5/2000, do 4 de agosto, que aproba o texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións na orde social.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

3. Entenderase que se produce un incumprimento parcial e, por tanto, procederá o reintegro parcial dos incentivos cando se extingue a relación laboral coa persoa traballadora subvencionada antes de que transcorra o período mínimo de subvención e a empresa non proceda a substituíla.

Artigo 14. Devolución voluntaria da subvención.

1. De acordo co establecido no artigo 64 do Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, as entidades beneficiarias poderán realizar, sen o requirimento previo da Administración, a devolución total ou parcial da subvención concedida, mediante o seu ingreso na conta da entidade promotora do obradoiro dual de emprego, en concepto de devolución voluntaria da subvención.

2. En todo caso, a entidade beneficiaria deberá presentar ante o órgano concedente copia xustificativa da devolución voluntaria realizada, en que conste a data do ingreso, o seu importe, o número do expediente e denominación da subvención concedida.

CONVOCATORIA DE AXUDAS A TRAVÉS DE INCENTIVOS Á CONTRATACIÓN POR
CONTA ALLEA DAS PERSOAS PARTICIPANTES NO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO
“VIGO CAPACITA X”, NÚMERO DE EXPTE.: 36/00006/2024

Artigo 1. Finalidade e duración dos incentivos á contratación por conta allea.

1. Os incentivos á contratación por conta allea obxecto da presente convocatoria teñen por finalidade facilitar a empregabilidade e a ocupabilidade das persoas participantes no OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “VIGO CAPACITA X”, número de EXPTE.: 36/00006/2024, proxecto mixto de formación e emprego promovido polo Concello de Vigo e financiado a través da convocatoria 202 de axudas e subvencións a obradoiros duais de emprego da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración.

2. A contratación (nas modalidades de contrato indefinido ou fixo discontinuo) terá unha duración mínima de **3 meses**.

3. A xornada da contratación será a ***tempo completo***.

Artigo 2. Entidades beneficiarias dos incentivos á contratación.

1. Poderán ser entidades beneficiarias dos incentivos á contratación as persoas empregadoras e as empresas/ entidades, calquera que sexa a forma xurídica que adopten, incluídas as persoas autónomas, as sociedades civís e as comunidades de bens, aínda que carezan de personalidade xurídica, cuxa actividade estea directamente relacionada coa formación impartida no obradoiro dual de emprego, en concreto cos certificados de Profesionalidade de Cociña (HOTR0408) e Montaxe e Mantemento de Paneis Solares Fotovoltaicos (ENAE0108) no ámbito da hostalería e enerxías renovables respectivamente, e que contraten traballadoras ou traballadores por conta allea para prestar servizos en centros de traballo radicados no ámbito territorial de Vigo.

No caso de sociedades civís, comunidades de bens e unións temporais de empresas deberá facerse constar expresamente, tanto na solicitude como na resolución de concesión, os compromisos de execución asumidos por cada membro da agrupación, así como o importe de subvención que se vai a aplicar para cada un deles, que terán igualmente a consideración de beneficiario. En calquera caso, deberán nomear unha persoa representante ou apoderada única da agrupación, con poder suficiente para cumprir as obrigacións que, como beneficiaria, correspóndanlle á agrupación. No suposto de unións temporais de empresas, cada empresa que forme parte desta unión deberá reunir os requisitos esixidos para acceder ás axudas.

2. Non poderán ser entidades beneficiarias destas axudas as administracións públicas, as sociedades públicas, nin as entidades vinculadas ou dependentes de calquera delas.

3. Non estarán incursas nas prohibicións para obter a condición de beneficiaria previstas no art. 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no art. 13 da Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións, segundo o estipulado nas bases da convocatoria.

4. Non poderán obter a condición de entidade beneficiaria as entidades solicitantes que estean excluídas do acceso aos beneficios derivados da aplicación dos programas de emprego, conforme ao establecido no artigo 46 e 46 bis do texto refundido da Lei de infraccións e sancións na orde social, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2000, do 4 de agosto.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

5. A xustificación por parte das persoas ou entidades solicitantes de non estar incursas nas prohibicións contidas nos números 3 e 4 anteriores para obter a condición de beneficiario realizarase mediante declaración responsable .

Artigo 3. Contía dos incentivos.

1. Os contratos incentivaranse cunha subvención fixa de **1.500€** por cada traballador/a, correspondente ao contrato mínimo de **3 meses** a xornada **completa**.

2. O número máximo de incentivos que se poderán conceder é de 19 en total.

3. Os beneficios establecidos á contratación neste programa non poderán, en concorrencia con outras axudas públicas para a mesma finalidade, superar o 100% do custo salarial das mensualidades obxecto de subvención.

4. Unha vez esgotado o crédito orzamentario existente, procederase a denegar as subvencións que non poidan ser atendidas por falta de dispoñibilidade orzamentaria. As solicitudes denegadas por falta de crédito nunha convocatoria determinada, non causarán dereito nas seguintes.

Artigo 4. Contía total e crédito orzamentario

A contía total estimada destinada a estas subvencións para o exercicio orzamentario do 2025 do Concello de Vigo é de 28.500 € (vinte e oito mil cincocentos euros), que se imputarán con cargo á partida 2410 4700007 denominada AXUDAS CONTRATACIÓN VIGO CAPACITA X, de acordo co establecido nas bases reguladoras.

O importe da subvención ou axuda, en ningún caso, poderá ser de tal contía que, illada ou en concorrencia con outras subvencións ou axudas, supere o custo da actividade ou actuación subvencionada.

A concesión da subvención non xerará ningún dereito á percepción da mesma en futuras convocatorias.

Artigo 5. Exclusiones. Exclúense dos beneficios regulados neste programa.

1. As relacións laborais de carácter especial previstas no artigo 2.1 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores ou noutras disposicións legais, así como as contratacións de traballadores ou traballadoras para prestar servizos noutras empresas mediante contratos de posta a disposición.

2. Os contratos realizados co/a cónxuxe, as persoas ascendentes, as persoas descendentes e demais parentes, por consanguinidade ou afinidade, ata o segundo grao inclusive, da empresaria ou empresario ou das persoas que teñan cargos de dirección ou sexan membros dos órganos de administración das empresas que revistan a forma xurídica de sociedade, así como as que se produzan con estes últimos. Non será aplicable esta exclusión cando a persoa empregadora sexa unha persoa traballadora autónoma que contrate como persoa traballadora por conta allea aos fillos e fillas menores de 30 anos, tanto se conviven ou non con ela, ou cando se trate dunha persoa traballadora autónoma sen persoas asalariadas e contrate a un só familiar menor de 45 anos que non conviva no seu fogar nin estea ao seu cargo.

3. As contratacións realizadas con persoas traballadoras que nos 24 meses anteriores á data da contratación prestasen servizos na mesma empresa, segundo o establecido no artigo 2 do Regulamento (UE) 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro de 2013, mediante un contrato de carácter indefinido, ou nos últimos 3 meses mediante un contrato de carácter temporal ou mediante un contrato formativo, de substitución ou de substitución por anticipación da idade de xubilación. O disposto neste parágrafo será tamén de aplicación no suposto de vinculación laboral anterior do traballador ou da traballadora con empresas ás cales a persoa solicitante dos beneficios sucedese en virtude do establecido no artigo 44 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.

Artigo 6. Prazos e solicitude.

1. O prazo de presentación de solicitudes e documentación complementaria correspondente será de **5 días hábiles**, a contar desde o día seguinte á publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, que será comunicado desde a Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) que opera como sistema nacional de



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

publicidade de subvencións, nos termos do art. 30 Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2. Os solicitantes obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas Administracións públicas para a realización de calquera trámite dun procedemento administrativo, segundo a obriga imposta polo artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), deberán presentar e tramitar por medios electrónicos a solicitude desta subvención a través da sede electrónica do Concello de Vigo <https://sede.vigo.org/expedientes/sede/?lang=ga>, 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>,

3. Os solicitantes non obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas Administracións Públicas, poderán optar pola tramitación electrónica da súa solicitude e documentación complementaria a través da sede electrónica do Concello de Vigo, e por calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos ou ben a través da súa Carpeta Cidadá.

4. As solicitudes deberán presentarse no modelo normalizado que figura como Anexo I- Solicitude, xunto coa seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada ou cotexada:

- Copia do DNI, NIE ou NIF da empresa, e poder suficiente para actuar en nome da entidade.
- Declaración do persoal de todos os centros de traballo da empresa en Galicia no mes anterior ao mes de publicación da presente convocatoria, incluída no Anexo I - Solicitude.
- Declaración responsable de que posúe a capacidade administrativa, financeira e operativa para cumprir as condicións da axuda.

Artigo 7. Xustificación e pagamento.

1. De non achegarse con anterioridade, o pago das subvencións quedará condicionado á presentación da documentación xustificativa para o pago no prazo, nos termos e no modo establecido na resolución de concesión. Excepcionalmente, e por causas debidamente xustificadas, o órgano concedente poderá outorgar unha ampliación do prazo establecido

para a presentación da xustificación que non exceda da metade deste. O acordo de ampliación deberá ser notificado ás persoas ou entidades beneficiarias.

A documentación a presentar é a seguinte:

- a) Declaración complementaria da presentada coa solicitude, do conxunto das axudas solicitadas, tanto as aprobadas ou concedidas como as pendentes de resolución, para a mesma finalidade das distintas administracións públicas competentes ou outros entes públicos ou, no seu caso, unha declaración de que non solicitou nin percibiu outras axudas ou subvencións, segundo o modelo do Anexo V – Xustificación.
- b) Copia dos contratos de traballo obxecto de subvención.
- c) Documentación xustificativa das altas, e no seu caso baixas, dos traballadores/as con cargo aos incentivos á contratación, que abranguen un contrato de ao menos de 3 meses, a xornada completa.
- d) Outra documentación xustificativa ou aclaratoria que o Concello poidera requirir á empresa/ entidade beneficiaria da axuda.

2. Non poderá realizarse o pago da subvención en tanto a entidade beneficiaria non estea ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias e fronte á Seguridade Social ou teña pendente de pago algunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma ou sexa debedora en virtude de resolución firme declarativa de orixe de reintegro.

Artigo 8. Obrigacións das entidades beneficiarias.

1. Incorporar á persoa nun posto de traballo directamente relacionado coa formación recibida no obradoiro dual de emprego, e dicir, un posto de traballo directamente relacionado cos certificados de Profesionalidade de Cociña (HOTR0408) e Montaxe e Mantemento de Paneis Solares Fotovoltaicos (ENAE0108), no ámbito da hostalería e das enerxías renovables respectivamente.

2. Manter no seu persoal á persoa contratada polo período de duración do contrato obxecto de subvención. No caso de extinción do contrato de traballo polas causas previstas na normativa laboral vixente con anterioridade á finalización do período esixible, a empresa/entidade deberá comunicar esta circunstancia á entidade promotora do obradoiro



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

dual de emprego, e dicir, ao Concello de Vigo, no prazo de **sete días hábiles** desde que se produza, para promover a súa substitución nas mesmas condicións, ofertando a cobertura do posto de traballo vacante a outras persoas participantes no obradoiro, que non fosen contratadas previamente.

3. Como consecuencia da contratación pola que se solicita a subvención, ten que incrementarse o emprego neto da entidade solicitante no ámbito territorial de Galicia respecto ao mes anterior ao mes de realización da contratación pola que se solicita a subvención. Para o cálculo do incremento do persoal non se computarán as persoas traballadoras cuxo contrato de traballo extíngase por causas obxectivas ou por despedimento disciplinario, que non sexan declarados improcedentes, ou cuxas baixas se produciran por dimisión da persoa traballadora ou por morte, xubilación, incapacidade permanente total ou absoluta ou gran invalidez legalmente recoñecidas, ou por finalización do contrato.

4. As contratacións, realizadas nas modalidades de contrato indefinido ou fixo discontinuo, polas que se solicita subvención deberán formalizarse e comunicarse á oficina pública de emprego correspondente na forma regulamentariamente establecida.

5. Unha vez finalizado o período de cumprimento desta obrigaón, corresponderá á entidade promotora do obradoiro dual de emprego (Concello de Vigo), levar a cabo a función de control das subvencións concedidas, así como a avaliación e seguimento deste programa.

Artigo 9. Competencia.

A competencia para resolver as solicitudes de axudas corresponderá ao Concello de Vigo, como entidade promotora do obradoiro dual de emprego.

Artigo 10. Procedemento de concesión, instrución e tramitación.

1. O procedemento de concesión das subvencións ás solicitudes presentadas ao amparo desta convocatoria outorgaranse no réxime de concorrencia competitiva, sen establecer comparación entre as solicitudes, polo que a prelación na concesión de subvencións será só temporal, outorgándose segundo a orde de entrada, sempre que as empresas e/ou

empregadores reúnan os requisitos establecidos nas bases reguladoras e convocatoria e exista crédito orzamentario suficiente.

2. No caso de que se presenten un maior número de solicitudes de contratación que axudas concedidas, na súa valoración teranse en conta factores tales como que a empresa/entidade asinara previamente un compromiso de contratación do alumnado do obradoiro achegado co proxecto que o Concello presentou á Xunta de Galicia para solicitar a subvención (compromiso contemplado na Orde de convocatoria e que se puntúa na valoración do proxecto); a orde de presentación das solicitudes.

3. Estes incentivos á contratación por conta allea quedan sometidos ao réxime de axuda de *mínimis*, nos termos establecidos no Regulamento (UE) nº 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro de 2013, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de Funcionamento da Unión Europea ás axudas de *mínimis* (DOUE L352, do 24 de decembro de 2013). Esta circunstancia farase constar expresamente na resolución de concesión.

Artigo 11. Resolución e recursos.

1. As resolucións de concesión ou denegación serán sempre motivadas.

2. O prazo para resolver e notificar é dun mes, que se computará desde a data de entrada da solicitude no rexistro do órgano competente para a súa tramitación. Transcorrido devandito prazo sen que se dite resolución expresa, entenderase desestimada a solicitude, de acordo co establecido no artigo 23.5 da Lei de subvencións de Galicia.

3. Notificada a resolución polo órgano competente, as entidades propostas como beneficiarias dispoñerán dun prazo de dous días hábiles para a súa aceptación; transcorrido este, sen que se produza manifestación expresa, entenderase tacitamente aceptada.

4. As resolucións que se ditén neste procedemento esgotan a vía administrativa e contra elas cabe interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ante o órgano competente da xurisdición contencioso-administrativa, de acordo co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Poderá formularse, con carácter potestativo, recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o mesmo órgano que ditou a resolución impugnada, de conformidade coa Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

Artigo 12. Incompatibilidades e concorrencia.

1. As axudas previstas neste programa para as contratacións por conta allea son incompatibles con outras que, polos mesmos conceptos, poidan outorgar as administracións públicas como medida de fomento de emprego. Con todo, serán compatibles, no seu caso, coas bonificacións ou reducións de cotizacións á Seguridade Social.

2. Os incentivos establecidos neste programa serán compatibles con calquera outra axuda para distinta finalidade da Unión Europea, doutras administracións públicas ou entes públicos ou privados pero, sen que en ningún caso, illadamente ou en concorrencia con outras poidan superar os límites establecidos pola Unión Europea e os que establece o artigo 17.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Artigo 13. Perda do dereito ao cobro da subvención e reintegro.

1. Procederá a perda do dereito ao cobro da subvención, así como o reintegro total ou parcial das cantidades percibidas e a esixencia dos xuros de mora correspondentes desde o momento do pago da subvención ata a data en que se acorde a orixe do reintegro, nos casos previstos no artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

2. As obrigacións de reintegro establecidas nesta orde, entenderanse sen prexuízo do establecido no Real decreto lexislativo 5/2000, do 4 de agosto, que aproba o texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións na orde social.

3. Entenderase que se produce un incumprimento parcial e, por tanto, procederá o reintegro parcial dos incentivos cando se extingue a relación laboral coa persoa traballadora subvencionada antes de que transcorra o período mínimo de subvención e a empresa non proceda a substituíla.

Artigo 14. Devolución voluntaria da subvención.

1. De acordo co establecido no artigo 64 do Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, as entidades beneficiarias poderán realizar, sen o requirimento previo da Administración, a devolución total ou parcial da subvención concedida, mediante o seu ingreso na conta da entidade

promotora do obradoiro dual de emprego, en concepto de devolución voluntaria da subvención.

2. En todo caso, a entidade beneficiaria deberá presentar ante o órgano concedente copia xustificativa da devolución voluntaria realizada, en que conste a data do ingreso, o seu importe, o número do expediente e denominación da subvención concedida.

EXTRACTO DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO DE DD/MM/2025, POLO QUE SE CONVOCAN AXUDAS A TRAVÉS DE INCENTIVOS Á CONTRATACIÓN POR CONTA ALLEA DAS PERSOAS PARTICIPANTES NO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “VIGO CAPACITA X”, NÚMERO DE EXPTE.: 36/00006/2024

De conformidade co previsto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeneral de Subvencións, publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo pode consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencións (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primeiro. Obxecto

Os incentivos á contratación por conta allea obxecto da presente convocatoria teñen por finalidade facilitar a empregabilidade e a ocupabilidade das persoas participantes no OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “VIGO CAPACITA X”, número de EXPTE.: 36/00006/2024, proxecto mixto de formación e emprego promovido polo Concello de Vigo e financiado a través da convocatoria 2024 de axudas e subvencións a obradoiros duais de emprego da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración.

A contratación (nas modalidades de contrato indefinido ou fixo discontinuo) terá unha duración mínima de **3 meses**.

A xornada da contratación será a **tempo completo**.

Segundo. Beneficiarios

Poderán ser entidades beneficiarias dos incentivos á contratación as persoas empregadoras e as empresas/ entidades, calquera que sexa a forma xurídica que adopten, incluídas as persoas autónomas, as sociedades civís e as comunidades de bens, aínda que carezan de personalidade xurídica, cuxa actividade estea directamente relacionada coa formación impartida no obradoiro dual de emprego, en concreto cos certificados de Profesionalidade de Cociña (HOTR0408) e Montaxe e Mantemento de Paneis Solares Fotovoltaicos (ENAE0108) no ámbito da hostalería e enerxías renovables respectivamente, e que contraten traballadoras ou traballadores por conta allea para prestar servizos en centros de traballo radicados no ámbito territorial de Vigo.

Non poderán ser entidades beneficiarias destas axudas as administracións públicas, as sociedades públicas, nin as entidades vinculadas ou dependentes de calquera delas.

Non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiaria previstas no art. 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no art. 13 da Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións, segundo o estipulado nas bases da convocatoria.

Non poderán obter a condición de entidade beneficiaria as entidades solicitantes que estean excluídos do acceso aos beneficios derivados da aplicación dos programas de emprego,



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

conforme ao establecido no artigo 46 e 46 bis do texto refundido da Lei de infraccións e sancións na orde social, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2000, do 4 de agosto.

Terceiro. Bases reguladoras

Bases reguladoras aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo do dd/mm/aaaa, e publicadas en <https://sede.vigo.org/expedientes/avisos/index.jsp?ide=0&lang=é>.

Cuarto. Contía

Os contratos incentivaranse cunha subvención fixa de 1.500€ por cada traballador/a, correspondente ao contrato mínimo de 3 meses a xornada completa.

O número máximo de incentivos que se poderán conceder é de 19 en total.

Os beneficios establecidos á contratación neste programa non poderán, en concorrencia con outras axudas públicas para a mesma finalidade, superar o 100% do custo salarial das mensualidades obxecto de subvención.

Unha vez esgotado o crédito orzamentario existente, procederase a denegar as subvencións que non poidan ser atendidas por falta de dispoñibilidade orzamentaria. As solicitudes denegadas por falta de crédito nunha convocatoria determinada, non causarán dereito nas seguintes.

Quinto. Prazo de presentación de solicitudes

O prazo de presentación de solicitudes e documentación complementaria correspondente será de **5 días hábiles**, a contar desde o día seguinte á publicación do extracto desta 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 Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os solicitantes obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas Administracións públicas para a realización de calquera trámite dun procedemento administrativo segundo a obriga imposta polo artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC). Deberán presentar e tramitar por medios electrónicos a solicitude desta subvención a través da sede electrónica do Concello de Vigo <https://sede.vigo.org/expedientes/sede/?lang=ga>, 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>.

Os solicitantes non obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas Administracións Públicas, poderán optar pola tramitación electrónica da súa solicitude e a documentación complementaria a través da sede electrónica do Concello de Vigo, e por calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos ou ben a través da súa Carpeta Cidadá.

Sexto. Outros datos

As bases reguladoras e os seus modelos normalizados para a presentación de solicitudes facilitaranse na páxina web www.vigo.org, na oficina de información do Concello de Vigo e na oficina administrativa de Desenvolvemento Local e Emprego (Casa do Concello – 4º andar),

18(679).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN CA DIÓCESE TUI VIGO PARA O FINANCIAMENTO DA RESTAURACIÓN DO PALIO E DO MANTO PROCESIONAL DA COFRADÍA DO SILENCIO PARA A SEMANA SANTA. EXPTE. 2375/150.

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

Visto o informe xurídico do 04/08/2025 e o informe de fiscalización do 26/08/2025, sométese a aprobación o informe-proposta de data 01/08/2025 e posterior corrección do 28/08/2025, asinado polo xefe de Montes, Parques e Xardíns, o concelleiro da Área de Goberno e o concelleiro da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Con data 01/08/2025 o concelleiro delegado da Área de goberno de Parques e Xardíns, Comercio e Festas Especiais e o concelleiro de Orzamentos e Facenda asinaron resolución pola que se aprobada:

“PRIMEIRO.- *Aprobar o expediente de concesión directa á Diocese Tui Vigo mediante sinatura de convenio específico para o financiamento da restauración do palio e do manto procesional da Cofradía do Silencio.*

SEGUNDO.- *Aprobar o texto do Convenio segundo anexo I.*

TERCEIRO.- *Aprobar e dispoñer o gasto que comporta dita subvención por importe de 12.705 euros imputándose á partida presupostaria 3360 780 0010 (subvencións patrimonio histórico artístico relixioso) do estado de gastos do presuposto.*

TERCEIRO.- *Publicar o convenio no portal de transparencia segundo o artigo 8.1.c) da Lei 19/2013, de transparencia, acceso e información pública e bo goberno*

(...)”

Co data 26/08/2025 a Intervención Xeral informa que:

“(...) Por outra parte ter en conta a actualización da normativa a que se fai referencia na cláusula décimo terceira “publicidade da subvención” do Convenio, xa que a 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 Subvención foi obxecto de revogación, e substituída pola Resolución de 15 de xuño de 2020, da Intervención Xeral da



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

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.

Conclusión:

Nos termos indicados, e sen prexuízo de proceder as rectificacións no clausulado que se sinalan no informe, o expediente fiscalízase de conformidade."

Advertido o erro sinalado pola Intervención Xeral procédese a formular o seguinte informe proposta rectificativo:

PRIMEIRO.- Aprobar o expediente de concesión directa á Diocese Tui Vigo mediante sinatura de convenio específico para o financiamento da restauración do palio e do manto procesional da Cofradía do Silencio.

SEGUNDO.- Aprobar o texto do Convenio segundo anexo I.

TERCEIRO.- Aprobar e dispoñer o gasto que comporta dita subvención por importe de **12.705** euros imputándose á partida presupostaria 3360 780 0010 (subvencións patrimonio histórico artístico relixioso) do estado de gastos do presuposto.

TERCEIRO.- Publicar o convenio no portal de transparencia segundo o artigo 8.1.c) da Lei 19/2013, de transparencia, acceso e información pública e bo goberno.

ACORDO

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

ANEXO I

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A DIOCESE DE TUI-VIGO PARA CONTRIBUÍR AO FINANCIAMENTO DA RESTAURACIÓN DO PALIO E DO MANTO PROCESIONAL DA COFRADÍA DO SILENCIO.

En Vigo, na Casa do Concello de Vigo, a xx de xullo de 2025

REUNIDOS

Dunha parte, D. Ángel Rivas González na súa calidade de concelleiro de Área de Goberno de Parques e Xardíns, Comercio e Festas Especiais do Concello de Vigo (CIF : P-3605700-H), con enderezo en Praza do Rei s/n de Vigo, en virtude do Decreto de Delegación da Alcaldía-Presidencia de data 9 de xullo de 2024.

Doutra parte, D. Jesús Martínez Carracedo, ecónomo diocesano da Diocese de Tui-Vigo, con NIF ***8257>>, e domicilio en Rúa Dr. Corbal, 90 - 36207, Vigo. Ostenta a súa representación en virtude de certificación incorporada ao expediente, pola que se acredita o nomeamento episcopal, non revocado nin caducado, de data 26 de febreiro de 2023. En diante “Diocese”

E, actuando dona Susana Gallardo Fariña, en calidade de secretaria do Goberno Local do Concello de Vigo, dando fe do acto.

Actuando no exercicio dos seus respectivos cargos e tendo os comparecentes a capacidade legal necesaria para a sinatura deste convenio,

MANIFESTAN

I.- Que o Concello de Vigo e a Diocese de Tui - Vigo declaran o seu interese coincidente na conservación, estudo e posta en valor do patrimonio histórico, cultural e artístico da Igrexa Católica no municipio de Vigo, no marco do disposto nos artigos 16 e 46 da Constitución Española, no artigo XV do Acordo Internacional entre o Estado Español e a Santa Sede, sobre Ensinanza e Asuntos Culturais de 3 de xaneiro de 1979, segundo o cal, a Igrexa reitera a súa vontade de continuar poñendo ao servizo da sociedade o seu patrimonio histórico, artístico e documental, e concertará co Estado, as bases para facer efectivos o interese común e a colaboración de ambas partes, co fin de preservar e dar a coñecer e catalogar este patrimonio cultural en posesión da Igrexa, de facilitar a súa contemplación e estudo, de lograr a súa mellor conservación e impedir calquera clase de perdas no marco do artigo 46 da Constitución.

II.- Que conforme o artigo 25.2.a) da lei 7/85, do 2 de abril, das bases de réxime local os municipios teñen competencias municipais propias en materia de protección do patrimonio histórico e concretamente o artigo 3.2 da Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia dispón que as entidades que integran a Administración local, en relación cos bens do patrimonio cultural de Galicia que se localicen no seu ámbito territorial, teñen as obrigas de, entre outras protexer, difundir e fomentar o seu valor cultural. Neste senso o Concello de Vigo, dentro das medidas de fomento da participación cidadá na celebración de actividades de índole participativo e cultural e do fomento do coñecemento do patrimonio cultural de especial relevancia, asume a tarefa de proporcionar colaboración ás organizacións de toda índole entre as que cabe sinalar as de índole confesional. Nesta liña, se veñen desenvolvendo diversas actuacións coa Diocese de Tui-Vigo, impulsadas dende a Concellería de Parques e Xardíns, Comercio e Festas Especiais, para contribuír ao financiamento de obras de conservación de bens mobles e inmoables de titularidade eclesiástica radicados no Concello de Vigo en pro da protección e posta en valor desta parcela do patrimonio cultural e para o fomento de actividades culturais.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

III- .- Que o Concello en data 15 de marzo de 2024 asinou convenio marco para a colaboración entre o Concello de Vigo e a Diocese de Tui Vigo para contribuír para o mantemento, conservación, restauración, difusión e divulgación do patrimonio cultural de titularidade eclesiástica sito no ámbito municipal no que se prevé a proposta realización de actividades de índole participativo e cultural e do fomento do coñecemento do patrimonio cultural.

Que no devandito convenio convense que as distintas actuacións nel previstas se desenvolverán a través de convenios específicos.

IV.- Que a Comisión de Seguimento en sesión de data 6 de febreiro de 2025 a proposta da Diocese de Tui - Vigo, seleccionou como proposta de actuación a realizar ao abeiro de dito convenio a restauración do palio e do manto procesional da Cofradía do Silencio.

IV.- Que no presuposto do Concello consta a partida 3360 780 0010 en concepto de subvención patrimonio histórico artístico relixioso.

E, na súa virtude, ambas institucións consideran oportuno subscribir un convenio específico de colaboración con arranxo ás seguintes,

CLÁUSULAS

PRIMEIRO.-OBXECTO

O presente convenio ten por obxecto establecer o marco de colaboración entre o Concello de Vigo e Diocese Tui Vigo para o financiamento dos traballos de restauración do palio e do manto procesional da Cofradía do Silencio.

SEGUNDA.- ORZAMENTO E FINANCIAMENTO

O presuposto total da execución dos traballos ascende a 12.705 euros (doce mil setecentos cinco euros), IVE incluído.

O Concello de Vigo contribuirá ao financiamento da actuación coa cantidade de 12.705 euros (doce mil setecentos cinco euros), IVE incluído, que representa unha porcentaxe do 100%.

Este financiamento realizarase efectivo con a aplicación presupuestaria con cargo á aplicación presupostaria partida 3360 780 0010 subvencións patrimonio histórico artístico relixioso dos orzamentos municipais

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

En calquera caso, o importe total da subvención non poderá superar o da actuación 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.

TERCEIRA.- COMPROMISOS DAS PARTES

1.- A Diocese Tui-Vigo comprométese a:

- a) Levar a cabo as actividades que fundamentan a concesión da subvención nos termos do proxecto achegado ao expediente.
- b) Dispor dos permisos e autorizacións necesarias para o desenvolvemento das actividades.
- c) Corresponde á Diocese a xestión dos medios materiais e técnicos, así como a contratación dos traballos necesarios para o cumprimento do obxecto do convenio, así como o abono de todos os gastos derivados da súa realización.
- d) Con carácter previo á contratación, a entidade beneficiaria deberá solicitar polo menos tres orzamentos a distintas empresas. Entre as ofertas recibidas, deberase elixir unha delas de acordo con criterios de eficiencia e economía, debendo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia sobre a oferta máis vantaxosa economicamente.
- e) Facilitar ao persoal técnico e ao persoal da inspección municipal o acceso á instalación para canda comprobación teñan que realizar aos efectos de comprobación das actuacións realizadas, así como a colaboración co persoal municipal a efectos de comprobación de canda documentación e información lle sexa requirida.
- f) Darlle as actividades o maior grao de publicidade incorporando os anagramas-logotipos do Concello de Vigo nos elementos de difusión da actividade subvencionada.
- g) Comunicar á Área de goberno de Parques e Xardíns, Comercio e Festas Especiais 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 no proxecto, 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



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

da aplicación dada aos fondos percibidos; co obxecto de determinar a oportunidade da autorización das eventuais modificacións, ou ben proceder á redución do importe da subvención concedida ou reintegro.

- h) Achegar a información que lle sexa requirida pola Intervención do Concello de Vigo pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, polo Tribunal de Contas e polo Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

2.- O Concello de Vigo comprométese

- a) Financiamento do custe das actuacións previstas a través da concesión dunha subvención polo importe máximo establecido na cláusula segunda.
- b) Xestionar o pagamento do importe da subvención, tras o cumprimento dos requisitos de xustificación e conformidades necesarias.

CUARTA.- XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO

1.- O prazo de xustificación finalizará o 15 de novembro de 2025. 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.

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 30/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC) a Diocese Tui-Vigo 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> e incluírá unha relación de todos os xustificantes de pagamento dos gastos efectuados.

2.- A beneficiaria deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se propón a subvención e a aplicación dos fondos recibidos. A tal efecto presentará unha **conta xustificativa** conformada na que constate a declaración das actividades realizadas e dos gastos incorridos por importe da subvención acadada; os xustificantes dos gastos incorridos con facturas ou documentos de valor probatorio equivalente e o importe, procedencia e aplicación dos fondos propios e outras subvencións ou recursos que financiaran tamén a actividade subvencionada.

A xustificación deberá facerse mediante a presentación de facturas a través do **Rexistro electrónico do Concello de Vigo** polo total do orzamento. Poderase substituír a presentación de facturas pola parte do gasto non subvencionado do proxecto ou actividade pola presentación dun balance que abarque a totalidade do gasto ou por unha

certificación na que se acredite que o programa ou actividade que foi obxecto da subvención foi executado na súa totalidade e o seu custo total foi de euros.

A documentación da conta xustificativa conformada incluírá unha relación de todos os xustificantes dos gastos incorridos por importe da subvención acadada coas seguintes especificidades:

- Que os xustificantes de gasto incluídos na conta xustificativa foron aplicados ás actividades subvencionadas.
- Que no caso de que os gastos presentados constitúan rendementos incluídos no ámbito de aplicación do Imposto sobre as Rendas das Persoas Físicas ou Xurídicas e suxeito a retención, que esta foi practicada, así como que foi declarada, liquidada e ingresada na Axencia Estatal da Administración Tributaria.
- Que a entidade beneficiaria está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributaras e coa Seguridade Social.
- Manifestación doutros ingresos ou subvencións que financiaran o proxecto subvencionado con indicación do seu importe e procedencia.
- A xustificación deberá facerse con documentos electrónicos pola parte subvencionada. Poderase substituír a presentación de facturas pola parte do gasto non subvencionado do proxecto ou actividade pola presentación dun balance que abarque a totalidade do gasto ou por unha certificación na que se acredite que o programa ou actividade que foi obxecto da subvención foi executado na súa totalidade e o seu custo total foi de euros.
- Non se admitirán facturas que non reúnan as condicións previstas no RD 1.619/2012, de 30 de novembro polo que se aproba o regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación. Nestas facturas computarase o gasto acreditado, deducindo o IVE, salvo que xustifique que está exenta de IVE, os xustificantes corresponderán ós gastos vinculados directamente ó obxecto da subvención.

En xeral os documentos xustificativos corresponderanse con gastos vinculados de forma directa co obxecto desta subvención.

Así mesmo, achegarase copia, de ser o caso, das autorizacións para a realización da actuación, ou indicación do número de expediente municipal correspondente, sempre que non se achegase con anterioridade.

QUINTA.- PAGO DA SUBVENCIÓN

O pago da subvención se realizarase previa xustificación por parte da entidade beneficiaria mediante transferencia bancaria á conta corrente número ES64 2080 5000 6930 4002 8663 entidade bancaria ABANCA da que é titular a entidade beneficiaria.

O CONCELLO xestionará o pagamento á Diocese Tui Vigo polo importe da subvención outorgada ou resultante, tras a entrega do informe final coa rendición da conta xustificativa.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

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 do artigo 31.7 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia. Non será necesario aportar nova certificación se a achegada na solicitude no expirou o prazo de seis meses de validez.

A realización da actividade subvencionada, o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención e a axeitada xustificación da mesma, será comprobada pola Área de goberno de Parques e Xardíns, Comercio e Festas Especiais do Concello de Vigo. O instructor dos expedientes emitirá 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.

O xefe do servizo de Montes, Parques e Xardíns como instructor do expediente 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.

Os inspectores/arquitectos municipais poderán xirar visita para comprobar, deixar constancia e informar sobre o estado das tarefas obxecto de subvención antes da resolución do expediente de outorgamento.

SEXTA.- SUBCONTRATACIÓN

Aos efectos de aplicación deste convenio, admítese a subcontratación total das actividades subvencionadas para a execución do mesmo.

SÉTIMA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no período de desenvolvemento do convenio.

OITAVA.- REINTEGRO

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 dos artigos 37 da Lei 38/2003, xeral de subvencións e 33 da Lei 9/2007, de subvenciones 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 o seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá ao reintegro da subvención na mesma proporción. En todo caso, procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

NOVENA.- INFRACCIÓNS E SANCIÓN

En canto ás infracción e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención á 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 subvenciones de Galicia, e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

DÉCIMO .- MODIFICACIÓN, DENUNCIA E RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención dará lugar á modificación do convenio, sendo de aplicación as previsións ao respecto contidas na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no regulamento da dita lei.

O incumprimento, total ou parcial, dalgunha das condicións establecidas no presente convenio dará lugar á súa rescisión e ás accións que, no seu caso, correspondan a ambas as partes. Desta maneira, A Diocese Tui Vigo quedaría obrigada ao reintegro delas cantidades percibidas indebidamente, sen prexuízo das responsabilidades en que puidese incorrer, en aplicación do disposto na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Por parte do Concello de Vigo, a Comisión de Seguimento constituída ao abeiro do Convenio Marco 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.

En calquera momento durante a vixencia deste convenio, as partes por mutuo acordo e de forma expresa poderán modificar este convenio, mediante a subscrición da correspondente addenda, previo cumprimento de todos os trámites e requisitos que resulten preceptivos.

A resolución 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 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.

DÉCIMO PRIMEIRA.- RESOLUCIÓN DO CONVENIO

Será motivo de resolución do convenio incorrer nalgunha das seguintes causas:

- 1.- Acordo unánime de todos os asinantes.
- 2.- Incumprimento das obrigas e compromisos asumidos por parte dalgún dos asinantes neste convenio. Neste caso, calquera das partes poderá notificar á parte incumpridora un requirimento para que se cumpra nun determinado prazo, transcorrido o mesmo se persistira o incumprimento, notificarase as partes asinantes a causa de resolución e se entenderá resolto o convenio. A resolución do convenio por esta causa poderá conlevar a



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

indemnización dos prexuízos causados, atendendo o valor económico das obrigas deixadas de cumprir.

3.- Por decisión xudicial declaratoria da nulidade do convenio.

4.- Por calquera outra causa distinta das anteriores prevista no convenio ou noutras leis vixentes.

DÉCIMO SEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

A entidade beneficiaria está informada de que os datos persoais facilitados nos anexos, son indispensables para a xestión da subvención e serán incorporados a un ficheiro municipal aos exclusivos efectos da instrución do procedemento para a concesión obxecto do presente convenio, a práctica da publicación, 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 da Lei 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos e Garantía dos Dereitos Dixitais e 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, 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 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 mais información na web municipal ou contactando co delegado de protección de datos no enderezo: dpd.vigo@vigo.org

DÉCIMO TERCEIRA.- PUBLICIDADE DA SUBVENCIÓN

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 a 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 páxina 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 CUARTA.- NATUREZA XURÍDICA, RÉXIME XURÍDICO E XURISDICIÓN COMPETENTE

Este convenio ten natureza administrativa e atópase excluído do ámbito do texto refundido da Lei de contratos do sector Público, en virtude dos establecido no artigo 6 do devandito texto legal.

Seralle de aplicación o réxime determinado pola Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro que a desenvolve; o Decreto 193/2011, de 6 de outubro, polo que se regulan especialidades nas subvencións ás entidades locais galegas; os preceptos básicos da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e do Real decreto 887/2006 que a desenvolve; a Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas; a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, e polas demais normas de dereito administrativo aplicables e, no seu defecto, polas normas de dereito privado.

Dada a natureza administrativa do presente Convenio, as cuestións litixiosas que puidesen suscitarse na súa execución, liquidaranse ante a orde xurisdiccional contenciosa administrativo.

E, en proba da súa conformidade, asinan o presente convenio, por triplicado exemplar, en Vigo no lugar e data que se indican.

19(680).- INFORME AO O RECURSO ESPECIAL PRESENTADO NO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE XESTIÓN DAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS DE SANTA CRISTINA-LAVADORES E COSTEIRA-SAIÁNS. EXPTE. 98836/332.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

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 o informe-proposta de data 28/08/2025, asinado pola xefa do servizo de Contratación e conformado pola concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014 (LCSP).
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febreiro de 2014, sobre contratación pública.
- 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), de aplicación no que non se opoña á LCSP.
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas (RLCAP), de aplicación no que non se opoña á LCSP.
- Real decreto 814/2015, de 11 de setembro, polo que se aproba o Regulamento dos procedementos especiais de revisión de decisións en materia contractual e de organización do Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuais (RD 814/2015).
- 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 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAP).
- Código Civil, aprobado por Real Decreto de 24 de xullo de 1889 (CC).
- Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación do procedemento aberto do servizo de xestión das escolas infantís municipais de Santa Cristina-Lavadores e Costeira-Saiáns (PCAP).
- Prego de prescricións técnicas particulares para a contratación do procedemento aberto do servizo de xestión das escolas infantís municipais de Santa Cristina-Lavadores e Costeira-Saiáns (PPT).

ANTECEDENTES

Primeiro.- En data 18 de xullo de 2025, a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo (en diante XGL), aprobou o expediente de contratación, por procedemento aberto do servizo de xestión das escolas infantís municipais de Santa Cristina-Lavadores e Costeira-Saiáns, así como a autorización do correspondente gasto e a apertura do procedemento de licitación.

Segundo.- O anuncio de licitación deste procedemento publicouse o 23 de xullo de 2025 no Diario Oficial da Unión Europea e no perfil de contratante aloxado na Plataforma de Contratación do Sector Público, iniciándose o prazo de presentación de ofertas ese mesmo día e fixándose como data final o 1 de setembro de 2025 ás 23.59. Ata o momento non se presentou ningunha oferta.

Terceiro.- En data 22 de agosto de 2025, D^ª. Raquel Carballo Coello, en representación de CCOO ensino e da RLT da EIM Costeira-Saiáns e D. Manuel Alonso Rodríguez, en representación de SNEP de Galicia e da RLT da EIM Santa Cristina, interpón recurso especial en materia de contratación ante o Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia (TACGAL), impugnando os pregos que rexen esta licitación.

Cuarto.- En data 28 de agosto de 2025, a xefa do Servizo de Educación emite informe sobre as alegacións formuladas polo recorrente no escrito de recurso.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

-I-

Obxecto deste recurso especial en materia de contratación

Son obxecto desta impugnación os pregos que rexen o procedemento aberto do servizo de xestión das escolas infantís municipais de Santa Cristina-Lavadores e Costeira-Saiáns.

-II-

Lexislación aplicable

É preciso comezar por determinar a lexislación aplicable a este contrato. Os contratos se rexen en canto aos seus efectos, cumprimento e extinción, incluída a súa duración e réxime de prórrogas, polo establecido no propio contrato e no prego de cláusulas administrativas particulares e pola lexislación vixente no momento en que foron celebrados (disposición transitoria primeira da LCSP e disposición



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

transitoria segunda do Código Civil). En consecuencia, o presente contrato se rexe polas seguintes disposicións:

- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014 (LCSP).
- Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP), de aplicación no que non se opoña á LCSP.
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas (RLCAP), de aplicación no que non se opoña á LCSP.
- Real decreto 814/2015, de 11 de setembro, polo que se aproba o Regulamento dos procedementos especiais de revisión de decisións en materia contractual e de organización do Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuais.

-III-

Competencia do Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia para a resolución do recurso

A lexislación de contratos (artigos 44 a 60 LCSP) regula un recurso especial en materia de contratación, que substitúe aos recursos administrativos ordinarios para a impugnación de determinados actos adoptados nos procedementos de adxudicación dos tipos de contratos enumerados no artigo 44.1 LCSP. Estes contratos son:

- Contratos de obras cuxo valor estimado sexa superior a tres millóns de euros, e de subministración e servizos que teñan un valor estimado superior a cen mil euros.
- Acordos marco e sistemas dinámicos de adquisición que teñan por obxecto a subscrición dalgún dos contratos tipificados na letra anterior, así como os contratos baseados en calquera deles.
- Concesións de obras ou de servizos cuxo valor estimado supere os tres millóns de euros.
- Contratos administrativos especiais cando, polas súas características, non sexa posible fixar o seu prezo de licitación ou, noutro caso, cando o seu valor estimado sexa superior ao establecido para os contratos de servizos.
- Contratos subvencionados e as encargas cando, polas súas características, non sexa posible fixar o seu importe ou, noutro caso, cando este, tendo en conta a súa duración total máis as prórrogas, sexa igual ou superior ao establecido para os contratos de servizos.

A interposición previa deste recurso é potestativa (artigo 44.7 LCSP), podendo os interesados interpoñer directamente recurso contencioso-administrativo.

No ámbito das Corporacións Locais, a competencia para resolver os recursos será establecida polas normas das Comunidades Autónomas cando estas teñan atribuída competencia normativa e de execución en materia de réxime local e contratación (artigo 46.4 LCSP), como é o caso da Comunidade autónoma galega, á que pertence este Concello.

Creado o Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia pola Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico, por acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 8 de febreiro de 2018, procedeuse ó nomeamento dos seus membros. Este Tribunal, unha vez constituído, adoptou o acordo de establecer como data de comezo do exercicio das súas funcións, previstas no artigo 35 bis, o 2 de abril de 2018.

-IV-

Exame da concorrencia dos requisitos esixidos pola lei para a admisión do recurso

Os requisitos necesarios para a admisión do recurso prevense nos artigos 44, 48, 50 e 51 da LCSP. Se ben a tarefa de analizar se concorren neste recurso lle corresponde ao Tribunal, é de interese para o órgano de contratación coñecer esta circunstancia, para os efectos de formular alegacións sobre o fondo neste informe no caso de que concorran e, no caso contrario, de solicitar do Tribunal a non admisión deste.

A) En canto aos **requisitos obxectivos**, son susceptibles deste recurso especial os seguintes actos ditados no curso dos procedementos de contratación citados no fundamento xurídico terceiro deste informe (artigo 44.2 LCSP):

- a) Os anuncios de licitación, os pregos e os documentos contractuais que establezan as condicións que deban rexer a contratación.
- b) Os actos de trámite adoptados no procedemento de adxudicación, sempre que estes decidan directa ou indirectamente sobre a adxudicación, determinen a imposibilidade de continuar o procedemento ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos ou intereses lexítimos. En todo caso, considerarase que concorren as circunstancias anteriores nos actos da mesa ou do órgano de contratación polos cales se acorde a admisión ou inadmisión de candidatos ou licitadores, ou a admisión ou exclusión de ofertas, incluídas as ofertas que sexan excluídas por resultar anormalmente baixas como consecuencia da aplicación do artigo 149.
- c) Os acordos de adxudicación.
- d) As modificacións baseadas no incumprimento do establecido nos artigos 204 e 205 da presente lei, por entender que a modificación debeu ser obxecto dunha nova adxudicación.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

- e) A formalización de encargos a medios propios nos casos en que estes non cumpran os requisitos legais.
- f) Os acordos de rescate de concesións.

Así, a impugnación dos pregos é susceptible de recurso especial en materia de contratación.

B) En relación cos **requisitos subxectivos**, a lei concede lexitimación activa para interpoñer este recurso (artigo 48 LCSP):

- Ás persoas físicas e xurídicas cuxos dereitos ou intereses lexítimos, individuais ou colectivos, se visen prexudicados ou poidan resultar afectados, de maneira directa ou indirecta, polas decisións obxecto do recurso.
- Ás organizacións sindicais cando das actuacións ou decisións impugnables se poida deducir fundadamente que estas implican que no proceso de execución do contrato o empresario incumpre as obrigas sociais ou laborais respecto dos traballadores que participen na realización da prestación. En todo caso, entenderase lexitimada a organización empresarial sectorial representativa dos intereses afectados.

É dicir, en materia de lexitimación activa non se recoñece unha acción pública, senón que é preciso que exista unha determinada relación coa cuestión debatida, unha lexitimación *ad causam*. Para precisar esta cuestión é preciso acudir á xurisprudencia e á doutrina elaborada polos Tribunais Central e Territoriais de recursos contractuais. Citaremos por todas a Resolución 17/2020 do Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta De Andalucía:

“Con carácter previo al estudio de la cuestión de fondo, procede abordar la legitimación de la organización sindical recurrente para la interposición del presente recurso especial contra la resolución del órgano de contratación, de 27 de diciembre de 2019, por la que se adjudica el presente contrato a la entidad FERROVIAL. Sobre lo anterior, el artículo 48 de la LCSP establece «Podrá interponer el recurso especial en materia de contratación cualquier persona física o jurídica cuyos derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos, se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados, de manera directa o indirecta, por las decisiones objeto del recurso». En lo relativo a las organizaciones sindicales el citado precepto en su párrafo segundo dispone «Estarán también legitimadas para interponer este recurso, contra los actos susceptibles de ser recurridos, las organizaciones sindicales cuando de las actuaciones o decisiones recurribles pudiera deducirse fundadamente que estas implican que en el proceso de ejecución del contrato se incumplan por el empresario las obligaciones sociales o laborales respecto de los trabajadores que participen en la realización de la prestación». Sobre la legitimación activa de las organizaciones sindicales para la interposición del recurso especial en materia de contratación este Tribunal ha partido (v.g. Resolución 165/2018, de 1 de junio) de la doctrina del Tribunal Constitucional (SSTC 358/2006, 153/2007, 202/2007, y 33/2009, entre otras) que arranca de un reconocimiento abstracto o general de la legitimación de los sindicatos para impugnar las decisiones que afecten a los trabajadores, funcionarios

públicos y personal estatutario. Ahora bien, también indica dicho Tribunal que esa genérica legitimación abstracta o general de los sindicatos ha de tener una proyección particular sobre el objeto de los recursos que entablen ante los Tribunales mediante un vínculo o conexión entre la organización que acciona y la pretensión ejercitada, pues, como ya se dijo en la STTC210/1994, «la función constitucionalmente atribuida a los sindicatos no alcanza a transformarlos en guardianes abstractos de la legalidad, cualesquiera que sean las circunstancias en que ésta pretenda hacerse valer».

También se debe tener en cuenta sobre esta cuestión la Sentencia de la Audiencia Nacional 348/2016, Sala de lo Contencioso administrativo, sección cuarta de fecha 6 de julio de 2016, que dispone: «En relación con el concepto de interés legítimo sobre el que gravita el reconocimiento de legitimación existe una acabada jurisprudencia del Tribunal Supremo, incluso referida al alcance con el que cabe reconocerla a los sindicatos en el ámbito de la jurisdicción contencioso-administrativa. Según esta jurisprudencia (por todas STS de 17 de mayo de 2005, rec. cas. 5111/2002, dictada precisamente en materia contractual), la legitimatio ad causam de la parte recurrente viene determinada por la invocación en el proceso de la titularidad de un derecho o interés legítimo que suponga una relación material entre el sujeto y el objeto de la pretensión, de manera que la estimación del recurso produzca un beneficio o la eliminación de un perjuicio que no necesariamente ha de revestir un contenido patrimonial. Esta ventaja ha de ser concreta y efectiva. No es suficiente, como regla general, que se obtenga una recompensa de orden moral o solidario, como puede ocurrir con la mera satisfacción del prestigio profesional o científico inherente a la resolución favorable al criterio mantenido o con el beneficio de carácter cívico o de otra índole que lleva aparejado el cumplimiento de la legalidad. Así, el Tribunal Supremo ha insistido en que “la relación unívoca entre el sujeto y el objeto de la pretensión (acto impugnado), con la que se define la legitimación activa, comporta el que su anulación produzca de modo inmediato un efecto positivo (beneficio) o evitación de un efecto negativo (perjuicio) actual o futuro, pero cierto (sentencia de este Tribunal Supremo de 1 de octubre de 1990), y presupone, por tanto, que la resolución administrativa pueda repercutir, directa o indirectamente, pero de modo efectivo y acreditado, es decir, no meramente hipotético, potencial y futuro, en la correspondiente esfera jurídica de quien alega su legitimación, y, en todo caso, ha de ser cierto y concreto, sin que baste, por tanto su mera invocación abstracta y general o la mera posibilidad de su acaecimiento”». En esta línea se han pronunciado otros órganos de resolución de recursos contractuales; así el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid en su Resolución 63/2019, de 13 de febrero, indica sobre esta cuestión que: «se debe entender que la legitimación de la organización sindical solo será admisible cuando se dé una relación directa e incuestionable con la defensa de los intereses corporativos de los trabajadores afectados». Por otro lado, el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales en su Resolución 331/2019, de 29 de marzo, analiza la legitimación de una organización sindical que impugnaba -como en el presente supuesto- la adjudicación de un contrato, llegando a la siguiente conclusión: «en la regulación de la LCSP, por tanto, la legitimación de las organizaciones sindicales se reconoce exclusivamente en



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

el supuesto de que se impute a la actuación recurrida un eventual o futuro incumplimiento por parte del empresario de sus obligaciones sociales o laborales respecto de los trabajadores que participen en la realización de la prestación”

É dicir, as organizacións sindicais deben probar un interese en sentido propio, específico e cualificado no acto impugnado, non un xenérico de defensa dos traballadores.

Neste caso, CCOO afirma que *“non existe unha correcta desagregación dos custos laborais do contrato e que o orzamento da licitación está por tanto incorrectamente calculado, o que determina que a prestación sexa economicamente inviable e, en consecuencia, que se vaian a incumplir polo adxudicatario os seus deberes laborais”* (pax 3, apartado B, sobre o fondo). Queda probado, pois, que o obxecto do recurso ten unha clara incidencia no ámbito xurídico dos traballadores, xustificando o interese colectivo que representa a organización sindical recorrente en defensa dos dereitos laborais afectados pola contratación proxectada.

C) Como **requisitos formais** a lei esixe que o recurso se presente por escrito (artigo 51 LCSP).

O **escrito de interposición do recurso** deberá especificar (artigo 51.1 LCSP):

- O acto do procedemento obxecto do recurso.
- Os medios de proba de que pretenda valerse o recorrente.
- As medidas cautelares cuxa adopción solicite.

Ao escrito de recurso deberá acompañarse a seguinte documentación:

- a) O documento que acredite a representación do comparecente, agás se figurase unido ás actuacións doutro recurso pendente perante o mesmo órgano, nese caso poderá solicitarse que se expida certificación para a súa unión ao procedemento.
- b) O documento ou documentos que acrediten a lexitimación do actor cando a ostente por habela transmitido outro por herdanza ou por calquera outro título.
- c) A copia ou traslado do acto expreso que se recorra, ou indicación do expediente en que se ditase ou do boletín oficial ou perfil de contratante no que se publicou.
- d) O documento ou documentos no que funde o seu dereito.
- e) Un enderezo de correo electrónico «habilitado» ó que enviar, de conformidade coa disposición adicional décimo quinta, as comunicacións e notificacións.

O **escrito de interposición do recurso** deberá presentarse nos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento

administrativo común das administracións públicas. Así mesmo, poderase presentar no rexistro do órgano de contratación ou no do órgano competente para resolver o recurso. Os escritos presentados en rexistros distintos destes dous últimos deberánse comunicar ao Tribunal de maneira inmediata e da forma máis rápida posible.

Neste caso o escrito de interposición foi presentado no Rexistro do Concello de Vigo o venres 22 de agosto de 2025 mediante documento nº 250226108. Na documentación presentada no Concello consta o documento no que funda o seu dereito cos correspondentes enderezos electrónicos, así como o anuncio de publicación no BOE do convenio que se entende incumplido.

O citado escrito remitiuse polo Servizo de Contratación ao Tribunal o luns 25 de agosto.

D) Por último, respecto aos **requisitos temporais**, a lei fixa un prazo de interposición do recurso especial en materia de contratación de quince días hábiles e establece as regras para o seu mesmo (artigo 50.1 e 2 LCSP):

- a) Cando se interpoña contra o anuncio de licitación, o prazo comezará a contar a partir do día seguinte ao da súa publicación no perfil de contratante.
- b) Cando o recurso se interpoña contra o contido dos pregos e demais documentos contractuais, o cómputo iniciárase a partir do día seguinte a aquel en que se publicou no perfil de contratante o anuncio de licitación, sempre que neste se indicase a forma en que os interesados poden acceder a eles. Cando non se fixese esta indicación, o prazo comezará a contar a partir do día seguinte a aquel en que se lle entregaron ao interesado ou este puidese acceder ao seu contido a través do perfil de contratante.

O recurso foi interposto no Rexistro deste Concello en data 22 de agosto de 2025. Dado que o anuncio se publicou no DOUE e no perfil de contratante o día 23 de xullo de 2025, o prazo de interposición de recurso rematou o día 14 de agosto do mesmo ano, por lo que o recurso é extemporáneo por presentarse unha vez rematado o prazo conferido ao efecto.

Podemos concluír, a xuízo da informante, e sen prexuízo do seu ulterior exame polo Tribunal, que procede solicitar deste a non admisión do recurso. No entanto, e por se o Tribunal acordase entrar no fondo do asunto, no fundamento xurídico seguinte analizaranse os motivos de impugnación da resolución recorrida.

-V-

Motivos de impugnación da resolución recorrida

O escrito presentado polos sindicatos contén unha única alegación. Considera “*que se deben anular os Pregos do presente concurso en base a que non existe unha correcta desagregación dos custos laborais do contrato e determina que a prestación*



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

sexa economicamente inviable e, en consecuencia, que se vaian a incumprir polo adxudicatario os seus deberes laborais. Consideramos que hai erros no cálculo da partida de custes de persoal que aparece na Memoria económica que impiden que se poida realizar o servizo en base a un prezo de mercado actualizado, dacordo aos custos salariais e condicións do XIII Convenio de Centros de Asistencia e Educación Infantil".

Indica que "o apartado 2 da memoria económica di o seguinte:

Custos de persoal:

As recentes revisións das táboas salariais do convenio de aplicación teñen afectado de xeito notable aos custos neste apartado. No Anexo II do vixente "XIII Convenio Colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia e educación infantil", figuran as táboas cos salarios brutos (graduados por tramos cronolóxicos), por cada categoría profesional necesaria para a conformación do equipo correspondente. Para o desenvolvemento das actividades incluídas na programación da EIM estímase a necesidade da participación de 1 Director/a pedagóxico, 3 Educadores/as, 2 Persoas de apoio, 1 Persoa de limpeza e 1 Persoa de cociña. Con esta información, procedeuse á estimación do custo empresarial total polas contratacións.

Dacordo ás táboas recollidas no Anexo II onde se especifica o tramo dende Setembro de 2025 a agosto de 2026:

-Categoría Director pedagóxico Salario bruto anual: 25.368,00 (€/ano).

-Educadora: Salario bruto anual: 20.051,08(€/ano)

-Persoal de apoio: Salario bruto anual: 18.057,90(€/ano)

-Persoal de cociña e limpeza: Salario bruto anual: 18.057,90(€/ano)"

E manifesta que, "tras unha análise detallada do documento, apreciamos no apartado de custos de persoal que, a pesar de que se indica expresamente que se vai aplicar o novo convenio, non se recollen ni se respectan aspectos esenciais e obrigatorios recollidos en dito convenio, concretamente:

1. Antigüidade do personal (cpp): Non se recollen as antigüidades acumuladas polas traballadoras, un dereito adquirido e que debe ser reflectido na retribución económica conforme ao convenio vixente.

2. Subidas salariais pactadas por tramos cronolóxicos: Non se aplicaron nin reflectiron as subas salariais que foron acordadas e firmadas no convenio colectivo, o cal implica un incumprimento contractual e legal.

3. Horas sindicais: Non se contemplan as horas sindicais, elemento esencial para o exercicio da representación sindical que debe ser recoñecido e computado adecuadamente.

4. O cálculo do salario bruto anual por traballador realízase en base ao salario mensual recollido nas táboas salariais e contemplado en 14 pagas, aos que se engade un 30,99%de cotizacións de seguridade social para obter o custo salarial anual por traballador. Neste caso, **Non aparece recollido neste cálculo o custo dos 10 días de vacacións adicionais que recolle o artigo 35 do Convenio.**

5. Non aparece recollido o importe das **horas de formación que a empresa está obrigada a realizar segundo o artigo 59 do Convenio.**

6. Non se contempla ningún importe de **ausencias**, basicamente incapacidades temporais e permisos retribuídos.

7. Non está contemplado o **custe de alimentación** das traballadoras. Débese ter en conta que o artigo 73 do convenio recolle o dereito á manutención.

De todo isto dedúcese unha diferenza de máis de 30.000 euros/ ano entre os custos laborais reais e os custos calculados polo órgano de contratación na memoria económica do presente contrato, o que durante os 4 anos de duración que ten o contrato supoñen máis de 120.000 €.

Dita diferenza fai inviable economicamente o contrato ao non poder facer fronte a todas as obrigas laborais recollidas no Convenio e lexislación vixente”.

Informa ao respecto o servizo xestor, o 28 de agosto de 2025, o seguinte:

“O recurso é similar aos recursos presentado por este mesmo sindicato en data 26/11/2021 en relación aos expedientes de contratación do servizo de Xestión da Escola infantil municipal Mestres Goldar-Castrelos (expdte 25377/332), e contratación do servizo de xestión das Escolas Infantís Municipais ‘Tomás Alonso’ e ‘Bouzas’ (expdte 62777/332). O primeiro foi resolto polo Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Galicia mediante resolución nº 266/2021 de 23 de decembro de 2021 e o segundo por resolución nº 55/2024 data 9 de abril de 2024 que inadmite o recurso ao exceder o prazo para a interposición do recurso especial.

O recurso obxecto deste informe incumpre os requisitos temporais de presentación establecidos na Lei 9/2017, de Contratos do sector Público, a lei fixa un prazo de interposición do recurso especial en materia de contratación de quince días hábiles. Determinando que cando o recurso se interpoña contra o contido dos pregos e demais documentos contractuais, o cómputo iniciárase a partir do día seguinte a aquel en que se publicou no perfil de contratante o anuncio de licitación, sempre que neste se indicase a forma en que os interesados poden acceder a eles. (artigo 50.1 e 2 LCSP):

O anuncio de licitación foi publicado na plataforma de Contratación do Sector Público o 23 de xullo de 2025 e o recurso foi presentado en data 22 de agosto de 2022 polo tanto foi presentado fora de prazo polo que se estima que procedería a súa inadmisión.

Non obstante a efectos aclaratorios informase o seguinte:

O recurso considera que se deben anular os pregos do expediente en base a que non existe unha correcta desagregación dos custos laborais do contrato e que o orzamento de licitación está por tanto incorrectamente calculado. A este respecto a citada resolución do TALGAL, nº 266/2021 respecto dos custos laborais calculados para o expediente 25377/332, que segue o mesmo esquema que o que agora se recorre, sinala “Centrados xa no recollido no escrito do recurso, temos que desbotar de inicio a crítica traída sobre a ausencia de desagregación no expediente de licitación, en tanto que na memoria económica do contrato aparece desagregado o orzamento da licitación, con detalle dos custos salariais calculados, polo que non atopamos



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

deficiencia ao respecto, sen que tampouco o recorrente nos mostre como chegar a outra conclusión".

A Memoria económica do expediente 98836/332, Contratación do servizo de xestión das Escolas Infantís Municipais de Santa Cristina – Lavadores e Costeira – Saiáns, na que se inclúe o estudo de custos do servizo a contratar tivo en conta, o convenio colectivo de aplicación, XIII Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia e educación infantil, publicado no Boletín Oficial do Estado nº 135, de 5 de xuño de 2025. No anexo II do convenio figuran as táboas salariais por tramos cronolóxicos

O Prezo de licitación do contrato en cuestión para cada unha das escolas obxecto do mesmo está por riba da media do prezo de adxudicación dos contratos de xestión do resto das Escolas Infantís Municipais vixentes actualmente (tendo en conta que as escolas en licitación son de tres aulas).

Na Memoria económica indícanse os custos de antigüidade do persoal en cada unha das escolas e recóllense as subidas salariais conforme aos tramos cronolóxicos sinalados no convenio.

Polo que respecta ás vacacións, cómpre sinalar que todos os custos estimados na Memoria Económica, e nomeadamente os custos salariais, se refiren a custos anuais (no caso dos custos laborais, referidos ás 14 pagas establecidas no Convenio de aplicación). Xa que logo, o período de vacacións do persoal está cuberto no estudo de custos.

Respecto das horas sindicais e custos de alimentación das traballadoras, o TACGAL, mediante resolución 266/2021, do 23 de decembro de 2021, xa indicou que "Finalmente debemos rexeitar [...] Tamén que se deba sufragar as horas sindicais dos representantes do persoal, pois como xa temos indicado en anteriores ocasións que as mesmas corresponden á representatividade no centro de traballo e son independentes, como tales, da prestación contractual licitada. Así como tamén debemos rexeitar igualmente o indicado sobre o custo de alimentación e aloxamento previsto no artigo 73 do convenio, que non é un gasto salarial".

Por último, en relación con outras cuestións como formación e ausencias, cómpre ter en conta que no cálculo dos gastos de persoal, aos custes salariais establecidos nas táboas salariais (salario base) do grupo profesional indicado no convenio de aplicación, engádese un porcentaxe dun 32 % que inclúe as cotas á Seguridade Social correspondentes á empresa, e outros posibles complementos e incrementos salariais, e gastos de xestión de persoal".

É preciso por de relevo que, tal e como se pode apreciar na memoria económica, o servizo xestor, á hora de calcular os custos laborais tivo en conta o previsto nos artigos 100 e 101, así como no artigo 130 da LCSP, posto que neste contrato hai traballadoras con dereito a subrogación, consonte ao previsto no artigo 31 do XIII Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia e educación infantil. Así se desprende á vista das numerosas resolucións relativas a desagregación do orzamento base de licitación. Citaremos por todas a resolución 217/2020 do Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía que di:

“se deberán reflejar, en el PCAP -o en el documento regulador de la licitación- para el presupuesto base de licitación los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos, así como los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia de forma desglosada y con desagregación de género y categoría profesional, y para el valor estimado del contrato se han de tener en cuenta los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, los costes resultantes de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial, debiendo figurar en el PCAP para su cálculo el método aplicado por el órgano de contratación”.

Todos estos conceptos aparecen desagregados na memoria económica deste contrato.

Asemade, cómpre detallar, en relación cos aspectos que o recorrente considera “*esenciais e obrigatorios recollidos no convenio*” e non incluídos no orzamento (*antigüidade, subas salariais por tramos cronolóxicos, horas sindicais, vacacións, horas de formación, ausencias e custos de alimentación*) e seguindo o informado polo servizo xestor, que:

- *“Na Memoria económica indícanse os custos de antigüidade do persoal en cada unha das escolas e recóllense as subidas salariais conforme aos tramos cronolóxicos sinalados no convenio”.*
- *“Polo que respecta ás vacacións, cómpre sinalar que todos os custos estimados na Memoria Económica, e nomeadamente os custos salariais, se refiren a custos anuais (no caso dos custos laborais, referidos ás 14 pagas establecidas no Convenio de aplicación). Xa que logo, o período de vacacións do persoal está cuberto no estudio de custos”.*
- *“en relación con outras cuestións como formación e ausencias, cómpre ter en conta que no cálculo dos gastos de persoal, aos custes salariais establecidos nas táboas salariais (salario base) do grupo profesional indicado no convenio de aplicación, engádese un porcentaxe dun 32 % que inclúe as cotas á Seguridade Social correspondentes á empresa, e outros posibles complementos e incrementos salariais, e gastos de xestión de persoal”.*
- *“Respecto das horas sindicais e custos de alimentación das traballadoras, o TACGAL, mediante resolución 266/2021, do 23 de decembro de 2021, xa indicou que “Finalmente debemos rexeitar [...] Tamén que se deba sufragar as horas sindicais dos representantes do persoal, pois como xa temos indicado en anteriores ocasións que as mesmas corresponden á representatividade no centro de traballo e son independentes, como tales, da prestación contractual licitada. Así como tamén debemos rexeitar igualmente o indicado sobre o custo de alimentación e aloxamento previsto no artigo 73 do convenio, que non é un gasto salarial”.*

Engade o servizo xestor que “o prezo de licitación do contrato en cuestión para cada unha das escolas obxecto do mesmo está por riba da media do prezo de adxudicación dos contratos de xestión do resto das Escolas Infantís Municipais vixentes actualmente (tendo en conta que as escolas en licitación son de tres aulas)”.



CONCELLO DE VIGO

Expte. 1944/1102

En consecuencia, á vista do alegado, en opinión da técnica que subscribe, procede solicitar a desestimación desta alegación polo TACGAL, no suposto de ser admitido o recurso, porque na memoria económica do contrato aparece desagregado o orzamento da licitación conforme ao esixido legalmente e co detalle indicado, e porque o recorrente tampouco mostra no seu escrito como chegar a outra conclusión, seguindo así o criterio seguido polo TACGAL na súa resolución nº 266/2021 (*“Centrados xa no recollido no escrito do recurso, temos que desbotar de inicio a crítica traída sobre a ausencia de desagregación no expediente de licitación, en tanto que na memoria económica do contrato aparece desagregado o orzamento da licitación, con detalle dos custos salariais calculados, polo que non atopamos deficiencia ao respecto, sen que tampouco o recorrente nos mostre como chegar a outra conclusión”*).

-VI-

Conclusións

Á vista do exposto ao longo deste informe, en opinión da informante, procede solicitar do Tribunal a non admisión do recurso por extemporáneo.

Con respecto ao fondo do recurso, por se o Tribunal considera que debe admitirse, unha vez analizados, no fundamento xurídico V deste informe, os motivos alegados polo recorrente para a impugnación dos pregos que rexen este procedemento, procede solicitar do Tribunal, a desestimación da alegación formulada no seu escrito de recurso, polas razóns esgrimidas no citado fundamento xurídico.

-VII-

Medidas cautelares

A lei prevé que o recorrente poida solicitar do órgano competente para resolver o recurso a adopción de medidas cautelares. Tales medidas irán dirixidas a corrixir infraccións de procedemento ou impedir que se causen outros prexuízos aos intereses afectados.

Así mesmo, a lei configura no artigo 53 a medida cautelar de suspensión do procedemento, como efecto derivado da interposición do recurso, máis só no caso de que o acto impugnado sexa o de adxudicación do procedemento.

No caso que nos ocupa o recorrente non solicitou a suspensión do procedemento. No entanto, esta Administración considera adecuado para o interese público suspender o procedemento, pois de continuar coa tramitación se poderían producir danos de difícil ou imposible reparación por canto é probable que o contrato poida adxudicarse e formalizarse antes de que se resolva este recurso.

Á vista do exposto solicítase do Tribunal a adopción da medida cautelar de suspensión para o caso de que acorde admitir o recurso.

-VIII-

Acordo

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

“1º.- Aprobar o informe sobre o recurso especial en materia de contratación interposto, conxuntamente, polo Sindicato nacional de Comisións Obreiras de Galicia e o Sindicato nacional de Ensino Privado de Galicia contra os pregos que rexen o procedemento aberto do servizo de xestión das escolas infantís municipais de Santa Cristina-Lavadores e Costeira-Saiáns (98.836-332).

2º.- Dar traslado deste informe ao Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

3º.- Acordar a suspensión cautelar deste procedemento ata que o TACGAL dite resolución neste recurso”.

ACORDO

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

20(681).- ROGOS E PREGUNTAS.

Non houbo intervencións neste punto.

E sen ter máis asuntos que tratar, o Sr. Presidente rematou a sesión ás dez horas e quince minutos. Como secretaria dou fe.

SGF/if.

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

O ALCALDE
Abel Caballero Álvarez