

**ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL**  
**Sesión ordinaria do 14 de setembro de 2012**

**ASISTENTES:**

**Membros :**

D. Abel Caballero Álvarez  
D. Carlos López Font  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jesús Lago Rey  
D<sup>a</sup>. Raquel Díaz Vázquez  
D. Cayetano Rodríguez Escudero  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Isaura Abelairas Rodríguez  
D. José Manuel Fernández Pérez  
D. Angel Rivas González

**NON ASISTEN:**

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Silva Rego  
D. Santos Héctor Rodríguez Díaz

**Invitado:**

D. David Regades Fernández

Na Casa do Concello de Vigo, ás 9,10 horas do día catorce de setembro de dous mil doce e baixo a presidencia do Excmo. Sr. Alcalde, Sr. Caballero Alvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretaria concelleira, Sra. Lago Rey, constitúese a Xunta de Goberno Local desta Corporación co obxecto de realizar sesión ORDINARIA de acordo coa orde do día remitida a tódolos membros coa antelación legal precisa.

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

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

**1(1045).- ACTA ANTERIOR.** Apróbanse as actas das sesións: ordinaria do 31.08, extraordinaria e urxente do 31.08, ordinaria do 7.09 e extraordinaria e urxente do 7.09 de 2012. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr.Alcalde-presidente.

**2(1046).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A FUNDACIÓN “CORAL CASABLANCA” DO CÍRCULO CULTURAL, MERCANTIL E INDUSTRIAL. EXPTE. 8656/1101.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 13-08-2012, do técnico de Admón. Xeral e xefe de Protocolo e RR.PP., conformado pola

concelleira-delegada de Facenda, co informe da Titular da Asesoría Xurídica, do 16.07.2012, e co informe da xefa do servizo de Fiscalización, do 28.08.2012, conformado polo Interventor Xeral, a Xunta de Goberno Local acorda:

“1º.- Aproba-lo texto do proxecto de convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a Fundación Coral Casablanca del Círculo Cultural, Mercantil e Industrial de Vigo, que se achega”.

2º.- Autorizar o gasto segundo o expresado na clausula 2ª a favor da Fundación Coral Casablanca del Mercantil e Industrial por unha contía de 10.000 euros con cargo á partida 912.0.489.00.04 “Outras subvencións”. O pago da subvención á Fundación Coral Casablanca del Círculo Cultural Mercantil e Industrial de Vigo farase do xeito seguinte: un único pago , de 10.000 euros, realizarase contra a presentación da memoria de avaliación da programación correspondente ó ano en curso , presentada antes do día 15 de Novembro de 2012.

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A FUNDACIÓN CORAL CASABLANCA DEL CÍRCULO CULTURAL, MERCANTIL E INDUSTRIAL DE VIGO PARA O SOSTEMENTO DA LABOR DESENVOLVIDA POLA FUNDACIÓN CORAL CASABLANCA DEL CÍRCULO MERCANTIL ENTRE TÓDOLOS CIDADÁNS A TRAVÉS DE ACTOS PÚBLICOS E INSTITUCIONAIS E DE SOSTEMENTO DA CORAL CASABLANCA**

Na Casa do Concello de Vigo, a vinte de decembro de dous mil dez

**REUNIDOS**

Dunha parte, don ABEL RAMON CABALLERO ALVAREZ, na súa calidade de Alcalde-Presidente do Concello de Vigo, na representación legal do mesmo, *en virtude do decreto da Alcaldía de 5 de xullo de 2007,..*

Doutra, don MIGUEL A. GONZALEZ-BESADA PIÑEIRO, como presidente da asociación CIRCULO CULTURAL MERCANTIL E INDUSTRIAL DE VIGO, CIF nº 36614097 e enderezo social en Rúa Príncipe 44 de Vigo, na representación da mesma, segundo resulta dos seus estatutos e da certificación do seu secretario .

Tendo, daquela, os comparecentes a capacidade legal necesaria para o outorgamento do presente convenio

**MANIFESTAN**

I.- Que a entidade Coral Casablanca del Círculo Cultural, Mercantil e Industrial de Vigo, Institución fundada no ano 2012 e que realiza unha labor que chega directamente non só a 22.000 asociados do Circulo Mercantil senon a todos os públicos e lugares da xeografía galega, fomentando entre os mais xovenes a afición a música Coral e asemade o desenvolvementos de intercambios culturais relacionados ca música coral .

II.- Que o Concello de Vigo por esta especial incidencia pública na cidade e a continuidade das actividades descritas, considera á sinatura dun convenio de colaboración , en atención a importancia social das actividades desta Fundación.

III.- Que na devandida actividade a subvencionar e na subvención mesma concurren singulares circunstancias de interese público e social e cultural.

Estas circunstancias impiden a convocatoria pública da subvención e xustifican a súa concesión directa.

**IV.-** Toda vez que, de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será instrumento adecuado para canalizar as subvencións que, con carácter excepcional e por razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública se outorguen directamente, os intervincentes conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é o desenvolvemento

**V.-** Que a entidade Coral Casablanca Del CIRCULO CULTURAL MERCANTIL E INDUSTRIAL DE VIGO non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, achase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente.

Que en base ás precedentes consideracións e ao interese (social, , cultural etc.) que para a cidade de Vigo representa a devandita actividade da entidade CORAL CASABLANCA DEL CIRCULO CULTURAL MERCANTIL E INDUSTRIAL DE VIGO , o Concello de Vigo e a dita entidade conveñen a súa colaboración no ámbito cultural e a concesión da referida subvención en base aos seguintes.

#### **PACTOS**

**Primeiro.-** A entidade **CORAL CASABLANCA DEL CIRCULO CULTURAL MERCANTIL E INDUSTRIAL DE VIGO** comprométese a colaborar coa ALCALDÍA do Concello de Vigo, concretamente, a:

1º.- Cumprir o programa de actividades detalladas neste convenio (Memoria anexa no expediente).

2º.- Programación de dous concertos solidarios e un concerto a beneficio da asociación San Vicente de Paul .

Desenvolver outras actividades `paralelas:organización de cursos,e creación dun coro xuvenil.

3º.- Publicar trimestral a revista “Sons ”cun apartado para publicidade institucional .

4º.- A Coral Casablanca del Círculo Mercantil facilitará o acceso público aos fondos musicais da súa propiedade para a realización de traballos de investigación e estudo, ata a data de remate deste convenio.

5º.- A Coral Casablanca del Círculo Mercantil facilitará ao Concello entradas para os concertos programados cando non se realicen en dependencias municipais. No Concerto de Nadal establécese unha reserva de 50 localidades a favor do Concello.

6º.-.- A Coral Casablanca del Círculo Mercantil aboará os gastos derivados do desenvolvemento dos concertos.

7º.- Na publicidade que se realice para a difusión dos actos deste programa, a Coral Casablanca del Círculo Mercantil dará o mesmo tratamento en espazo aos anagramas do Concello que aos seus propios. No caso de participación doutras entidades, a Coral Casablanca del Círculo Mercantil acordará có Concello a fórmula de presenza dos anagramas.

8º.- A Coral Casablanca del Círculo Mercantil presentará a memoria definitiva do programa de actividades obxecto deste convenio antes do día 15 de Novembro de 2012, onde figurarán, como mínimo, os datos de participación, memoria de prensa.

9º.- A Coral Casablanca del Círculo Mercantil deberá obter tódolos permisos e autorizacións necesarios para a realización das actividades descritas neste convenio.

En xeral cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia

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

1º.- Conceder directamente á entidade Coral Casablanca del Círculo Cultural Mercantil e Industrial de Vigo, unha subvención por importe de 10.000 euros con cargo á partida orzamentaria da Alcaldía 912.0.489.00.04 "Outras subvencións", do presente orzamento, có obxecto de coaxudar á financiación de actividades culturais.

2º.- O pagamento destas cantidades realizarase mediante transferencia bancaria á conta número 2080.0040.65.0040021130 de Caixanova, oficina sucursal 040Urzaiz -Gran Vía .

3º.- O pagamento expresado na punto anterior farase nunha entrega ,contra a presentación da memoria de avalización da programación presentada , presentada antes do 15 de novembro de 2012, e asemade a presentación e xustificantes do pago dos gastos incorridos,

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

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

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

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

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

**Quinto.-** A beneficiaria debe dar a adecuada publicidade á financiación municipal da actividade subvencionada mediante a inserción do logo do Concello en programas e carteis.

**Sexto.-** A beneficiaria deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos. A tal efecto deberá presentar unha conta xustificativa na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos incorridos; os xustificantes de pago 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 documentación da conta xustificativa deberá incluír unha relación de tódolos xustificantes de pago dos gastos incorridos.

As facturas, que serán orixinais, deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE, estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas, nin aquelas que non reúnan as esixencias previstas no RD 1.496/2003, de 28 de novembro polo que se regulan as obrigas de facturación. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto. Non/Será preciso que nos documentos xustificativos de pago conste de forma expresa que os pagos aos que os mesmos se refiren foron satisfeitos con anterioridade ao proceso de xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención.

Se a beneficiaria solicitara a devolución do orixinal presentado, a área xestora da subvención procederá ao estampillado da factura orixinal, indicando no estampillado o motivo da subvención e si o importe do xustificante impútase total ou parcialmente á subvención recibida; indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. A copia do xustificante orixinal estampillado se incorporará ao expediente e a área xestora da subvención procederá á devolución do orixinal.

**Septimo.-** 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 e) da lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

**Octavo .-** Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan a natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo comprendido entre o 1 de xaneiro e o 15 de novembro do presente ano.

**Noveno.-** A realización da actividade subvencionada, a súa axeitada xustificación e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polos servizos da Alcaldía. O xefe do servizo de Alcaldía emitirá informe ao respecto, así como á axeitada xustificación da mesma, facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumplida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

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

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

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

**Décimo segundo.-**En canto as infraccións e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreezación e imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no

RD 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do Procedemento para o exercizo da potestade sancionadora.

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

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento administrativo Común e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Personal, sendo responsable do seu tratamento a Alcaldía.

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

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

E, en proba da súa conformidade, firman o presente convenio, por triplicado exemplar, en Vigo, a 15 de xullo de 2012.

### **3(1047).- PRESTACIÓN SERVIZO AXUDA NO FOGAR. EXPTE. 13/645.**

Examinadas as actuacións dos expedientes e de acordo co informe-proposta do xefe de Área de Benestar Social, do 3-09-2012, conformado pola concelleira-delegada da Área de Política e Benestar Social, a Xunta de Goberno local acorda conceder a prestación do Servizo de Axuda no Fogar a:

-D. Aurelio Vello Domínguez. Expte. 645/13

### **4(1048).- BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA AXUDAS MUNICIPAIS PARA LIBROS, MATERIAL ESCOLAR E COMEDOR. 2012-2013. EXPTE. 72381/301**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 3-09-2012, do xefe da área de Política de Benestar, conformado pola concelleira-delegada de área, e co informe da xefa do servizo de Fiscalización, do 10.09.2012, conformado polo Interventor Xeral, a Xunta de Goberno Local acorda:

“Comprometer o gasto de 810.000€ con cargo á partida 2310.4810000 para axudas municipais escolares de comedor curso 2012-2013. Desta cantidade 324.000€ imputaranse ao exercicio 2012 e o resto 486.000 € con cargo ao exercizo 2013. A contía do ano 2013 quedará supeditada á dispoñibilidade orzamentaria dese exercicio. As cantidades serán aboadas mediante libramento a xustificar que se ingresará na conta habilitada do departamento de Benestar Social 2080-500-67-3110242616.”

**5(1049).- PROXECTO DE CONVENIO CO “FONDO GALEGO DE COOPERACIÓN E SOLIDARIEDADE” PARA A MELLORA DAS CONDICIÓNS DE HABITABILIDADE E SALUBRIDADE DE FAMILIAS EN NICARAGUA. EXPTE. 78103/301.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 28-08-2012, do xefe da área de Política de Benestar, conformado pola concelleira-delegada de área, co informe xurídico do secretario da Admón. Municipal, do 31.08.2012, e co informe da xefa do servizo de Fiscalización, do 6.09.2012, conformado polo Interventor Xeral, a Xunta de Goberno Local acorda:

1º.-Prestar aprobación ao texto do convenio entre a Concellería de Benestar Social e o Fondo Galego de Cooperación e Solidariedade, CIF G15629629, para levar a cabo proxectos e programas de cooperación ao desenvolvemento, e de solidariedade para o fomento e a homologación das políticas municipalistas de cooperación ó desenvolvemento, para o exercicio 2012.

2º.-Aprobar o gasto por un importe total de 53.661,15 euros, con cargo á 2310.4800001 de Benestar Social, “Axuda o Terceiro Mundo” para o desenvolvemento do proxecto “MELLORA DAS CONDICIÓNS DE HABITABILIDADE E SALUBRIDADE DE 10 FAMILIAS CHOROTEGAS DE TOTOGALPA, MADRIZ (NICARAGUA). IV FASE”

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E O FONDO GALEGO DE COOPERACIÓN E SOLIDARIEDADE PARA A MELLORA DAS CONDICIÓNS DE HABITABILIDADE E SALUBRIDADE DE 10 FAMILIAS CHOROTEGAS DE TOTOGALPA, MADRIZ ( NICARAGUA) 2012.**

En Vigo, a            de            de 2012

**COMPARECEN**

A Concelleira-Delegada da Área de política de benestar, Dona Isaura Abelairas Rodríguez, en uso das competencias que lle atribúe a vixente lexislación de réxime local (art. 127 Lei 7/85 e Decreto de delegación da Alcaldía de 13 de xuño de 2011 e acordo da Xunta de Goberno Local do 17 de xuño de 2011).

Doutra, Dona Teresa Paris Blanco, na súa calidade de Presidenta do Fondo Galego de Cooperación e Solidariedade (CIF G-15629629), e intervindo neste acto por conta e representación da citada entidade, segundo se acredita por medio de certificación, con copia debidamente compulsada e dilixenciada polo funcionario competente e incorporada ao

expediente administrativo, de conformidade coas facultades que se lle atribúen polo artigo 23 e afíns dos Estatutos da citada entidade, dos que igualmente se aporta copia compulsada e dilixenciada polo funcionario competente, que figura inscrita a tódolos efectos legais no rexistro provincial de Asociacións da Consellería de Xustiza da Xunta de Galicia.

E, en consecuencia, recoñecendo mutuamente a ambas partes intervinientes plena lexitimación, capacidade e representación para acordar o que ás súas respectivas entidades lles resulte de interese para o desenvolvemento das súas competencias e funcións

### **EXPOÑEN**

Que, preocupados pola necesidade de obter o máximo rendemento dos recursos que destina a cooperación ó desenvolvemento, o Concello de Vigo está comprometido co propósito de impulsar aquelas prácticas que posibiliten unha maior coordinación das políticas municipalistas desenvolvidas en Galicia neste eido, compartindo coas ONGs e o conxunto da sociedade viguesa esa aspiración común á mellora da cooperación.

Que o Fondo Galego de Cooperación e Solidariedade é unha asociación de carácter municipalista que, co apoio da FEGAMP, favorece a incorporación das entidades locais e provinciais de Galicia a dinámicas activas de cooperación, evitando a súa fragmentación e estimulando a súa maior eficacia e coordinación, actividades que desexa intensificar para implicar nas mesmas ó conxunto da cidadanía. O Concello de Vigo integrouse no Fondo Galego mediante acordo plenario de data 3 de agosto de 1998.

O Concello de Vigo e o Fondo Galego acreditan a necesidade de reforzar os mecanismos homoxeneizadores da cooperación propiamente municipalista e instaron a sinatura da denominada "Declaración Política das cidades e o Fondo Galego", asinada o 5 de marzo de 2001, por tódalas cidades galegas e o Fondo Galego de Cooperación e Solidariedade.

Por todo o exposto, habida conta da sintonía de obxectivos e a complementariedade dos mecanismos concorrentes para a súa consecución, ambas partes intervinientes coinciden en instrumentar o seu acordo de vontades no presente Convenio de Colaboración para artellar a participación do Concello de Vigo en dita convocatoria pública, de conformidade coas seguintes

### **ESTIPULACIÓNS**

**Primeira.-** O presente convenio ten por obxecto artellar a participación do Concello de Vigo no financiamento da convocatoria pública de axudas a proxectos e programas de cooperación ao desenvolvemento que o Fondo Galego de Cooperación e Solidariedade realiza para o ano 2012.

**Segunda.-** O Fondo Galego comprométese a aplicar os recursos económicos aportados polo Concello de Vigo ao proxecto de cooperación ao desenvolvemento mellora das condicións de habitabilidade e salubridade de 10 familias Chorotegas de Totogalpa, Madriz ( Nicaragua ). garantindo en todo momento os medios técnicos e humanos para o seu digno desenvolvemento.

**Terceira.-** De acordo co o artigo 29 da Lei Xeral de Subvencións (LXS), o Fondo Galego poderá concertar con terceiros a execución de actividades que constitúen o obxecto da subvención.

Así mesmo o Fondo Galego terá as obrigas previstas no convenio máis as consignadas no artigo 14 da LXS.

**Cuarta.-** O importe total desta iniciativa cífrase en SETENTA E SETE MIL NOVECIENTOS DECESEIS CON DECENOVE EUROS (77.916,19 €).O Concello de Vigo comprométese a aportar CINCUENTA E TRES MIL SEISCENTOS SESENTA E UN CON QUINCE EUROS

**(53.661,15 €)** con cargo á partida orzamentaria 2310.4800001 do vixente orzamento de gastos do Concello de Vigo.

Esta subvención é compatible con todas aquelas que poda recibir o Fondo Galego doutras administracións para a mesma finalidade, sempre que o importe global non supere o custe total do proxecto obxecto de subvención. No caso de cofinanciamento dun proxecto por varias administracións, farase constar na xustificación, detallando as fontes dos recursos económicos do mesmo.

**Quinta.-** A vixencia do presente convenio será ata o **31 de decembro de 2012**, sen prexuízo da posibilidade de estender a colaboración por medio dun novo instrumento convencional, logo de avaliada a experiencia posta en marcha. O seu seguimento será efectuado polo Fondo Galego.

**Sexta.-** A/o técnica/o responsable do convenio do Concello de Vigo poderá recabar do Fondo Galego informes técnicos específicos sobre aspectos concretos relativos ós proxectos de cooperación que financie, podendo acceder en todo momento á documentación existente.

**Sétima.-** Prazos de Pagamento

O pagamento farase efectivo en dúas fases:

- ▣ O 50% da cantidade anual á sinatura do convenio entre as partes.
- ▣ O 50% restante unha vez xustificadas os gastos realizados mediante xustificantes orixinais ou demais documentos acreditativos dos gastos conformados e selados polo presidente do Fondo Galego de Cooperación e memoria anual, coa preceptiva certificación do cumprimento do convenio asinada polo presidente do Fondo Galego de Cooperación.

Serán gastos subvencionables todos os directamente relacionados coas actuacións obxectivo do convenio e recollidos no orzamento presentado polo Fondo Galego de Cooperación para o exercicio da subvención.

**Oitava.-** Xustificación da subvención

O Fondo Galego de Cooperación e Desenvolvemento comprométese a presentar antes do día **31 de marzo de 2013**, no Rexistro Xeral do Concello, a xustificación do cumprimento, con destino aos Servizos Sociais, achegando a seguinte documentación:

- 1.Unha memoria de actuación xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos con datos dos números de persoas beneficiadas.
- 2.Unha memoria económica xustificativa do custo das actividades realizadas que conterà:
  - Unha relación clasificada dos gastos subvencionados.
  - Unha relación detallada doutros ingresos ou subvencións que financien a actividade subvencionada con indicación do importe e a súa procedencia.
  - Xustificantes orixinais pola a cantidade subvencionada polo Concello de Vigo selados polo Fondo Galego de Cooperación e conformados polo seu presidente.

3. Declaración xurada do perceptor, acreditativa dos seguintes extremos:

Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten se aplicaron á actividade subvencionada para o que o parceiro local do país onde se ten executado o proxecto, certifique o gasto realizado e sexa certificado igualmente polo Fondo Galego de Cooperación.

Que foron aboadas aos seus expedidores ou, no seu caso, aos titulares do dereito que incorporan.

Declaración de estar ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social utilizando o réxime simplificado de acreditación do artigo 31 da Lei 9/2007 de subvención de Galicia.

Declaración xurada do presidente do Fondo Galego de cooperación e Solidariedade na que conste que a actividade para a cal o Concello de Vigo concedeu a subvención, foi realizada na súa totalidade co cumprimento das condicións que motivaron a súa concesión, e que os fondos foron aplicados a finalidade destinada como compromisos adquiridos neste convenio.

4. Carta de pago do reintegro que proceda en supostos de remanentes non aplicados, excesos obtidos sobre o custe da actividade subvencionada e o interese de demora correspondente.

A comprobación da subvención corresponderalle á/o técnica/o designada/o na cláusula sexta, será a/o encargada/o de recabar toda a documentación de seguimento da execución da subvención, que emitirá un informe indicando se a documentación é completa segundo do estipulado neste convenio.

Este informe incorporárase ao expediente para a súa fiscalización xunto coa conta xustificativa.

**Novena.-** No caso de incumprimento do presente Convenio, transgresión na súa execución ou desestimación por parte da entidade asociativa, procederáse a súa inmediata resolución. Concorrendo estes supostos, o Fondo Galego reintegrará ao Concello as contías aboadas con recargos e intereses a que houbera lugar, de conformidade coa normativa que lle resulte de aplicación e nos prazos máis perentorios que a mesma dispuxera.

**Decima.-** As lagoas ou diverxencias que puideran apreciarse na aplicación do presente convenio integráranse, interpretáranse e resolveráanse motivadamente polo órgano concédente, e contra as súas resolucións, e polo carácter administrativo deste Convenio, caberá interpor os oportunos recursos administrativos e xurisdicionais na orde contencioso-administrativa, ou calquera outros recursos e accións que en Dereito procedan.

**Undécima.-** A lexislación aplicable é a que sinala o artigo 5 da LXS, que se refire ao réxime xurídico das subvencións, do que resulta a seguinte normativa configuradora: Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, co carácter básico e supletorio que resulta da súa disposición final primeira; e o seu regulamento de desenvolvemento aprobado por RD 887/2006, de 21 de xullo de 2006; a Lei 9/2007 de subvencións de Galicia, as bases de execución do orzamento do Concello de Vigo para o ano 2012; as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

E de conformidade cos termos do convenio, as partes asínano no lugar e data indicado no encabezamento.

**6(1050).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA: “FUNDACIÓN ALDABA”, POLOS SERVICIOS DO DISPOSITIVO DE ATENCIÓN Á INFANCIA E Á FAMILIA. XUÑO-XULLO 2012. EXPTE. 77893/301**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 9-08-2012, da técnica de Actividades Económicas, conformado polo xefe da área de Política de Benestar e pola concelleira-delegada de área, e co informe do Interventor Xeral, do 31.08.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

“1.- Aprobar a indemnización substitutiva por importe de 83.920,06 euros, a favor de “FUNDACIÓN ALDABA”, Cif. G-82453606, pola prestación dos servizos do dispositivo de atención á infancia e á familia nos meses de xuño e xullo de 2012

2.- Imputar o gasto de 83.920,06 euros á partida orzamentaria 2310.226.09.07 “Programa menores-convenio infancia” ou a súa bolsa de vinculación

**7(1051).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA: “FUNDACIÓN ALDABA”, POLOS SERVICIOS DO DISPOSITIVO DE ATENCIÓN Á INFANCIA E Á FAMILIA. AGOSTO 2012. EXPTE. 78317/301.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 4-09-2012, da técnica de Actividades Económicas, conformado polo xefe da área de Política de Benestar e pola concelleira-delegada de área, e co informe do Interventor Xeral, do 7.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

“1.- Aprobar a indemnización substitutiva por importe de 43.960,43 euros, a favor de “FUNDACIÓN ALDABA”, Cif. G-82453606, pola prestación dos servizos do dispositivo de atención á infancia e á familia no mes de agosto de 2012

2.- Imputar o gasto de 43.960,43 euros á partida orzamentaria 2310.226.09.07 “Programa menores-convenio infancia” ou a súa bolsa de vinculación

**8(1052).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA: FUNDACIÓN SOCIAL “EMAUS”, POLA XESTIÓN DO PROGRAMA TRANSICIÓN A VIDA AUTÓNOMA-VIA. XUÑO-2012. EXPTE. 77921/301.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 13-08-2012, da técnica de Actividades Económicas, conformado polo xefe da área de Política de Benestar, pola concelleira-delegada de área e pola concelleira de Facenda, e co informe do Interventor Xeral, do 31.08.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

1.- Aprobar a indemnización substitutiva por importe de 15.118,82 euros, a favor de “EMAÚS FUNDACIÓN SOCIAL”, Cif. G-20486825, pola prestación dos servizos de xestión do programa de transición á vida autónoma -VIA- nos meses de xuño e xullo de 2012.

2.- Imputar o gasto de 15.118,82 euros á partida orzamentaria 2310.226.09.09 “Programa pisos de acollida”, minorando dito importe do RC 201200025514 de 36.000 euros.

**9(1053).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA: “ATENCIÓN SOCIAL EN EMERGENCIAS GRUPO 5, SLU”, POLA PRESTACIÓN DOS SERVIZOS DO PROGRAMA DE REDUCCIÓN DO DANO EN MEDIO ABERTO. XULLO-2012. EXPTE. 77942/301.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 13-08-2012, da técnica de Actividades Económicas, conformado polo xefe da área de Política de Benestar (acctal.), pola concelleira-delegada de área e polo concelleiro de Facenda (acctal.), e co informe do Interventor Xeral, do 31.08.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

“1.- Aprobar a indemnización substitutiva por importe de 5.399,67 euros, a favor de “Atención Social en Emergencias Grupo 5, S.L.U.”, Cif. B-85595239, pola prestación dos servizos do programa de redución do dano en medio aberto durante o mes de xullo de 2012.

2.- Imputar o gasto de 5.399,67 euros á partida orzamentaria 2310.2279909 “Outras actividades grupos desfavorecidos”, minorando dito importe do RC 201200019419 de 26.998,35 euros.

**10(1054).- RECOÑECIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO: “REAL FEDERACIÓN GALEGA DE PATINAXE”, POLA ORGANIZACIÓN DO CAMPIONATO DO MUNDO DE HOCKEY A PATÍNS. EXPTE. 11394/333.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 21-08-2012, do director técnico do IMD, conformado polo concelleiro delegado de Deportes, e co informe do Interventor Xeral, do 5.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

1.- Aprobar a indemnización substitutiva mediante recoñecemento extraxudicial de crédito a favor da Real Federación Española de Patinaxe, por un importe de 34.990,95 € polo canon pola organización do Campionato do Mundo de Hockey a Patíns en Vigo, recollido na fra nº 56/12, emitida pola Federación Española de Patinaxe, co CIF: Q2878030B.

2.- Recoñecer a obriga a favor da Real Federación Galega de Patinaxe, co CIF Q2878030B, por importe de 34.990,95 €, consonte coa factura 56/12 de data 2/07/2012, con cargo á partida 3410.227.99.06 “Rec. Ext. Cred. Fed. Esp. Patinaxe”, do vixente orzamento, polo devengo do canon relativo á organización do Campionato do Mundo de Hockey a Patíns en Vigo, no mes de xullo de 2009.

**11(1055).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A UNIÓN COMARCAL DO SINDICATO CC OO DENTRO DO MARCO DO PLAN MUNICIPAL DE EMPREGO 2012”. EXPTE.8968/77.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 23-07-2012, do xefe de Desenvolvemento Local e Emprego, conformado polo concelleiro delegado da área, co informe xurídico do Secretario do Pleno, do 21.08.2012, e co informe da xefa do servizo de Fiscalización, do 3.09.2012, conformado polo Interventor Xeral, a Xunta de Goberno Local acorda:

Aprobar o proxecto de convenio de colaboración que de seguido se transcribe, entre o Concello de Vigo e a Unións Comarcais do sindicato Comisións Obreiras de Vigo (CCOO), con CIF: G15103112.

Autorizar o gasto de 50.000,00 €, como contrapartida do estipulado no presente convenio, con cargo á partida 2410. 4890010 “Convenios Plan de Emprego Municipal”, do orzamento xeral do Concello de Vigo para o ano 2012.

Facultar ao Concelleiro de Promoción Económica, Emprego e Participación Cidadá D. Santos Héctor Rodríguez Díaz para asinar o citado convenio.

Na Casa do Concello de Vigo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de duos mil doce

**REUNIDOS**

Dunha parte, Don Santos Hector Rodríguez Díaz, na súa calidade de concelleiro-delegado da Área de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado do Concello de Vigo, na representación legal do mesmo, en virtude do decreto de delegacións da Alcaldía de Alcaldía de 13 de xuño de 2011 e acordo da Xunta de Goberno Local de data 17 de xuño de 2011.

Doutra, dona Amelia Pérez Álvarez, como representante da Unión Comarcal de Vigo do Sindicato de Comisións Obreiras, CIF nº 73734833-Z e enderezo social en As Teixugueiras num.11 entreplanta- Navia, 36212 Vigo, Representación que acredita con copia autorizada de escritura pública de poder, que figura no expediente núm. 970, autorizada polo notario de Santiago don Álvaro Moure Goyanes, con data 5 de xullo de 2011 e números 6.548.190 e os dous seguintes de orde do seu protocolo, que lle faculta para o outorgamento deste convenio, asegurando o comparecente que tales facultades non lle foron revocadas nin limitadas.

Tendo, daquela, os comparecentes a capacidade legal necesaria para o outorgamento do presente convenio

**EXPOÑEN**

A mellora do benestar dos cidadáns de Vigo é a tarefa fundamental do Concello de Vigo. A súa situación en relación co emprego é un elemento fundamental do seu benestar, e por medio de proxecto integrados nos Plan de Emprego intervén para acadar unha sociedade mais inclusiva, mais xusta e equilibrada.

A estratexia polo emprego que supón este plan non é un elemento illado, senón toma en consideración un conxunto de accións de colaboración con entramado laboral, veciñal e social nos que o desenvolvemento de convenios de colaboración configúrase como a súa máxima concreción.

O Concello de Vigo ten dentro das súas propostas para estes anos de crise, acadar mediante a contratación directa ou indirecta o maior número de postos de traballo reducindo a porcentaxe de parados na nosa cidade, unha das formas para acadar este obxectivo entre outras é a colaboración coas organizacións sindicais de tal xeito que se mellore a prestación de servizos de información, formación e asesoramento as persoas en situación de desemprego cara a búsqueda de emprego, o autoemprego e o fomento do emprendemento.

## MANIFESTAN

I.- Que a Unión Comarcal de Vigo do Sindicato de Comisións Obreiras de Vigo, conforme o establecido nos seus estatutos asume, entre outros, os seguintes fins e actividades:

- ▣ Defensa dos intereses dos traballadores e traballadoras.
- ▣ Defender as reivindicacións dos traballadores e traballadoras, así como todos aqueles que por razóns de incapacidade laboral, viuvez, prexubilación e xubilación non participan na produción activa.
- ▣ Promover a construción de formas unitarias de representación dos traballadores e traballadoras, a partir de asembleas e dos organismos que os propios traballadores e traballadoras elixan democraticamente.
- ▣ Defender e afianzar a democracia no funcionamento das institucións políticas, na sociedade e no Estado.
- ▣ Independencia dos poderes económicos, dos partidos políticos, da Administración ou de calquera outro interese alleo a ós seus fins.
- ▣ Impulsar e desenvolver a igualdade de oportunidades, así como combater a discriminación que por sexo, idade, raza, ou orixe étnica e as conviccións políticas e relixiosas se produza.
- ▣ Esixir dos poderes públicos leis que favorezan os intereses do traballo.

II.- Que o Concello de Vigo recoñécelle á cidadanía o dereito a fundar sindicatos e a afiliarse ao da súa elección, así como o recoñecemento aos sindicatos de traballadores e asociacións empresariais a contribuír na defensa e promoción dos intereses económicos e sociais que lles son propios, como síntoma da boa saúde dun estado social e democrático de dereito no que a participación do sindicatos é fundamental.

Dentro das políticas activas de emprego en todas as súas vertentes, o Concello de Vigo asume a tarefa de colaborar coas entidades sindicais mais significativas no desenvolvemento dunha serie de accións de carácter informativo, formativo e de asesoramento na busca de emprego, as cales redundan no beneficio da cidade en xeral e das persoas desempregadas en particular.

III.- Que na devandita actividade a subvencionar e na subvención mesma concurren singulares circunstancias de interese público, social, económico e humanitario; tendo en conta a situación socio-laboral actual na cidade de Vigo:

### Paro rexistrado por sexo e grupos de idade:

VIGO	Ambos sexos			Homes			Mulleres		
	Total	Menores 25 anos	25 e máis anos	Total	Menores 25 anos	25 e máis anos	Total	Menores 25 anos	25 e máis anos
2012/Abril	33894	2292	31602	15616	1244	14372	18278	1048	17230

Paro rexistrado por sexo e sector de actividade:

VIGO 2012/Abril	Paro total	Agricultura/Pesca	Industria	Construción	Servizos	Sen emprego anterior
<b>Ambos sexos</b>	<b>33894</b>	444	5587	3366	21002	3495
<b>Homes</b>	<b>15616</b>	319	3343	2944	7782	1228
<b>Mulleres</b>	<b>18278</b>	125	2244	422	13220	2267

Paro rexistrado por sexo e grupos quinquenais de idade:

Estas circunstancias así como o profundo coñecemento da situación das persoas desempregadas pola organización sindical de CC.OO., impiden a convocatoria pública da subvención e xustifican a súa concesión directa.

**IV.-** Toda vez que, de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será instrumento adecuado para canalizar as subvencións que, con carácter excepcional e por razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública se outorguen directamente, os intervinientes conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é ofrecer información, formación, asesoramento e orientación laboral sobre o autoemprego, a creación de novas empresas e a busca de emprego.

**V.-** Que a Unión Comarcal do Sindicato de Comisións Obreiras de Vigo non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, achase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente.

Que en base ás precedentes consideracións e ao interese interese público, social, económico e humanitario que para a cidade de Vigo representa a devandita actividade da Unión Comarcal de Vigo do Sindicato de Comisións Obreiras de Vigo, o Concello de Vigo e a dita Unión Comarcal de Vigo do Sindicato de Comisións Obreiras de Vigo conveñen a súa colaboración no ámbito de Vigo e a concesión da referida subvención en base aos seguintes.

**PACTOS**

**Primeiro.-** A Unión Comarcal de Vigo do Sindicato de Comisións Obreiras de Vigo comprométese a colaborar coa Concellaría de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado do Concello de Vigo en canto a ofrecer información, formación, asesoramento e orientación laboral sobre o autoemprego, a creación de novas empresas e a busca de emprego e, concretamente, a:

1. Asumir a programación, organización e xestión das seguintes actividades:
  1. Información na busca de emprego e autoemprego ás persoas desempregadas do Concello de Vigo.
  2. Formación e asesoramento no emprendemento e a creación de novas empresas.
  3. Formación e acceso as novas tecnoloxías da información e comunicación.
  4. Orientación e axuda baseados en itinerarios de insercións.
2. Xestionar nas súas dependencias unha oficina de información e asesoramento de acceso para toda á cidadanía.

3. Comunicar ao Concello de Vigo-Concellaría de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado, o lugar, datas e horas de inicio das accións a desenvolver. Así mesmo, obrígase a comunicar calquera incidencia que imposibilite ou aprace a actividade requirida, que de ser o caso, comunicarse cunha antelación mínima de 5 días naturais á data da súa realización.
4. No emprazamento das accións constará en lugar visible un cartel informativo en modelo normalizado. Modelo que será subministrado polo servizo de Desenvolvemento Local e Emprego.
5. Calquera edición e/ou material gráfico relacionado coas accións deste convenio se realizarán no idioma galego. En todos os casos deberá aparecer o logotipo oficial do Concello de Vigo-Concellaría de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado- como patrocinador das accións, sendo esta cuestión extensible ás carpetas, distintivos e outros elementos que realicen.
6. Dispor dos permisos e autorizacións necesarios para o desenvolvemento das actividades.
7. Aboar as taxas, impostos, dereitos de autor e demais gastos derivados da execución das actividades previstas.
8. As actividades de carácter sociolaboral recollidas no presente convenio destinaranse ao público en xeral. O seu acceso será aberto e gratuíto, limitándose o número de asistentes ao aforo do lugar onde se celebren.
9. Cumprir con todas as obrigas establecidas no art. 14.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
10. En xeral cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia

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

1. Colaborar na orientación, supervisión e avaliación das actividades realizadas.
2. Respetar a estrutura organizativa da Unión Comarcal de CC.OO. De Vigo.
3. Conceder directamente á Unión Comarcal de CC.OO. de Vigo unha subvención total por importe de 50.000,00 € con cargo na partida 2410 4890010 denominada Convenios Plan Municipal de Emprego co obxecto de coadxuvar ao financiamento dos gastos de xestión e organización das actividades previstas.

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

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

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

**Cuarto.-** Para facilitar a administración do convenio poderase tramitar un anticipo a conta de ata un 50% da axuda outorgada polo Concello, previa petición da entidade, na que xustifique o destino dos fondos solicitados e a necesidade financeira dos mesmos. O 50% restante ingresarase unha vez se teña xustificado a totalidade do programa conveniado, tal como se establece na liquidación final.

Conforme ao previsto no artigo 42 e ss. do RD 887/2006, neste suposto optase por non esixir ningún tipo de garantía á entidade beneficiara ao ter en conta, tanto o carácter social da actividade subvencionada, coma a traxectoria en anteriores colaboracións coa entidades sindicais.

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

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

**Sexto.-** A beneficiaria non poderá subcontratar con terceiros a actividade subvencionada.

**Sétimo.-** A presente subvención terá a publicidade prevista no artigo 15 da Lei de subvencións de Galicia.

Así mesmo, a beneficiaria debe dar a adecuada publicidade á financiación municipal da actividade subvencionada. A dita difusión cumprirá os seguintes requisitos:

- A información especialmente carteis e programas editados, estará integramente na lingua galega.
- En toda información gráfica editada figurarán os logotipos e anagramas oficiais do Concello de Vigo, ademais das lendas que se acorden. Se no financiamento das actividades interveñen outras entidades distintas das asinantes do Convenio, a prelación en orde de tamaño será proporcional a cadansúa achega económica.
- A entidade beneficiaria someterá a conformidade do servizo de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo as probas dos recursos publicitarios que se vaian empregar. O material gráfico editado disporá do correspondente depósito legal. De todo o material editado, entregaranse 2 exemplares no servizo de Desenvolvemento Local e Emprego da Concellaría de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado.

**Oitavo.-** Comisión de seguimento

Para o bo fin dos obxectivos sinalados no presente convenio constituirase unha Comisión de seguimento integrada por:

- (a) O concelleiro de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado, que ostentará a Presidencia de poderá delegar a súa representación noutro/a concelleiro/a ou xefe do servizo de Desenvolvemento Local e Emprego.
- (b) Tres vocais:
  - A) Un/unha técnico/a adscrito ao servizo de Desenvolvemento Local e Emprego.
  - B) Dous a membros da Xunta directiva da entidade Unión Comarcal de CC.OO. de Vigo.

Actuará como Secretario/a da Comisión un/unha funcionario/a ou laboral do Concello de Vigo, con voz pero sen dereito a voto.

A Comisión quedará constituída trala súa primeira reunión, estas realizaranse de forma ordinaria todos os trimestres na data en que se indique na sesión constitutiva, en todo caso para a súa válida constitución será necesaria a presenza da maioría absoluta dos seus membros que incluírá a do Presidente e Secretario.

O Presidente decidirá co seu voto os empates que se produzan respecto dos acordos que nas funcións que son propias da Comisión se adopten.

Son funcións propias da Comisión, as seguintes:

- Supervisar o cumprimento do proxecto de accións e actividades que figuran na Memoria e o presuposto executado.
- Establecer unha orde de prioridades respecto das actividades a realizar.
- Realizar a selección de persoal a contratar e propor as contratacións de persoal a realizar.
- Supervisar o cumprimento da normativa legal vixente en relación coas contratacións realizadas.

**Noveno.-** A beneficiaria, no prazo de tres (3) meses a contar desde o remate da actividade subvencionada deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos. A tal efecto deberá presentar unha conta xustificativa na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos incorridos; os xustificantes de pago 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 documentación da conta xustificativa deberá incluír unha relación de tódolos xustificantes de pago dos gastos incorridos.

As facturas, que serán orixinais, deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE, estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas, nin aquelas que non reúnan as esixencias previstas no RD 1.496/2003, de 28 de novembro polo que se regulan as obrigas de facturación. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto. Non/Será preciso que nos documentos xustificativos de pago conste de forma expresa que os pagos aos que os mesmos se refiren foron satisfeitos con anterioridade ao proceso de xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención.

As Retribucións de persoal xustificaranse mediante:

- Copia autenticada do contrato.
- Copia autenticada do TC1 e TC2 correspondente aos meses imputados.
- Copia autenticada das nóminas correspondente aos meses imputados.
- Copia autenticada do impreso de liquidación nominal do IRPF.
- Copia do documento autenticado (transferencia bancaria ou cheque nominativo), que xustifique o pagamento das nóminas do persoal.

Se a beneficiaria solicitara a devolución do orixinal presentado, a área xestora da subvención procederá ao estampillado da factura orixinal, indicando no estampillado o motivo da subvención e si o importe do xustificante impútase total ou parcialmente á subvención recibida; indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. A copia do xustificante orixinal estampillado se incorporará ao expediente e a área xestora da subvención procederá á devolución do orixinal.

**Décimo.-** 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 e) da lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

**Décimo primeiro.-** Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan a natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo comprendido entre o 1 de outubro de 2012 e o 31 de marzo de 2013.

A beneficiaria deberá solicitar 3 ofertas cando o gasto exceda de 50.000 € por execución de obra ou 18.000 € no caso de subministros ou servizos, salvo que non exista mercado para as ditas contratacións.

**Décimo segundo.-** A realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polo servizo de Desenvolvemento Local e Emprego dependente da Concellaría de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado. O xefe do servizo de Desenvolvemento Local e Emprego 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.

**Décimo terceiro.-** A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellaría de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

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

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

**Décimo quinto.-** Canto ás infraccións e sancións en que poida incurrir a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no RD 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do Procedemento para o exercicio da potestade sancionadora.

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

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento administrativo Común e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Personal, sendo responsable do seu tratamento a servizo de Desenvolvemento Local e Emprego dependente da Concellaría de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado.

A beneficiaria poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a servizo de Desenvolvemento Local e Emprego dependente da Concellaría de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado do Concello de Vigo.

**Décimo sétimo.-** A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexerá pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se

aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as Bases de Execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

/FJGO

E, en proba da súa conformidade, firman o presente convenio, por triplicado exemplar, en Vigo, \_\_\_\_\_ de 2012.

**12(1056).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A UNIÓN COMARCAL DO SINDICATO UGT DENTRO DO MARCO DO PLAN MUNICIPAL DE EMPREGO 2012". EXPTE.8971/77.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 24-07-2012, do xefe de Desenvolvemento Local e Emprego, conformado polo concelleiro delegado da área, co informe xurídico do Secretario do Pleno, do 21.08.2012, e co informe da xefa do servizo de Fiscalización, do 3.09.2012, conformado polo Interventor Xeral, a Xunta de Goberno Local acorda:

Aprobar o proxecto de convenio de colaboración que de seguido se transcribe, entre o Concello de Vigo e a Unión Comarcal do sindicato Unión Xeral de Traballadores de Vigo (UGT), con CIF: G15383011.

Autorizar o gasto de 50.000,00 €, como contrapartida do estipulado no presente convenio, con cargo á partida 2410. 4890010 "Convenios Plan de Emprego Municipal", do orzamento xeral do Concello de Vigo para o ano 2012.

Facultar ao Concelleiro de Promoción Económica, Emprego e Participación Cidadá D. Santos Héctor Rodríguez Díaz para asinar o citado convenio.

Na Casa do Concello de Vigo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de duos mil doce

**REUNIDOS**

Dunha parte, Don Santos Hector Rodríguez Díaz, na súa calidade de concelleiro-delegado da Área de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado do Concello de Vigo, na representación legal do mesmo, en virtude do decreto de delegacións da Alcaldía de Alcaldía de 13 de xuño de 2011 e acordo da Xunta de Goberno Local de data 17 de xuño de 2011.

Doutra, don Antonio Juste Iglesias, como representante da Unión Comarcal de Vigo do Sindicato de Unión General de Trabajadores, CIF nº 36044316-G e enderezo social en rúa E. Heráclio Botana, 2// avda. García Barbón, 67, 36201 Vigo, representación que acredita con copia autorizada de escritura pública de poder, que figura no expediente núm. 1126, autorizada polo notario de Santiago de Compostela don Marcelino Estévez Fernández, con data 25 de setembro de 2009 e números 9|1415430 e os dous seguintes de orde do seu protocolo, que lle faculta para o outorgamento deste convenio, asegurando o comparecente que tales facultades non lle foron revocadas nin limitadas.

Tendo, daquela, os comparecentes a capacidade legal necesaria para o outorgamento do presente convenio

## **EXPOÑEN**

A mellora do benestar dos cidadáns de Vigo é a tarefa fundamental do Concello de Vigo. A súa situación en relación co emprego é un elemento fundamental do seu benestar, e por medio de proxectos integrados nos Plan de Emprego intervén para acadar unha sociedade mais inclusiva, mais xusta e equilibrada.

A estratexia polo emprego que supón este plan non é un elemento illado, senón toma en consideración un conxunto de accións de colaboración con entramado laboral, veciñal e social nos que o desenvolvemento de convenios de colaboración configúrase como a súa máxima concreción.

O Concello de Vigo ten dentro das súas propostas para estes anos de crise, acadar mediante a contratación directa ou indirecta o maior número de postos de traballo reducindo a porcentaxe de parados na nosa cidade, unha das formas para acadar este obxectivo entre outras é a colaboración coas organizacións sindicais de tal xeito que se mellore a prestación de servizos de información, formación e asesoramento as persoas en situación de desemprego cara a búsqueda de emprego, o autoemprego e o fomento do emprendemento.

## **MANIFESTAN**

I.- - Que a Unión Comarcal de Vigo do Sindicato de Unión General de Traballadores de Vigo, conforme o establecido nos seus estatutos asume, entre outros, os seguintes fins e actividades:

- ▣ Defensa dos intereses dos traballadores e traballadoras.
- ▣ Defender as reivindicacións dos traballadores e traballadoras, así como todos aqueles que por razóns de incapacidade laboral, viuvez, prexubilación e xubilación non participan na produción activa.
- ▣ Promover a construción de formas unitarias de representación dos traballadores e traballadoras, a partir de asembleas e dos organismos que os propios traballadores e traballadoras elixan democraticamente.
- ▣ Defender e afianzar a democracia no funcionamento das institucións políticas, na sociedade e no Estado.
- ▣ Independencia dos poderes económicos, dos partidos políticos, da Administración ou de calquera outro interese alleo a ós seus fins.
- ▣ Impulsar e desenvolver a igualdade de oportunidades, así como combater a discriminación que por sexo, idade, raza, ou orixe étnica e as conviccións políticas e relixiosas se produza.
- ▣ Esixir dos poderes públicos leis que favorezan os intereses do traballo.

II.- Que o Concello de Vigo recoñécelle á cidadanía o dereito a fundar sindicatos e a afiliarse ao da súa elección, así como o recoñecemento aos sindicatos de traballadores e asociacións empresariais a contribuír na defensa e promoción dos intereses económicos e sociais que lles son propios, como síntoma da boa saúde dun estado social e democrático de dereito no que a participación do sindicatos é fundamental.

Dentro das políticas activas de emprego en todas as súas vertentes, o Concello de Vigo asume a tarefa de colaborar coas entidades sindicais mais significativas no desenvolvemento dunha serie de accións de carácter informativo, formativo e de asesoramento na busca de emprego, as cales redundan no beneficio da cidade en xeral e das persoas desempregadas en particular.

III.- Que na devandida actividade a subvencionar e na subvención mesma concurren singulares circunstancias de interese público, social, económico e humanitario; tendo en conta a situación socio-laboral actual na cidade de Vigo:

Paro rexistrado por sexo e grupos de idade:

VIGO	Ambos sexos			Homes			Mulleres		
	Total	Menores 25 anos	25 e máis anos	Total	Menores 25 anos	25 e máis anos	Total	Menores 25 anos	25 e máis anos
2012/Abril	33894	2292	31602	15616	1244	14372	18278	1048	17230

Paro rexistrado por sexo e sector de actividade:

VIGO 2012/Abril	Paro total	Agricultura/Pesca	Industria	Construción	Servizos	Sen emprego anterior
Ambos sexos	33894	444	5587	3366	21002	3495
Homes	15616	319	3343	2944	7782	1228
Mulleres	18278	125	2244	422	13220	2267

Paro rexistrado por sexo e grupos quinquenais de idade:

Estas circunstancias así como o profundo coñecemento da situación das persoas desempregadas pola organización sindical de UGT, impiden a convocatoria pública da subvención e xustifican a súa concesión directa.

**IV.-** Toda vez que, de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será instrumento adecuado para canalizar as subvencións que, con carácter excepcional e por razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública se outorguen directamente, os intervenientes conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é ofrecer información, formación, asesoramento e orientación laboral sobre o autoemprego, a creación de novas empresas e a busca de emprego.

**V.-** Que a Unión Comarcal do Sindicato Unión General de Traballadores de Vigo non está incurso en prohibicións para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, achase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente.

Que en base ás precedentes consideracións e ao interese público, social, económico e humanitario que para a cidade de Vigo representa a devandita actividade da Unión Comarcal de Vigo do Sindicato Unión General de Traballadores de Vigo, o Concello de Vigo e a dita Unión Comarcal de Vigo do Sindicato UGT de Vigo conveñen a súa colaboración no ámbito de Vigo e a concesión da referida subvención en base aos seguintes.

**PACTOS**

**Primeiro.-** A Unión Comarcal de Vigo do Sindicato Unión General de Traballadores de Vigo comprométese a colaborar coa Concellaría de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado do Concello de Vigo en canto a ofrecer información, formación, asesoramento e orientación laboral sobre o autoemprego, a creación de novas empresas e a busca de emprego.e, concretamente, a:

11. Asumir a programación, organización e xestión das seguintes actividades:

1. Información na busca de emprego e autoemprego ás persoas desempregadas do Concello de Vigo.
2. Formación e asesoramento no emprendemento e a creación de novas empresas.
3. Formación e acceso as novas tecnoloxías da información e comunicación.
4. Orientación e axuda baseados en itinerarios de insercións.
12. Xestionar nas súas dependencias unha oficina de información e asesoramento de acceso para toda á cidadanía.
13. Comunicar ao Concello de Vigo-Concellaría de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado, o lugar, datas e horas de inicio das accións a desenvolver. Así mesmo, obrígase a comunicar calquera incidencia que imposibilite ou aprace a actividade requirida, que de ser o caso, comunicarase cunha antelación mínima de 5 días naturais á data da súa realización.
14. No emprazamento das accións constará en lugar visible un cartel informativo en modelo normalizado. Modelo que será subministrado polo servizo de Desenvolvemento Local e Emprego.
15. Calquera edición e/ou material gráfico relacionado coas accións deste convenio se realizarán no idioma galego. En todos os casos deberá aparecer o logotipo oficial do Concello de Vigo-Concellaría de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado- como patrocinador das accións, sendo esta cuestión extensible ás carpetas, distintivos e outros elementos que realicen.
16. Dispor dos permisos e autorizacións necesarios para o desenvolvemento das actividades.
17. Aboar as taxas, impostos, dereitos de autor e demais gastos derivados da execución das actividades previstas.
18. As actividades de carácter sociolaboral recollidas no presente convenio destinaranse ao público en xeral. O seu acceso será aberto e gratuíto, limitándose o número de asistentes ao aforo do lugar onde se celebren.
19. Cumprir con todas as obrigas establecidas no art. 14.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
20. En xeral cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia

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

4. Colaborar na orientación, supervisión e avaliación das actividades realizadas.
5. Respetar a estrutura organizativa da Unión Comarcal de UGT de Vigo.
6. Conceder directamente á Unión Comarcal de UGT de Vigo unha subvención total por importe de 50.000,00 € con cargo na partida 2410 4890010 denominado Convenios Plan Municipal de Emprego co obxecto de coadxuvar ao financiamento dos gastos de xestión e organización das actividades previstas.

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

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

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

**Cuarto.-** Para facilitar a administración do convenio poderase tramitar un anticipo a conta de ata un 50% da axuda outorgada polo Concello, previa petición da entidade, na que xustifique o destino dos fondos solicitados e a necesidade financeira dos mesmos. O 50% restante ingresarase unha vez se teña xustificado a totalidade do programa conveniado, tal como se establece na liquidación final.

Conforme ao previsto no artigo 42 e ss. do RD 887/2006, neste suposto optase por non esixir ningún tipo de garantía á entidade beneficiaria ao ter en conta, tanto o carácter social da actividade subvencionada, coma a traxectoria en anteriores colaboracións coa entidades sindicais.

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

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

**Sexto.-** A beneficiaria non poderá subcontratar con terceiros a actividade subvencionada.

**Sétimo.-** A presente subvención terá a publicidade prevista no artigo 15 da Lei de subvencións de Galicia.

Así mesmo, a beneficiaria debe dar a adecuada publicidade á financiación municipal da actividade subvencionada. A dita difusión cumprirá os seguintes requisitos:

- A información especialmente carteis e programas editados, estará integramente na lingua galega.
- En toda información gráfica editada figurarán os logotipos e anagramas oficiais do Concello de Vigo, ademais das lendas que se acorden. Se no financiamento das actividades interveñen outras entidades distintas das asinantes do Convenio, a prelación en orde de tamaño será proporcional a cadansúa achega económica.
- A entidade beneficiaria someterá a conformidade do servizo de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo as probas dos recursos publicitarios que se vaian empregar. O material gráfico editado disporá do correspondente depósito legal. De todo o material editado, entregaranse 2 exemplares no servizo de Desenvolvemento Local e Emprego da Concellaría de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado.

**Oitavo.-** Comisión de seguimento

Para o bo fin dos obxectivos sinalados no presente convenio constituirase unha Comisión de seguimento integrada por:

(c) O concelleiro de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado, que ostentará a Presidencia que poderá delegar a súa representación noutro/a concelleiro/a ou xefe do servizo de Desenvolvemento Local e Emprego.

(d) Tres vocais:

A) Un/unha técnico/a adscrito ao servizo de Desenvolvemento Local e Emprego.

B) Dous a membros da Xunta directiva da entidade Unión Comarcal de UGT de Vigo.

Actuará como Secretario/a da Comisión un/unha funcionario/a ou laboral do Concello de Vigo, con voz pero sen dereito a voto.

A Comisión quedará constituída trala súa primeira reunión, estas realizaranse de forma ordinaria todos os trimestres na data en que se indique na sesión constitutiva, en todo caso para a súa

válida constitución será necesaria a presenza da maioría absoluta dos seus membros que incluíra a do Presidente e Secretario.

O Presidente decidirá co seu voto os empates que se produzan respecto dos acordos que nas funcións que son propias da Comisión se adopten.

Son funcións propias da Comisión, as seguintes:

- Supervisar o cumprimento do proxecto de accións e actividades que figuran na Memoria e o presuposto executado.
- Establecer unha orde de prioridades respecto das actividades a realizar.
- Realizar a selección de persoal a contratar e propor as contratacións de persoal a realizar.
- Supervisar o cumprimento da normativa legal vixente en relación coas contratacións realizadas.

**Noveno.-** A beneficiaria, no prazo de tres (3) meses a contar desde o remate da actividade subvencionada deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos. A tal efecto deberá presentar unha conta xustificativa na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos incorridos; os xustificantes de pago 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 documentación da conta xustificativa deberá incluír unha relación de tódolos xustificantes de pago dos gastos incorridos.

As facturas, que serán orixinais, deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE, estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas, nin aquelas que non reúnan as esixencias previstas no RD 1.496/2003, de 28 de novembro polo que se regulan as obrigas de facturación. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto. Non/Será preciso que nos documentos xustificativos de pago conste de forma expresa que os pagos aos que os mesmos se refiren foron satisfeitos con anterioridade ao proceso de xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención.

As Retribucións de persoal xustificaranse mediante:

- Copia autenticada do contrato.
- Copia autenticada do TC1 e TC2 correspondente aos meses imputados.
- Copia autenticada das nóminas correspondente aos meses imputados.
- Copia autenticada do impreso de liquidación nominal do IRPF.
- Copia do documento autenticado (transferencia bancaria ou cheque nominativo), que xustifique o pagamento das nóminas do persoal.

Se a beneficiaria solicitara a devolución do orixinal presentado, a área xestora da subvención procederá ao estampillado da factura orixinal, indicando no estampillado o motivo da subvención e si o importe do xustificante impútase total ou parcialmente á subvención recibida; indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. A copia do xustificante orixinal estampillado se incorporará ao expediente e a área xestora da subvención procederá á devolución do orixinal.

**Décimo.-** 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 e) da lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

**Décimo primeiro.-** Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan a natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo comprendido entre o 1 de outubro de 2012 e o 31 de marzo de 2013.

A beneficiaria deberá solicitar 3 ofertas cando o gasto exceda de 50.000 € por execución de obra ou 18.000 € no caso de subministros ou servizos, salvo que non exista mercado para as ditas contratacións.

**Décimo segundo.-** A realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polo servizo de Desenvolvemento Local e Emprego dependente da Concellaría de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado. O xefe do servizo de Desenvolvemento Local e Emprego 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.

**Décimo terceiro.-** A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellaría de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

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

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

**Décimo quinto.-** Canto ás infraccións e sancións en que poida incurrir a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no RD 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do Procedemento para o exercicio da potestade sancionadora.

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

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento administrativo Común e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Personal, sendo responsable do seu tratamento a servizo de Desenvolvemento Local e Emprego dependente da Concellaría de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado.

A beneficiaria poderá exercer-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a servizo de Desenvolvemento Local e Emprego dependente da Concellaría de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado do Concello de Vigo.

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

E, en proba da súa conformidade, firman o presente convenio, por triplicado exemplar, en Vigo, \_\_\_\_\_ de 2012.

**13(1057).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA A SUBMINISTRACIÓN DE MESTURAS BITUMINOSAS E EMULSIÓNS ASFÁLTICAS. EXPTE. 66323/250.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 24-08-2012, do enxeñeiro xefe de Vías e Obras, conformado polo concelleiro delegado da área de Fomento, e co informe xurídico da técnica de Admón. Xeral e do letrado, a Xunta de Goberno Local acorda:

PRIMEIRO: Aprobar o expediente de contratación por procedemento aberto e tramitación ordinaria para o presente expediente de subministración de mesturas bituminosas e emulsións asfálticas para o Taller do Servizo de Vías e Obras da Área de Fomento do Concello de Vigo.

SEGUNDO: Aprobar o prego de prescricións técnicas particulares redactado polo Xefe do Servizo de Vías e Obras con data 2 de agosto de 2012.

TERCEIRO: Aprobar o prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá a licitación obxecto do presente expediente redactado polo Xefe de Servizo de Vías e Obras con data 21 de agosto de 2012.

CUARTO: Autorizar o gasto por un importe máximo de 120.000,00 €, con cargo o orzamento vixente para o ano 2012 e de acordo co crédito existente na partida 1550.210.00.00 “conservación de viais e espazos públicos”.

O valor estimado total do contrato é de 99.173,55 euros.

QUINTO: Abrir o procedemento licitatorio para a selección do/s contratista/s na forma prevista na lexislación vixente.

**14(1058).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA A SUBMINISTRACIÓN DE FORMIGÓN, ÁRIDOS, MATERIAIS DE CONSTRUCCIÓN E FERRETERÍA. EXPTE. 65970/250.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 21-08-2012, do enxeñeiro xefe de Vías e Obras, conformado polo concelleiro delegado da área de Fomento, e co informe xurídico da técnica de Admón. Xeral e da Titular da Asesoría Xurídica, do 12.04.2012, e con informe da técnico de Fiscalización e Control Financeiro, do 31.08.2012, conformado polo Interventor Xeral, a Xunta de Goberno Local acorda:

PRIMEIRO: Aprobar o expediente de contratación por procedemento aberto e tramitación ordinaria para o presente expediente de subministros de formigón, áridos, materiais de construción e ferretería para o Taller de Fomento do Concello de Vigo.

SEGUNDO: Aprobar os pregos de prescricións técnicas particulares redactados polo Xefe do Servizo de Vías e Obras de data 15 de febreiro de 2012, para a contratación dos subministros por lotes obxecto deste expediente.

TERCEIRO: Aprobar o prego de prescricións administrativas particulares que rexerá a licitación obxecto do presente expediente e redactado polo Xefe de Servizo de Vías e Obras de data 21 de agosto de 2012.

CUARTO: Autorizar o gasto por un importe máximo de 900.000,00 €, distribuído nos seguintes lotes e nas seguintes anualidades:

Concepto		Ano 2012	Ano 2013	Ano 2014	Total 12 meses	Total contrato 2 anualidades
<b>Lote nº1: Formigóns</b>	<b>Total</b>	10.000,00 €	145.000,00 €	135.000,00 €	145.000,00 €	290.000,00 €
	<b>s/ive</b>	8.264,46 €	119.834,71 €	111.570,25 €	119.834,71 €	239.669,42 €
	<b>ive</b>	1.735,54 €	25.165,29 €	23.429,75 €	25.165,29 €	50.330,58 €
<b>Lote nº 2: Áridos</b>	<b>Total</b>	5.000,00 €	80.000,00 €	75.000,00 €	80.000,00 €	160.000,00 €
	<b>s/ive</b>	4.132,23 €	66.115,70 €	61.983,47 €	66.115,70 €	132.231,40 €
	<b>ive</b>	867,77 €	13.884,30 €	13.016,53 €	13.884,30 €	27.768,60 €
<b>Lote nº 3: Materias de construcció n</b>	<b>Total</b>	10.000,00 €	180.000,00 €	170.000,00 €	180.000,00 €	360.000,00 €
	<b>s/ive</b>	8.264,46 €	148.760,33 €	140.495,87 €	148.760,33 €	297.520,66 €
	<b>ive</b>	1.735,54 €	31.239,67 €	29.504,13 €	31.239,67 €	62.479,34 €
<b>Lote nº 4: Ferretería</b>	<b>Total</b>	3.000,00 €	45.000,00 €	42.000,00 €	45.000,00 €	90.000,00 €
	<b>s/ive</b>	2.479,34 €	37.190,08 €	34.710,74 €	37.190,08 €	74.380,16 €
	<b>ive</b>	520,66 €	7.809,92 €	7.289,26 €	7.809,92 €	15.619,84 €

con cargo o orzamento vixente para o ano 2012, 2013 e 2014, e de acordo co crédito existente na partida 1550.210.00.00 "conservación de viais e espazos públicos".

O valor estimado total do contrato, incluídas prórrogas, é de 1.487.603,31 euros, distribuído nos seguintes importes por lotes:

LOTE 1: contratación do subministro de FORMIGÓN	479.338,84 €
---	-----------------

LOTE 2: contratación do subministro de ARIDOS	264.462,81 €
LOTE 3: contratación do subministro de MATERIAIS DE CONSTRUCCIÓN	595.041,32 €
LOTE 4: contratación do subministro de MATERIAIS DE FERRETERÍA	148.760,33 €

QUINTO: Abrir o procedemento licitatorio para a selección do adxudicatario na forma prevista na lexislación vixente.

**15(1059).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA: “SOCIEDADE PROTECTORA DE ANIMAIS E PRANTAS DE VIGO”, POLO SERVIZO DE RECOLLIDA E ATENCIÓN DO REFUXIO DE ANIMAIS. EXPTE. 8747/306.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 13-08-2012, do xefe do departamento de Medio Ambiente, conformado polo concelleiro delegado da área (acctal.) e pola concelleiro de Facenda (acctal.), e co informe do Interventor Xeral, do 31.08.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

Único.- Aprobar a indemnización substitutiva a prol da Sociedade Protectora de Animais e Prantas de Vigo, con C.I.F.: G-36.638.955, correspondente á factura do mes de xullo de data 06/08/2012 (doc. 120092568) polo concepto de “Convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a Asociación Protectora de Animais e Prantas” por importe de 8.000 euros, con imputación á retención de crédito núm. 201200014419 da partida 1720.227.99.04 do orzamento en vigor .

**16(1060).- EXPEDIENTE DE OBRAS DE REHABILITACIÓN DE ACCESOS A VARIAS PRAIAS DE ALCABRE. EXPTE. 8561/306.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 11-09-2012, do xefe do Servizo de Medio Ambiente, conformado pola concelleira-delegada de área, a Xunta de Goberno Local acorda:

Primeiro.- Aprobar a memoria descritiva, valorada e planos para a realización de traballos de rehabilitación de accesos a varias praias de Alcabre no T. M. de Vigo, redactada polo xefe do Servizo de proxectos e obras do Servizo Provincial de Costas de Pontevedra do Ministerio de Agricultura, Alimentación e Medio Ambiente, en maio de 2012, de conformidade coas autorizacións de data 1 e 26 de xuño de 2012 de patrimonio cultural da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia, proxecto de control arqueolóxico redactado polo arqueólogo Javier Luaces Anca en xuño 2012, sendo director arqueolóxico este.

As obras serán executadas e por conta do Servizo Provincial de Costas do Estado e o control arqueolóxico por conta desta Administración municipal segundo contrato menor 8613/306.

As pedras de mampostería das ruínas existente na zona 2 dos planos son de titularidade municipal e serán entregadas a este concello no lugar designado polos técnicos municipais coordinadores dos traballos.

Na execución dos traballos terase en conta a información facilitada pola empresa concesionario do servizo municipal de abastecemento e saneamento de auga sobre as redes existente na zona, recabando desta empresa calquera outra información que lle fose precisa.

Segundo.- Poñer a disposición do Servizo Provincial de Costas do Ministerio de Agricultura, Alimentación e Medio Ambiente os terreos municipais afectados pola execución dos traballos que se sinalan en planos como Zona 1, Zona 2 e Zona 2, e informar a este Servizo, do que xa é coñecedor, que os terreos da Zona 4 non son de propiedade municipal polo que deberán obter autorización do seu propietario (segundo datos o Consorcio da Zona Franca de Vigo).

Terceiro.- Nomear aos arquitectos municipais da Xerencia de Urbanismo, David Carvajal Rodríguez-Cadarso e Juan Piñeiro Ferradás, para coordinar a realización dos traballos co Servizo Provincial de Costas do Estado.

Cuarto.- Trasladar esta acordo ao Servizo Provincial de Costas, aos técnicos municipais encargados da coordinación e demais servizos interesados.

**17(1061).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA: “IMESAPI, S.A.”, POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE CONSERXERÍA E ATENCIÓN AO PÚBLICO NOS CENTROS CÍVICOS. XULLO-2012. EXPTE. 2647/321.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 20-08-2012, do xefe de Participación e Atención Cidadá, conformado polo concelleiro-delegado de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado e polo concelleiro delegado de Facenda (acctal.), co informe xurídico do secretario de Admón. Municipal, do 27.08.2012, e co informe do Interventor Xeral do 4.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

- Declarar a nulidade da prestación do servizo realizada pola entidade Imesapi S.A.
- Aprobar a indemnización substitutiva, polas actuacións e o gasto realizado, de conformidade coa Base 28<sup>a</sup> das Bases de execución do orzamento para o ano 2012, por un importe de 7.995,03 € (sete mil novecentos noventa e cinco euros con tres céntimos), a favor de Imesapi S.A. (CIF:A-28010478), con cargo á aplicación 9240 2279904 (At. O Público e Conserxería Ctros. Cívicos)
- Recoñecer a obriga a IMESAPI S.A., polo importe de 7.995,03 € e correspondente a prestación do servizo de conserxería e atención ao público nos centros cívicos, no mes de xullo de 2012.

**18(1062).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA: “OUTSOURCING SIGNO SERVICIOS INTEGRALES GRUPO NORTE, S.L., POLO SERVIZO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA 010. XULLO-2012. EXPTE. 2649/321.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 20-08-2012, do xefe de Participación e Atención Cidadá, conformado polo concelleiro-delegado de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado e polo concelleiro delegado de Facenda (acctal.), co informe xurídico do secretario de Admón. Municipal, do 27.08.2012, e co informe do Interventor Xeral do 4.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

- Declarar a nulidade da prestación dos servizos realizados por Outsourcing Signo Servicios Integrales Grupo Norte S.L.
- Aprobar a indemnización substitutiva, polas actuacións e o gasto realizado, de conformidade coa Base 28<sup>a</sup> das Bases de execución do orzamento para o ano 2012, por un importe de 14.889,00 € (catorce mil oitocentos oitenta e nove euros), a favor de Outsourcing Signo Servicios Integrales Grupo Norte S.L. (CIF:B-47451794), con cargo á aplicación 9240 2279900 (Teleoperadoras, 010 e envío mensaxes).
- Recoñecer a obriga a favor de Outsourcing Signo Servicios Integrales Grupo Norte S.L., polo importe de 14.889,00 € e correspondente a prestación do servizo de atención telefónica a través do 010 no mes de xullo de 2012.

**19(1063).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA: “LIMPIEZAS DEL NOROESTE, S.A.”, POLOS SERVICIOS DE LIMPEZA CASA CONSISTORIAL MAIO-2012. EXPTE. 19554/240.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 19-06-2012, da técnica de Admón. Especial, conformado pola concelleira delegada da área, e co informe do Interventor Xeral, do 3.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

Aboar en concepto de indemnización substitutiva a empresa Limpiezas del Noroeste S.A., a cantidade de 180.741,62 euros, corresponde ó adeudado á empresa perante o mes de maio de 2012, pola limpeza das dependencias do Concello de Vigo, que se imputarán a partida presupuestaria 9220.2270000.

**20(1064).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA: “LIMPIEZAS DEL NOROESTE, S.A.”, POLOS SERVICIOS DE LIMPEZA CASA CONSISTORIAL XUÑO-2012. EXPTE. 19576/240.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 6-08-2012, da técnica de Admón. Especial, conformado pola concelleira delegada da

área, e co informe do Interventor Xeral, do 3.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

Aboar en concepto de indemnización substitutiva a empresa Limpiezas del Noroeste S.A., a cantidade de 180.678,45 euros, corresponde ó adeudado á empresa perante o mes de xuño de 2012, pola limpeza das dependencias do Concello de Vigo, que se imputarán a partida presupostaria 9220.2270000.

**21(1065).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA: “LIMPIEZAS DEL NOROESTE, S.A.”, POLOS SERVICIOS DE LIMPEZA CASA CONSISTORIAL XULLO-2012. EXPTE. 8/242.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 22-08-2012, da técnica de Admón. Especial, conformado pola concelleira delegada da área, e co informe do Interventor Xeral, do 4.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

Aboar en concepto de indemnización substitutiva a empresa Limpiezas del Noroeste S.A., a cantidade de 180.724,47 euros, corresponde ó adeudado á empresa perante o mes de xullo de 2012, pola limpeza das dependencias do Concello de Vigo, que se imputarán a partida presupostaria 9220.2270000.

**22(1066).- BASES XERAIS E ESPECÍFICAS DA OEP 2010-2011. EXPTE. 23407/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 31-08-2012, da técnica de Avaliación e Formación de RR.HH. e do técnico de Planificación e Organización de RR.HH., conformado pola xefa da área de Réxime Interior, e co fiscalizado de conformidade polo Interventor Xeral, do 12.09.2012, que se transcribe a continuación:

“A Xunta de Goberno Local, en sesión do día 14 de setembro de 2012, adoptou o seguinte acordo:

Primeiro.- Autorizar a convocatoria dos procesos selectivos para a provisión das prazas vacantes contidas nas ofertas de emprego público correspondentes aos anos 2010 e 2011, de conformidade coas bases das convocatorias respectivas.

Segundo.- Aprobar as bases xerais que rexeran as convocatorias para cubrir en propiedade e contratar en réxime laboral fixo todas as prazas e postos que se relacionan nos apartados A) e B) de ditas bases.

Terceiro.- Aprobar as bases específicas correspondentes as prazas e postos que configuraran a 1ª fase desta Oferta Pública de Emprego que se relacionan a continuación: Administrativo/a de Administración Xeral, Técnico/a Empresas e Actividades Turísticas, Técnico/a medio/a de Arquivos, Técnico/a Xestión, Técnico/a medio/a Servizos Económicos, Encargado/a Obras medioambientais, Técnico/a Mantemento Informática, Inspector/a Obras, Servizos e Infraestruturas, Inspector/a Sanidade, Inspector/a Control Concesionarias, Inspector/a Consumo, Inspector/a Medio Ambiente,

Capataz Vías e Obras, Capataz de Xardíns, Capataz de Desinfección, Capataz Instalacións Culturais, Capataz Electromecánicos e, Oficial Instalacións Municipais.

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

## **BASES XERAIS**

### **A) Persoal funcionario:**

#### Primeira.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria a provisión en propiedade de prazas de funcionarios/as de carreira vacantes no cadro de persoal do Concello de Vigo dos anos 2010 e 2011, incluídas nas ofertas de emprego público publicadas no BOP do 4 de febreiro e no DOG do 18 de febreiro de 2011(oferta emprego 2010) e, 16 de febreiro e 28 de febreiro de 2012 no que respecta a Oferta de Emprego 2011, e que comprende a cobertura das seguintes prazas de persoal funcionario:

<b>PRAZA</b>	<b>Nº</b>
Técnico/a de Administración xeral	3 prazas
Administrativo/a de Administración xeral	13 prazas
Auxiliar de Administración xeral	6 prazas
Alguacil	1 praza
Técnico/a empresas e actividades turísticas	1 praza
Enxeñeiro/a técnico/a Industrial	1 praza
Técnico/a medio/a de Arquivos	1 praza
Diplomado/a en Traballo Social	7 prazas
Técnico/a Xestión	1 praza
Técnico/a medio/a Servizos Económicos	1 praza
Técnico/a medio/a Igualdade	1 praza
Encargado/a Obras medioambientais	1 praza
Técnico/a Mantemento Informática	1 praza
Inspector/a Obras, Servizos e Infraestructuras	8 prazas
Inspector/a Sanidade	1 praza
Inspector/a Control Concesionarias	3 prazas
Inspector/a Consumo	2 praza
Inspector/a Medio Ambiente	3 prazas
Inspector/a Principal Policía Local	2 prazas
Policía	23 prazas
Cabo Extinción de Incendios	1 praza

Bombeiro	4 prazas
Conductor-Bombeiro	1 praza

#### Segunda.- NATUREZA E CARACTERÍSTICAS.

En cada convocatoria específica indícaranse as prazas que se reservan para quendas distintas da libre (promoción interna ou cota de discapacidade).

#### Terceira.-PUBLICIDADE DAS CONVOCATORIAS.

O texto íntegro das bases xerais e específicas publicaranse no *Boletín Oficial da Provincia*, no Diario Oficial de Galicia e no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello, sen prexuízo da publicación do seu anuncio nos diarios e boletíns oficiais en que proceda, na prensa local e na páxina web municipal [www.vigo.org](http://www.vigo.org).

#### Cuarta.-CONDICIÓN XERAIS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para seren admitidos/as á realización das probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 da lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado público, as e os candidatos que desexen participar no proceso selectivo deberán posuír o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manter ata o momento da toma de posesión, ademais dos que se establezan nas respectivas bases específicas para cada unha das prazas convocadas, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade, e non exceder da idade establecida como máxima para o ingreso nun corpo ou escala, así como non exceder no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión da titulación que se fixe nas bases específicas das respectivas convocatorias ou estar en condicións de obtela na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes para tomar parte nas probas selectivas.
- d) No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecelas e expedilas.
- e) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, sen prexuízo de que sexan admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes, segundo o disposto na disposición adicional 19ª da Lei 30/1984, na redacción dada pola Lei 53/2003, do 10 de decembro.

As convocatorias non establecerán exclusións por limitacións físicas ou psíquicas agás que veñan establecidas por lei ou que sexan incompatibles co desenvolvemento das tarefas ou funcións correspondentes.

Na presente oferta de emprego resérvase un 5% das vacantes para seren cubertas entre persoas con discapacidade igual ou superior ao 33%. A opción a estas prazas reservadas haberá de formularse na solicitude de participación nas convocatorias, coa achega de declaración expresa das persoas interesadas de reuniren o grao de discapacidade requirido, acreditado mediante certificado expedido ao efecto polos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Asuntos Sociais ou, de ser o caso, da Comunidade Autónoma. Na propia solicitude o/a interesado/a deberá reflectir as necesidades específicas que teña para acceder ao proceso selectivo en igualdade de condicións que o resto dos

aspirantes. Igualmente deberá acreditarse mediante certificado expedido ao efecto polos órganos competentes, a compatibilidade do grao de discapacidade co posto de traballo ao que se solicita concorrer.

En todo caso, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso á función pública en condicións de igualdade, observárase o disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regulan o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como a normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación.

Para resolver, os órganos de selección poderán requirir informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia.

f) Non estar separado/a do servizo en ningunha Administración pública en virtude de expediente disciplinario, nin encontrarse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

g) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

h) Xustificante de ter ingresado a taxa para participar nos procedementos de selección e promoción de persoal.

O ingreso da taxa esixírase en réxime de autoliquidación, utilizando o impreso normalizado que se poderá obter telemáticamente, a través da páxina web do Concello de Vigo ([https://cdixital.vigo.org/expedientes/formularios/autoliq\\_oposiciones.jsp](https://cdixital.vigo.org/expedientes/formularios/autoliq_oposiciones.jsp)), ou ben presencialmente na Oficina de Información do Concello de Vigo sita na planta baixa da Casa Consistorial.

Unha vez obtido o impreso de autoliquidación, os/as interesados/as deberán ingresar o importe que corresponda, que se poderá realizar telemáticamente ou en calquera entidade de depósito autorizada.

Para estes efectos, as cantidades establecidas na vixente ordenanza son as seguintes:

Prazas integradas no Grupo A, subgrupos A1 e A2: 34,15 euros.

Prazas integradas no Grupo C, Subgrupos C1 e C2: 19,10 euros.

Prazas integradas no subgrupo Transitorio E: 19,10 euros.

As referidas contías actualizaranse en aplicación da ordenanza municipal aprobada polo Pleno da Corporación para cada exercicio económico.

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

No caso de que se trate de funcionarios/as de carreira deste concello, a anterior documentación substituirase por orixinal ou copia compulsada do título esixido para o acceso á praza e certificado expedido de oficio, no cal se faga constar que o/a interesado/a cumpre as condicións para participar esixidas na convocatoria e, en todo caso, carta de pagamento dos dereitos de exame.

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

Quinta.- FORMA DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR PARA A FASE DE CONCURSO.

No suposto da promoción interna, e cando o sistema de selección sexa o de concurso-oposición, os/as aspirantes deberán presentar, xunto coa solicitude e, en todo caso antes da finalización do

prazo de presentación de instancias, a documentación acreditativa dos méritos que aleguen dos establecidos no correspondente baremo, a través de orixinal ou copia compulsada, xunto cunha vida laboral actualizada expedida pola Administración da Seguridade Social, onde consten os períodos alegados como experiencia profesional.

Para a xustificación dos méritos o/a aspirante que deba achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla tivesen facilitado antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberá aportar no devandito prazo, a correspondente solicitude ou copia compulsada, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquél no que lle fose expedida. En todo caso, non procederá a súa valoración se non fose presentada antes da data da sesión de valoración do concurso.

O órgano de selección poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados.

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Vigo, bastará con facelo constar en declaración xurada que se presentará xunto coa solicitude e na cal figure a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao concello e o departamento, servizo ou unidade na que se prestaron.

No caso contrario deberase achegar a correspondente certificación dos servizos prestados por parte do/a aspirante.

#### Sexta. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes dirixiranse ao alcalde-presidente do Concello de Vigo, e presentaranse no Rexistro Xeral no prazo dos 20 días naturais a partir do seguinte a aquel no que apareza o anuncio da convocatoria no *Boletín Oficial do Estado* para persoal funcionario e laboral e anuncio da convocatoria no *Boletín Oficial da Provincia*, para persoal laboral pola quenda de promoción interna. A solicitude conterá, polo menos, os datos persoais do/da solicitante, enderezo, núm. de teléfono fixo/móbil, enderezo de correo electrónico e a denominación da praza convocada á cal opta, xunto cunha copia do DNI e xustificación do pagamento dos dereitos de exame.

En ningún caso, a presentación do pagamento da taxa por dereitos de exame suporá a substitución do trámite de presentación de solicitude. Así mesmo, a falta de pagamento dos dereitos de exame dentro do prazo regulamentario de presentación de solicitudes, non poderá ser obxecto de subsanación e determinará a exclusión do/a aspirante.

Os modelos normalizados de solicitude estarán a disposición das e dos solicitantes no Servizo de Información sito na Casa do Concello e na páxina web municipal (<http://www.vigo.org>).

Así mesmo, tamén poderanse presentar nas demais formas que determina o artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común.

As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderanse cursar no prazo sinalado a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que as remitirán seguidamente ao organismo competente.

Na solicitude deberá facerse constar expresamente a quenda pola que se presenta o/a aspirante cando se convoque conxuntamente (libre, promoción interna ou reserva para aspirantes con discapacidade).

Cando sexa necesario a adaptación de tempos, levarase a cabo de conformidade co disposto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para adaptación de

tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e normativa de concordante aplicación.

#### Sétima.- ADMISIÓN.

Rematado o prazo de presentación de instancias, no prazo máximo de dous meses a Xunta de Goberno Local adoptará acordo no que se aprobe a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as cos motivos da exclusión, así como o lugar e data da realización das probas e a designación do órgano de selección.

A resolución publicarase no *Boletín Oficial da Provincia* e no Taboleiro de Edictos da Corporación, así como na páxina web do concello, e conterá a indicación de que as listas certificadas completas de admitidos e excluídos están expostas ao público no dito Taboleiro de Edictos xunto coa composición do órgano de selección. Concédese un prazo de 10 días contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no *Boletín Oficial da Provincia*, para a corrección, por parte de quen fose excluído/a, dos defectos a que alude o art. 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999, así como para promover a recusación dos membros dos órganos de selección. A publicación da dita resolución no *Boletín Oficial da Provincia* será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na invocada lei.

A lista provisional elevarase a definitiva polo transcurso do prazo de reclamacións, se non as houberse. No caso contrario, exporase de novo a lista definitiva, no mesmo lugar que a provisional, así como a resolución das solicitudes de abstención ou recusación, sen necesidade de novo anuncio nos diarios oficiais, nun prazo máximo dun mes a partir da finalización do prazo de reclamacións.

O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non presupón que se lles recoñeza aos/as interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que os/as aspirantes admitidos/as superen as probas selectivas.

#### Oitava.- ORGANO DE SELECCIÓN

O órgano de selección deberá acordar na sesión constitutiva o número máximo de sesións, incidencia que se recollerá na correspondente acta, e só se poderá ampliar por causa xustificada mediante novo acordo, debidamente motivado.

##### **8.1. Composición.**

O órgano de selección das probas selectivas terá carácter colexiado e estará integrado por 5 membros, un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais, así como os respectivos suplentes, designados polo concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non poderá exercerse esta en representación ou por conta de ninguén.

A composición dos órganos de selección será predominantemente técnica, e todos os membros deberán contar cun nivel de titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza; non poderá formar parte o persoal de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

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

O/a secretario/a, que intervirá con voz e sen voto, desempeñará funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia dos exames e actas, elaboración de actas dos acordos e informe xurídico en relación cos recursos administrativos que se poidan presentar contra os actos e acordos do órgano de selección. Igualmente deberá realizar as funcións previstas no artigo 25 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999.

## **8.2. Asesores especialistas.**

O órgano de selección poderá contar con asesores/as especialistas para a realización de todas ou algunha das probas, estes/as colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e deberán comparecer a título individual, con voz e sen voto.

## **8.3. Asistencia técnico-administrativa.**

Os órganos de selección contarán coa asistencia técnica-administrativa do persoal do Servizo de Recursos Humanos, con funcións vinculadas ao desenvolvemento dos distintos exercicios previstos. As ditas funcións exerceranse sempre de acordo coas instrucións recibidas do órgano de selección, tras o acordo adoptado por éste na sesión constituínte e documentado na correspondente acta.

## **8.4. Regras de funcionamento.**

### **8.4.1. Constitución do órgano de selección.**

Cada presidente/a convocará aos demais membros do seu órgano de selección, con indicación do lugar, data e hora de constitución.

Para a válida constitución do órgano de selección para os efectos da realización das distintas probas, deliberacións, cualificacións e adopción de acordos, requirirase en calquera caso, a presenza do presidente e do secretario ou, de ser o caso, de quen os substitúa, e máis a metade, cando menos, dos vogais integrantes.

No caso de vacante por ausencia, enfermidade ou calquera outra causa legal, o/a presidente/a será substituído/a, segundo o disposto na resolución que o/a nomeou. No caso de que tampouco poida concorrer a persoa substituta, corresponderalle a presidencia do órgano de selección ao vogal de maior antigüidade e de máis idade, de entre os seus membros.

No caso de vacante por ausencia, enfermidade ou calquera outra causa legal, o/a secretario/a será substituído/a, segundo o disposto polo órgano que o/a nomeou. No caso de que tampouco poida concorrer a persoa substituta, corresponderá a función de secretario a un dos vogais, tralo acordo adoptado polo órgano de selección na primeira sesión logo da súa constituición.

As resolucións do órgano de selección vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión, conforme ao previsto no artigo 102 e seguintes da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Contra as resolucións e actos do órgano de selección e os seus actos de trámite cualificados, poderanse interpoñer os recursos que legalmente procedan en dereito.

O órgano de selección adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos/das aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades cos demais participantes, nos termos establecidos na normativa vixente.

#### **8.4.2. Ausencias temporais dos membros do órgano de selección.**

Unha vez constituído validamente o órgano de selección, cando algún/unha dos seus membros se ausente durante a realización ou corrección das probas, o/a secretario/a farao constar na correspondente acta.

Se a ausencia ten lugar durante a corrección mediante lectura pública dun exercicio, o/a secretario/a deberá facer constar expresamente tal circunstancia na acta; o/a vogal ausente non poderá outorgar puntuación ao exercicio realizado.

#### **8.4.3. Abstención e recusación.**

Os membros do órgano de selección deberanse abster de intervir, e notificaranllo ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do Regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros do órgano de selección cando, ao seu xuízo, concorra neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ao establecido no artigo 29 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común.

#### **8.4.4. Publicidade.**

Todas as actuacións do órgano de selección publicaranse no taboleiro de edictos da corporación e no de anuncios do lugar onde se leven a cabo as probas, así como na páxina web do concello.

#### **8.4.5. Proposta de nomeamento.**

O órgano de selección non poderá propoñer o acceso á condición de funcionario ou declarar que superaron as probas un número de aspirantes superior ao das prazas que se convocan, agás cando así o determine a propia convocatoria.

Con todo, sempre que os órganos de selección propuxesen o nomeamento de igual número de aspirantes ca o de prazas convocadas, e con fin de asegurar a cobertura destas, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento como funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo, nos termos do establecido na Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público.

#### **8.4.6 Dereitos económicos dos membros do órgano de selección.**

A categoría de cada órgano de selección, e os conseguíntes dereitos económicos pola asistencia ás distintas sesións, regularanse polo disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre inidemnizacións por razón do servizo.

Os dereitos económicos dos asistentes aos órganos de selección, técnicos especialistas e administrativos, rexeranse tamén polo dito real decreto, e percibirán a mesma cantidade cá correspondente a un vogal, sempre que a súa asistencia fose requirida polo/a presidente/a do citado órgano e así conste expresamente na acta.

Estas mesmas normas rexerán en canto á determinación do número máximo de asistencias para cada proceso selectivo, que determinará o presidente do órgano de selección, unha vez coñecido o número de aspirantes admitidos.

As asistencias devengarase por cada sesión realizada, con independencia de se esta se estende a máis dun día. No caso de que nun mesmo día se realice máis dunha sesión, devengarase únicamente unha asistencia.

#### Novena.- COMEZO DOS EXERCICIOS.

O comezo dos exercicios deberá anunciarse con 15 días de antelación no *Boletín Oficial da Provincia* e no Taboleiro de Edictos da Corporación, atrasándose a data de inicio das probas para cumprir o dito prazo se for preciso.

Os exercicios e as probas practicarase en chamamento único. A non presentación dun/dunha aspirante a calquera dos exercicios no momento de ser chamado/a, determinará automaticamente o decaimento do seu dereito a participar no mesmo exercicio e nos sucesivos, quedando excluído/a, en consecuencia, do procedemento selectivo. Deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos/as do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do órgano de selección, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica das probas.

Nos concursos-oposicións relativos a prazas reservadas para a promoción interna comezarase pola fase de concurso. O órgano de selección reunirse coa antelación necesaria para que se cumpra a data de realización dos exercicios e probas.

A cualificación da fase de concurso e dos exercicios da oposición, así como a relación de aprobados por orde de puntuación, publicaranse no taboleiro de edictos e no de anuncios do lugar onde se realicen, así como na páxina web municipal.

#### Décima.- SISTEMAS DE SELECCIÓN.

Con carácter xeral establécese a oposición libre, agás para a quenda de promoción interna, para a cal se establece o sistema do concurso-oposición.

Cando o sistema de selección sexa o concurso-oposición, rexerese polas seguintes normas:

##### **10.1. Fase de oposición:**

Agás que por disposición legal, regulamentaria ou nas bases específicas se dispoña outra cousa, a fase de oposición constará como mínimo de 2 exercicios, un teórico e outro práctico.

O exercicio teórico realizarase con carácter xeral por escrito. Así mesmo, o órgano de selección poderá acordar a lectura dos exercicios polos/as aspirantes unha vez finalizada a súa realización, sempre en sesión pública; no caso de que o exercicio sexa eliminatorio o/a aspirante que non acuda á lectura pública será declarado non apto/a e, polo tanto, eliminado/a do proceso selectivo.

A forma de practicarse o exercicio será acordada polo órgano de selección en cada caso, en función das características da praza e o previsto nas bases específicas de cada convocatoria.

No exercicio práctico o órgano de selección poderá propoñer os casos prácticos que se sinalen nas bases específicas de cada convocatoria, sempre relacionados coas materias do temario específico, e con base neles, establecer a súa duración, sen prexuízo do que se poida establecer nas bases específicas. Así mesmo, cando as características deste exercicio requira o uso de lexislación, non se permitirá o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

A solución dos casos prácticos, ou cando menos os criterios para a súa avaliación, deberán ser fixados polo órgano de selección antes de se iniciar o exame, e constar na correspondente acta.

Tamén se poderá realizar unha proba de informática e/ou coñecemento de idiomas oficiais da Unión Europea, adecuada ao nivel de titulación e funcións da praza, e que figurará nas bases específicas.

Ademais realizarase unha proba de coñecemento da lingua galega, que fixará o órgano de selección atendendo á categoría e ás funcións da praza, sen prexuízo do establecido regulamentariamente ou nas bases específicas de cada convocatoria.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de solicitudes, posuír o título CELGA ou equivalente debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixido para participar nas probas selectivas de que se trate, segundo a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I) aos cales se lles asignarán 2 puntos.

As e os aspirantes que aleguen estar exentos deste exercicio deberán achegar no prazo regulamentario de presentación solicitudes, copia compulsada do dito título ou equivalencia correspondente.

Os exercicios teórico e práctico cualificaranse cun máximo de 10 puntos cada un, e quedará eliminado quen non obteña un mínimo de 5 puntos en cada un deles.

A proba de informática cualificarase cun máximo de 2 puntos, e a/o aspirante que non obteña un mínimo de 1 punto está obrigado/a a participar no primeiro curso que realice o concello, co fin de obter a debida capacitación, agás que nas bases específicas se dispoña outra cousa.

A proba de coñecemento de lingua galega, e no seu caso, a de idiomas oficiais da Unión Europea, cualificaranse cun máximo de 2 puntos.

A/o aspirante que non obtivese 1 punto, como mínimo, nesta proba deberá participar no primeiro curso de lingua galega que realice a Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente, co fin de obter a debida capacitación.

A puntuación obtida polo/a aspirante na fase de concurso non poderá exceder do 40% do total da puntuación máxima alcanzable na fase de oposición.

A suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, co límite exposto no parágrafo anterior, nos exercicios da oposición e nas probas de coñecemento de informática e da lingua galega, suporá a puntuación total da proba selectiva, que servirá para elaborar a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación.

A puntuación de cada aspirante nos diferentes exercicios será a media aritmética das cualificacións de todos os membros do órgano de selección asistentes á sesión. Non se terán en conta a puntuación máis alta e a máis baixa (só unha delas en caso de empate), sempre que entre elas exista unha diferenza de 3 puntos ou máis.

Segundo os grupos ao que pertencen as prazas, o número de temas para quenda libre será, como mínimo, o seguinte, de conformidade co disposto no artigo 8 do Real decreto 896/1991, do 7 de xuño:

- Subgrupo A1: 90 temas.
- Subgrupo A2: 60 temas.
- Subgrupo C1: 40 temas.
- Subgrupo C2: 20 temas.
- Agrupacións profesionais: 10 temas.

Para a quenda de promoción interna, establece o seguinte número mínimo de temas:

-Subgrupo A1:	90 temas.
-Subgrupo A2:	50 temas.
-Subgrupo C1:	15 temas.
-Subgrupo C2:	8 temas.
-Agrupacións profesionais:	5 temas.

Se os exames non fosen corrixidos ao remate da proba, introduciranse nun sobre que se pechará e selará; sobre o precinto asinarán todos os membros do órgano de selección presentes, así como, sempre que fose posible, un número similar de aspirantes. O sobre quedará baixo a custodia do/a secretario/a para a súa apertura ao inicio da sesión en que se corrixan.

A orde de puntuación dos membros do órgano de selección será a que este acorde con anterioridade á corrección dos exercicios, e deberá facerse constar na acta.

Os membros do órgano de selección só poderán cualificar os exames en que tivesen unha intervención directa na súa corrección, consonte ao disposto na base 8.4.2.

No caso de empate, o desempate resolverase a favor do/a aspirante con maior puntuación na fase de oposición; de persistir o empate, polo que obtivese maior puntuación no epígrafe de coñecementos ou experiencia profesional. De seguir persistindo o empate, a/o de maior idade.

Naqueles exercicios nos que sexa preciso establecer unha orde de actuación dos/as aspirantes, o órgano de selección antes do primeiro exercicio da oposición e en sesión pública, efectuará o sorteo para establecer a devandita orde.

### **10.2. Fase de concurso.**

Para a cualificación da fase de concurso rexerá o seguinte baremo de méritos, agás que legalmente se esixa outro:

a) Coñecemento e experiencia profesional:

Valorarase con 0,10 puntos por cada fracción de seis meses, ata un máximo de 2 puntos. Deberase acreditar que corresponden a funcións propias da praza á que se aspira, e xustificaranse con certificación de servizos prestados expedida polo organismo oficial no que se prestaron e, vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social á cal se deberá xuntar contrato de traballo inscrito no Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE) ou nóminas, se os servizos se prestaron en empresas privadas, nos cales se poida comprobar que as funcións ou tarefas realizadas se corresponden coas da praza.

b) Por participación en cursos homologados, acreditado mediante o correspondente certificado de asistencia, os cales sexan expedidos por un organismo oficial, centro homologado para impartilos ou colexio profesional, e que teñan relación directa coas funcións de calquera dos postos a que se adscriba a praza.

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

Nas convocatorias específicas poderá figurar a relación de cursos con dereito a ser valorados.

Para que os cursos poidan ser avaliados deberán ter relación directa coas funcións dos postos aos que poidan ser adscritos os titulares da praza, relación que establecerá motivadamente o Órgano de Selección na sesión na que teña lugar a valoración dos méritos dos/as aspirantes na fase de concurso.

Se se trata de persoal de oficios tamén computarán como mérito os cursos impartidos polo Servizo Público de Emprego Estatal ou organismo que o substitúa nas distintas comunidades autónomas, sempre que teñan relación directa coas funcións do posto a que se aspira. Así mesmo, tamén poderán se poderán valorar os doutros organismos oficiais competentes para impartir os cursos propios de cada oficio e, os derivados dos acordos nacionais de formación continua (FORCEM) impartidos por sindicatos ou confederación de empresarios, sempre e cando teñan relación directa coas funcións do posto ao que se aspira.

- Por cada curso de 60 horas de duración, ou no seu defecto 10 xornadas como mínimo: 0,60 puntos.
- Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración ou no seu defecto de 5 a 9 xornadas: 0,40 puntos.
- Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración ou no seu defecto entre 2 e 4 xornadas: 0,20 puntos.
- Por cada curso no que non se especifique a duración, ou inferior a dúas xornadas: 0,10 puntos.

Respecto á acreditación do coñecemento da lingua galega, so poderán ser valorados:

- Por superar o curso de linguaxe xurídico-administrativa medio: 0,25 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe xurídico-administrativa superior: 0,50 puntos.

Puntuarase só o superior alegado e xustificado como mérito.

A puntuación máxima por esta epígrafe non poderá exceder os 3 puntos.

c) Titulacións ou certificados de estudos reglados que teñan relación coas funcións da praza:

- Por cada título expedido polo Ministerio de Educación, Cultura e Deporte, excluído o necesario para o acceso á praza e os que serviron para obter os superiores que se alegan como mérito: 1 punto se son superiores aos do grupo de titulación da praza; 0,50 puntos se son do mesmo nivel.
- Por cada título expedido por outros organismos oficiais cos mesmos requisitos anteriores: 0,50 puntos.

Neste último caso deberá acreditarse fidedignamente que a duración dos estudos necesarios para obter o título é, como mínimo, dun curso académico ou no seu defecto, nove meses.

A puntuación por este epígrafe non poderá exceder de 2 puntos.

#### Décimo primeira.- CALENDARIO PARA A REALIZACIÓN DAS PROBAS.

Para o seu inicio estarase ao disposto na base novena.

Entre a realización de cada un dos exercicios da oposición (excluídos os non eliminatorios) deberá transcorrer un mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días.

Unha vez comezados os exercicios dos procesos selectivos, non será obrigatoria a publicación dos sucesivos anuncios de realización das restantes probas no *Boletín Oficial da Provincia*. Será suficiente coa publicación polo órgano de selección na dirección web municipal e no taboleiro de edictos da casa do concello e, de ser o caso, nos locais ou instalacións onde se realizase a proba anterior, con polo menos 12 horas de antelación ao comezo cando se trate do mesmo exercicio, e de 24 horas se é un novo.

## Décimo segunda- QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.

A selección por esta quenda rexerá polas mesmas bases que na quenda libre coas seguintes especificidades:

12.1 A promoción interna consiste no ascenso dende corpos ou escalas dun subgrupo de titulación a outro do inmediato superior, ou no acceso a corpos ou escalas do mesmo grupo de titulación, sempre que se trate de prazas de contido similar e se faga constar nas convocatorias específicas. En calquera caso a promoción interna rexerá polo disposto no título V do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do Regulamento xeral de ingreso e normativa de concordante aplicación.

### 12.2 Réxime de promoción interna:

- a) Poderán participar nas probas de promoción interna o persoal municipal encadrado no cadro de persoal deste concello, que non se atope en situación administrativa de suspensión firme, sempre que teñan unha antigüidade de polo menos 2 anos no corpo ou escala á que pertencen o día da finalización do prazo de presentación das solicitudes de participación, e posuír a titulación e o resto dos requisitos establecidos con carácter xeral para o acceso ao corpo ou escala en cal aspiran ingresar.
- b) Establécese como sistema de promoción o concurso-oposición, agás que por imperativo legal se esixa outro.
- c) Na fase de concurso rexerá o seguinte baremo, agás que legalmente se esixa outro ou que nas bases específicas se estableza outro diferente:

1.- Antigüidade. Por cada ano, ou despois do primeiro ano unha fracción superior a seis meses integrado no grupo ou escala de orixe: 0,30 puntos, ata un máximo de 3 puntos.

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

Se se trata de persoal de oficios tamén computarán como mérito os cursos impartidos polo Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE) ou organismo que o substitúa nas distintas comunidades autónomas sempre que teñan relación directa coas funcións do posto ao que se aspira. Así mesmo, tamén se poderán valorar os impartidos por outros organismos oficiais competentes para impartir os cursos propios de cada oficio e os derivados dos acordos nacionais de formación continua (FORCEM) impartidos por sindicatos ou confederación de empresarios, sempre e cando teñan relación coas funcións do posto ao que se aspira.

- Por cada curso de 60 horas de duración, ou no seu defecto 10 xornadas como mínimo: 0,60 puntos.
- Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración ou no seu defecto de 5 a 9 xornadas: 0,40 puntos.
- Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración ou no seu defecto entre 2 e 4 xornadas: 0,20 puntos.
- Por cada curso no que non se especifique a duración, ou inferior a dúas xornadas: 0,10 puntos.

Os cursos de coñecemento da lingua galega valoraranse do seguinte xeito:

- Por superar o curso ou validación de iniciación/CELGA 3: 0,25 puntos.

- Por superar o curso ou validación de perfeccionamento/CELGA 4, ou curso básico de linguaxe xurídico-administrativa: 0,50 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe xurídico-administrativa media: 0,75 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe xurídico-administrativa superior: 1 punto.

Puntuarase só o superior alegado e xustificado como mérito.

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

Para que os cursos poidan ser valorados deberán ter relación directa coas funcións dos postos aos que poidan ser adscritos os titulares da praza, relación que establecerá motivadamente o órgano de selección na sesión na que teña lugar a valoración dos méritos dos/as aspirantes na fase de concurso.

Nas convocatorias específicas poderá figurar a relación de cursos con dereito a poder ser valorados.

A puntuación máxima por este apartado non poderá exceder de 3 puntos.

3.- Titulacións académicas:

3.1.- Por estar en posesión de titulación superior á esixda para o acceso á praza: 1 punto. (Só se puntuará unha como máximo).

3.2.- Por estar en posesión doutras titulacións do mesmo nivel que o esixdo para o ingreso na praza, como mínimo, excluída a que serviu para obter a que se alega como mérito, sempre que teña relación directa coas funcións dos postos aos que se poida adscribir a praza segundo a RPT vixente: 1 punto.

A puntuación máxima por este apartado non poderá exceder de 2 puntos.

e) Fase de oposición.

Aplicaranse as mesmas previsións que na quenda libre.

Non obstante, os exercicios dos aspirantes por esta quenda estarán dirixidos preferentemente a comprobar o coñecemento da praza á que se aspira promocionar, polo que o número mínimo de temas será o previsto na base X, apartado 1).

Por esta quenda non se realizarán exames de coñecemento da lingua galega, agás que as bases específicas establezan o contrario.

Os aspirantes provenientes desta quenda terán preferencia para elixir destino, entre as vacantes existentes.

#### Décimo terceira.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Tendo en conta que as/os aspirantes para tomar parte nas probas so precisan manifestar na súa instancia que reúnen todas e cada unha das condicións esixdas na base IV anterior –agás o D.N.I, a carta de pagamento dos dereitos de exame e os documentos que xustifiquen os méritos que deban ser tidos en conta na fase de concurso- os/as aspirantes propostos/as para ocupar as prazas convocadas achegarán no Servizo de Recursos Humanos, dentro do prazo de 20 días naturais contados dende que se faga pública a relación de aprobados, os documentos que xustifiquen as condicións de capacidade e demais requisitos contidos na base 4ª.

A xustificación das condicións dos aspirantes acreditaranse coa seguinte documentación: as dos apartados a) e b) mediante fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros, debidamente compulsados por ambos os lados; a do apartado c) e d) co título oficial ou copia autenticada, e no seu defecto, resguardo de ter efectuado o depósito para obter o (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse certificación do Ministerio de Educación, Cultura e Deporte na que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso); a do apartado e) deberá acreditarse a través da superación do correspondente recoñecemento médico que contará, con carácter xeral, coa 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. Se non se esixise o anterior requisito, o/a aspirante deberá achegar certificado médico oficial para o efecto; as dos apartados f) e g) con declaración xurada.

Se dentro do prazo indicado as/os aspirantes propostos non presentasen a documentación ou non reunisen os requisitos esixidos non poderán ser nomeados/as, sen prexuízo das responsabilidades en que poidan incorrer por falsidade.

Quen tivese a condición de empregado/a público/a está exento/a de presentar a documentación acreditativa de condicións e requisitos xa acreditados no momento da súa toma de posesión, e substituíraa por un certificado para o efecto do organismo no que prestou os seus servizos, agás que sexa no concello de Vigo, que se fará de oficio.

#### Décimo cuarta.- PERÍODO DE PRÁCTICAS E CURSOS SELECTIVOS.

Nas convocatorias específicas poderase establecer a realización dun período de prácticas ou dun curso selectivo por parte dos/as aspirantes aprobados, durante o cal serán nomeados/as funcionarios/as en prácticas.

Por resolución motivada do órgano convocante os/as aspirantes que non superen o período de prácticas ou curso selectivo, de acordo co procedemento de cualificación previsto na convocatoria, perderán todos os seus dereitos a ser nomeados/as funcionarios/as de carreira.

Poderanse incorporar, en todo caso, ao curso inmediatamente seguinte que se realice coa puntuación asignada ao último dos participantes naquel. De non superalo tampouco, perderán todos os seus dereitos a ser nomeados funcionarios de carreira.

#### Décimo quinta.- NOMEAMENTO

Finalizado o proceso selectivo e o período de prácticas ou curso selectivo, de ser o caso, os/as que o superen serán nomeados/as funcionarios/as de carreira.

Os nomeamentos publicaranse no *Diario Oficial de Galicia*.

#### Décimo sexta.- TOMA DE POSESIÓN.

A formalización da toma de posesión efectuarase no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento dos/as interesados/as, de conformidade co disposto no artigo 47.4 do Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia.

Quen non o faga sen causa xustificada será declarado/a en situación de cesante e consecuentemente decaído/a no seu dereito a ser nomeado/a funcionario/a de carreira por falta de materialización da toma de posesión no prazo outorgado para o efecto.

Previamente deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida no artigo 1º do Real decreto 707/1979, do 5 de abril, esixíndose ademais, no caso dos funcionarios do Corpo da Policía Local, o compromiso de levar armas.

Na dilixencia de toma de posesión, farase constar a manifestación do/a interesado/a de non vir desempeñando ningún posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade, así como non estar percibindo pensión de xubilación, retiro ou orfandade, por dereitos pasivos ou por calquera réxime da Seguridade Social, público e obrigatorio.

Se a persoa interesada viñese desenvolvendo actividades incompatibles coa condición de funcionario público, deberá optar expresamente por unha delas dentro do prazo establecido para a toma de posesión, nos termos do disposto na lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións públicas.

#### Décimo sétima.- INCIDENCIAS.

As convocatorias e as súas bases e cantos actos administrativos se deriven destas e da actuación dos tribunais poderán ser impugnadas polas/os interesadas/os nos casos, termos e forma que prevé a Lei 30/1992, de 26 de novembro, do réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999; Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, modificada pola Lei 57/2003, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

A provisión das prazas reservadas para persoas con discapacidade realizarase da forma mais axeitada ás necesidades destas, coa finalidade de garantir o acceso á función pública. Deste xeito, será o órgano de selección o que determine o contido e alcance das probas selectivas a realizar nos termos do establecido nas bases, tralo asesoramento por especialistas na materia, se fose necesario, e de conformidade co temario que se incorpora como anexo ás bases específicas de cada unha das prazas ofertadas, coa necesaria adaptación de tempos e medios esixida pola discapacidade dos/as aspirantes.

O órgano de selección queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para garantir a transparencia da selección, procurando, na media do posible, o anonimato dos/as aspirantes durante a realización e corrección das probas selectivas.

Así mesmo, o órgano de selección poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta nos exercicios das probas selectivas.

Durante o desenvolvemento das probas, poderá o órgano de selección solicitar dos/as aspirantes as aclaracións complementarias que estime precisas.

Na totalidade das prazas reservadas á promoción interna exclusivamente do subgrupo C2 ao C1 esixirase a titulación establecida no artigo 76 da lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, ou unha antigüidade de 10 anos no corpo ou escala do subgrupo C2.

Sen prexuízo das Leis de Función Pública que se dicten no seu desenvolvemento, o artigo 16 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, permite, tanto a promoción interna vertical a corpos ou escalas pertencentes a un subgrupo ou grupo de titulación superior, como a promoción interna horizontal a corpos ou escalas dentro do mesmo subgrupo profesional, sempre que se garanten os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade e se cumpran os requisitos legalmente esixidos pola normativa en materia de función pública que resulte de aplicación.

#### **B) Persoal laboral.**

Rexerán as bases do persoal funcionario coas seguintes modificacións:

a) Modifícase a base 1ª, que queda redactada así:

#### I.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

A provisión de prazas de traballo vacantes no cadro de persoal laboral do Concello de Vigo, que se acorda ofertar nos anos 2010 e 2011 a través de convocatoria pública e que son as seguintes:

Persoal laboral : 35 prazas ( 8 de Capataz e 27 de oficial de oficios)

CAPATAZ: 8 prazas, nivel de titulación: Bacharelato Superior ou equivalente			
Nº de prazas	Denominación	Quenda libre	Quenda promoción interna
3	Capataz Vías e Obras		3
2	Capataz de Xardíns		2
1	Capataz de Desinfección		1
1	Capataz Instalacións Culturais		1
1	Capataz Electromecánicos		1

OFICIAL DE OFICIOS: 27 prazas, nivel de titulación: Graduado Escolar, FP-1 ou equivalente			
Nº de prazas	Denominación	Quenda libre	Quenda promoción interna
3	Oficial condutor	1	2
1	Oficial xardineiro		1
23	Oficial Instalacións Municipais		23

b) As bases 13ª, 15ª e 16ª, substitúense pola seguinte:

#### Décimo terceira.- CONTRATACIÓN.

Unha vez aprobada a proposta polo órgano competente (Xunta de Goberno Local), notificaráselles aos/as interesados/as para que subscriban os seus contratos laborais fixos no prazo dun mes, que contará dende o día seguinte ao da notificación do acordo.

Quen non o subscriba sen causa xustificada será declarado/a en situación de cesante e, consecuentemente, decaerá/a no seu dereito a acceder ao posto de traballo por falta de materialización do seu dereito a ser contratado/a no prazo outorgado para o efecto.

Previamente deberan ter presentada no Servizo de Recursos Humanos toda a documentación esixida na base 4ª en relación coa décimo segunda, no prazo máximo de 20 días naturais, contados a partir da publicación da lista de aspirantes aprobados/as no taboleiro de anuncios.

No contrato farase constar a manifestación da persoa interesada de non estar desempeñando ningún posto ou actividade no sector público, e que non realiza actividade privada remunerada, así como non estar percibindo pensión de xubilación, retiro ou orfandade por dereitos pasivos de calquera réxime da Seguridade Social público e obrigatorio.

#### OUTRAS DISPOSICIÓNS COMÚNS.

Todas as referencias que nas bases para cubrir prazas de funcionarios/as se efectúen a “persoal funcionario” se entenderán referidas a “persoal laboral”, e as que se fagan a “grupo de titulación” a “equiparado ao grupo de titulación”.

En virtude da equiparación do persoal funcionario e laboral prevista no vixente Acordo regulador das condicións económicas e sociais do persoal ao servizo do Concello de Vigo e, da existencia de

persoal funcionario e laboral con cargo ás mesmas prazas, todo o persoal que ocupe unha praza, calquera que sexa a súa condición, poderá participar cos mesmos dereitos nas probas selectivas derivadas desta oferta, sen prexuízo de conserva-la súa condición actual a título persoal a extinguir.

As/os candidatos/as, que no tendo superado o proceso selectivo, aprobasen todas as probas da fase de oposición para ingreso nos correspondentes grupos, corpos ou escalas, formarán parte dunha lista de substitucións para os efectos de poder ser nomeados ou contratados como persoal interino ou laboral respectivamente, segundo o establecido no art. 3º.3 da Orde 1461/2002, do 6 de xuño do MAP e normativa de concordante aplicación.

## ANEXO

Agás que nas bases específicas se indique outra cousa, existirá un grupo de temas comúns para todas as probas derivadas da oferta, segundo o grupo de titulación -ou a súa equivalencia no caso do persoal laboral-, e que serán 18 temas para o Subgrupo A1, 12 temas para o Subgrupo A2, 8 temas para o Subgrupo C1, 4 temas para o Subgrupo C2, e 3 temas para o subgrupo transitorio E, tal como se enumeran a seguir:

### GRUPO A DE TITULACIÓN: SUBGRUPO A1

- Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.
- Tema 2.- A Coroa, as Cortes Xerais, o poder Xudicial e o Goberno na Constitución.
- Tema 3.- Principios de actuación da Administración pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
- Tema 4.- Formas de actuación administrativa: fomento, policía e servizo público. A responsabilidade da Administración.
- Tema 5.- Organización e funcionamento da Administración xeral do Estado. Organización central. Organismos públicos, organismos autónomos. Entidades públicas empresariais.
- Tema 6.- O ordenamento xurídico comunitario. As súas fontes. Relación co dereito interno dos estados. As liberdades básicas do sistema comunitario, libre circulación de mercadorías, de persoas, de servizos e de capitais.
- Tema 7.- As institucións da Unión Europea. Órganos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministros. A Comisión. O Parlamento Europeo: composición e atribucións. O Tribunal de Xustiza da Unión Europea.
- Tema 8.- Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
- Tema 9.- Xunta de Galicia e o seu presidente. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo.
- Tema 10.- A Administración Pública da Comunidade Autónoma. estrutura e funcións. A Administración periférica e institucional.
- Tema 11.- O municipio. Elementos. Organización municipal e competencias dos distintos órganos. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.
- Tema 12.- Ordenanzas e regulamentos. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.
- Tema 13.- Os funcionarios da Administración local. Organización da función pública local. A oferta de emprego público e as relacións de postos de traballo.
- Tema 14.- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.
- Tema 15.- O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicazóns e notificacións.
- Tema 16.- Os bens das entidades locais: concepto. Clases. Bens de dominio público local. Bens patrimoniais locais.
- Tema 17.- Principios orzamentarios na Lei reguladora de facendas locais.
- Tema 18.- Os contratos administrativos. Órgano de contratación, procedementos de contratación e formas de adxudicación.

## **GRUPO A DE TITULACIÓN: SUBGRUPO A2**

- Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura.
- Tema 2.- A Unión Europea: orixe, institucións e fontes. Órganos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministros. A Comisión. O Parlamento Europeo: Composición e atribucións.
- Tema 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
- Tema 4.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.
- Tema 5.- Organización municipal. Competencias.
- Tema 6.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.
- Tema 7.- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.
- Tema 8.- O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicaci3ns e notificacións.
- Tema 9.- Contratos do sector público: delimitaci3n dos tipos contractuais. Contido e forma de contrato.
- Tema 10. Procedemento de adxudicaci3n dos contratos do sector público.
- Tema 11.- Os recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso administrativo.
- Tema 12.- Principios orzamentarios na Lei reguladora de facendas locais.

## **GRUPO C DE TITULACIÓN: SUBGRUPO C1**

- Tema 1.- Referencia aos principios xerais e contido da Constitución Española de 1978 e do Estatuto de Autonomía de Galicia.
- Tema 2.- Organizaci3n e funcionamento da Administraci3n Xeral do Estado. Organizaci3n central. Organismos públicos, organismos autónomos. Entidades públicas empresariais.
- Tema 3.- A Xunta de Galicia e o seu presidente. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acci3n do Goberno. O Valedor do Pobo.
- Tema 4.- O municipio. O termo municipal. A poboaci3n. Consideraci3n especial do veciño. O empadramento.
- Tema 5.- Organizaci3n e competencias municipais.
- Tema 6.- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.
- Tema 7.- O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentaci3n de documentos. Comunicaci3ns e notificacións.
- Tema 8.- Principios orzamentarios na Lei reguladora de facendas locais.

## **GRUPO C DE TITULACIÓN: SUBGRUPO C2**

- Tema 1.- Referencia aos principios xerais e contido da Constitución Española de 1978 e do Estatuto de Autonomía de Galicia.
- Tema 2.- O municipio: Concepto e elementos. Breve referencia á organizaci3n e competencias municipais.
- Tema 3.- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.
- Tema 4.- O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentaci3n de documentos. Comunicaci3ns e notificacións.

## **GRUPO DE TITULACIÓN: TRANSITORIO E**

- Tema 1.- Breve referencia ao significado da Constitución e ao Estatuto de Autonomía de Galicia.
- Tema 2.- O municipio: concepto e elementos. Breve referencia á organizaci3n e competencias municipais.

Tema 3.- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.

**O tema 3 para os subgrupos C2 e transitorio E, no caso de que se trate de probas para seleccionar persoal laboral substituirase polo seguinte:**

Tema 3.- Dereitos e deberes dos empregados segundo o Estatuto dos traballadores. Faltas e sancións, procedemento sancionador do persoal laboral segundo o Acordo regulador de condicións económicas e sociais dos traballadores ao servizo do Concello de Vigo.

## **BASES ESPECÍFICAS**

### **PERSOAL FUNCIONARIO**

#### **1.- ADMINISTRATIVO/A DE Administración XERAL.**

**I.- Número de prazas:** 13 (12 prazas para promoción interna e 1 para a queda libre).

#### **II.- Características.**

Enmarcada no grupo C de titulación, subgrupo C1; escala, Administración xeral; subescala, administrativa. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

#### **III.- Sistema de selección.**

Establécese o oposición libre, para unha delas, e o de concurso-oposición para as 12 prazas de promoción interna, entre auxiliares de Administración xeral integrados/as no subgrupo C2 de titulación, que contén cando menos cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala ao que se aspira ingresar, xa sexa funcionario da subescala auxiliar administrativo/a, auxiliar de servizos internos ou persoal laboral que desempeñe funcións de persoal funcionario de auxiliar administrativo ou auxiliar de servizos internos. De entre estas 12 prazas, dúas delas reservaranse para persoas con discapacidade igual ou superior o 33 %, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011, debidamente acreditada nos termos e condicións sinalados nas presentes bases xerais e específicas.

A fase de concurso avaliarase de conformidade co previsto na base 12ª das xerais.

#### **IV.- Condicións dos/das aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de Bacharelato Superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade integrados/as na subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2 de titulación.

#### **V.- Fase concurso para as prazas reservadas á queda de promoción interna.-**

A valoración dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes na queda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

## **VI.- Exercicios da oposición para promoción interna**

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, que se determinará polo dito órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Densenvolverase por escrito, durante o período máximo de dúas horas e consistirá na resolución de dous supostos teórico-prácticos de carácter procedemental e administrativo que determinará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas administrativas propias da subescala. Durante o desenvolvemento desta proba as e os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos. Non se permitirá o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Neste exercicio avaliarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas presentados. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos; é necesario para superalo obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

## **VII.- Exercicios da oposición para a quenda libre.**

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, que determinará o dito órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

O órgano de selección, á vista do número e nivel de coñecementos das e dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. Os aspirantes deberán ser informados de tal extremo.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na resolución por escrito, durante o período máximo de dúas horas, de dous supostos teórico-prácticos de carácter procedemental e administrativo que determinará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas administrativas propias da subescala e ás funcións inherentes ao posto ao que se aspira nas materias relacionadas co temario anexo. Durante o desenvolvemento desta proba as e os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos. Non se permitirá o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

Neste exercicio avaliarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas presentados e deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión

pública e puntuándose de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba de coñecementos de informática a nivel usuario de contornos operativos *windows* ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (*open office* ou similar) e de utilidades básicas de internet en ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección. Esta proba cualificarase de conformidade cun baremo obxectivo que estableza o órgano de selección antes de iniciarse o exercicio, que deberá comunicárselles ós/as aspirantes no momento de comezar a proba e incluírse na correspondente acta.

A cualificación do exercicio será de cero (0) a dez (10) puntos. Quedará eliminado/a o/a aspirante que non obteña un mínimo de cinco (5) puntos.

Cuarto exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de lingua galega que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) co fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base décima das xerais.

## **VIII.- PROGRAMA ESPECÍFICO QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.**

Primeira parte.- Dereito administrativo xeral

- Tema 1.- O procedemento administrativo. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.
- Tema 2.- Principios xerais do procedemento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días e horas hábiles. Cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.
- Tema 3.- O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Notificacións e publicacións.
- Tema 4.- A revisión dos actos administrativos. Actos nulos e anulables. Validación. Revisión de oficio. Declaración de lesividade.
- Tema 5.- Os recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso-administrativo.
- Tema 6.- Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. O inventario de bens.
- Tema 7.- Clases de empregados ao servizo das Administracións públicas. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
- Tema 8.- Réxime disciplinario e incompatibilidades dos empregados públicos: faltas e sancións.

## **Segunda parte.- Dereito administrativo local.**

- Tema 1.- Organización municipal. Competencias.
- Tema 2.- Os órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Votacións. Actas.
- Tema 3.- Impugnacións e accións contra actos e acordos das entidades locais.
- Tema 4.- O orzamento xeral das entidades locais. Elaboración e aprobación. Referencia ás bases de execución do orzamento. As modificacións de crédito.
- Tema 5.- Facendas locais. Enumeración dos recursos das entidades locais.
- Tema 6.- Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
- Tema 7.- A Administración electrónica. A Lei 11/2007 de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. A calidade dos servizos públicos e de atención ao cidadán.

## **VIII.- PROGRAMA ESPECÍFICO QUENDA LIBRE:**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO GRUPO C SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

### **Primeira parte: dereito político e constitucional.**

- Tema 1.- A Constitución española de 1978. A definición do Estado español como social e democrático de dereito. Os valores superiores do ordenamento xurídico.
- Tema 2.- Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Garantías legais, xurisdiccionais e institucionais.
- Tema 3.- A Coroa. O poder lexislativo. O poder xudicial.
- Tema 4.- O poder executivo e a súa regulación constitucional. O control do poder executivo polas Cortes Xerais.
- Tema 5.- O poder xudicial na Constitución. O seu órgano de goberno.
- Tema 6.- A distribución territorial do poder na constitución. O significado de dereito de autonomía dos entes territoriais.
- Tema 7.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e contido.

### **Segunda parte: dereito administrativo.**

- Tema 1.- A Unión Europea. As liberdades básicas do sistema comunitario: libre circulación de mercadorías, de persoas, de servizos e de capitais.
- Tema 2.- As institucións da Unión Europea. Órganos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministros. A Comisión. O Parlamento Europeo: composición e atribucións. O Tribunal de Xustiza da Unión Europea.
- Tema 3.- A Administración pública no ordenamento español. A personalidade xurídica da Administración pública. Clases de Administracións públicas.
- Tema 4.- A Xunta de Galicia e o seu presidente. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo.
- Tema 5.- A Administración pública da comunidade autónoma. Estrutura e funcións. A Administración periférica.
- Tema 6.- Principios de actuación da Administración pública. Eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
- Tema 7.- Sometemento da Administración á lei e ao dereito. Fontes do dereito público. A lei: as súas clases.
- Tema 8.- O acto administrativo. Concepto. Elementos.
- Tema 9.- Principios xerais do procedemento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días e horas hábiles: cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.
- Tema 10.- Fases do procedemento administrativo xeral. O silencio administrativo.
- Tema 11.- A teoría da invalidez do acto administrativo. Actos nulos e anulables. Validación. Revisión de oficio.

- Tema 12.- Os recursos administrativos: concepto e clases.
- Tema 13.- Concepto e clases de contratos administrativos. A selección do contratista. Dereitos e deberes do contratista e a Administración.
- Tema 14.- As formas da actividade administrativa. O fomento. A policía
- Tema 15.- O servizo público. Nacións xerais. Os modos de xestión dos servizos públicos.

**Terceira parte: Administración local.**

- Tema 1.- O réxime local español: principios constitucionais.
- Tema 2.- A provincia no réxime local. Organización provincial. Competencias.
- Tema 3.- Estructuras supramunicipais. Mancomunidades. Agrupacións. A comarca.
- Tema 4.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.
- Tema 5.- Organización municipal.
- Tema 6.- Competencias municipais.
- Tema 7.- Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
- Tema 8.- A función pública local e a súa organización.
- Tema 9.- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Incompatibilidades.
- Tema 10.- Faltas e sancións dos empregados públicos. O procedemento sancionador.
- Tema 11.- Os bens das entidades locais. Réxime de utilización dos de dominio público.
- Tema 12.- As formas de actividade das entidades locais. A intervención administrativa na actividade privada. Procedemento de outorgamento de licenzas.
- Tema 13.- O servizo público na esfera local. Os modos de xestión dos servizos públicos. Consideración especial da concesión.
- Tema 14.- Procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacións e notificacións.
- Tema 15.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Requisitos de constitución. Votacións. Actas e certificados de acordos.
- Tema 16.- Lexislación sobre réxime do solo e ordenación urbana: os seus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.
- Tema 17.- Facendas locais. Clasificacións dos ingresos. Ordenanzas fiscais.
- Tema 18.- Os orzamentos locais. Contabilidade e contas.

**2.- TÉCNICO DE EMPRESAS E ACTIVIDADES TURÍSTICAS**

**I.- Número de prazas: 1**

**II.- Características**

Enmarcada no grupo A, subgrupo A2; escala, Administración especial; subescala técnica; clase, media. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo A2, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/da aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

**III.- Sistema de selección**

Establécese o de oposición libre, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011.

**IV.- Condición das e dos aspirantes**

Ademais das que figuran na Base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de grao en Turismo, ou diplomatura equivalente, segundo o disposto na Lei Orgánica 4/2007, do 12

de abril, pola que se modifica a Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro de Universidades, titulacións esixidas para o acceso á praza segundo a vixente relación de postos de traballo.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na Base 4ª das xerais.

## **V.- Exercicios da oposición.**

Constará de tres exercicios; dous teóricos e un práctico, ademais dunha proba de coñecemento da lingua galega e outra proba de coñecemento da lingua inglesa.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio, para todas e todos os aspirantes:

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dúas horas, a 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado "A) Temas xerais" e o resto ao apartado "B) Temas específicos".

Neste exercicio valoraranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición e deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas, este poderá pedirlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos ás tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos; non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Cuarto exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e que se valorará de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de lingua galega que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) co fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos cales se lles asignarán 2 puntos.

Quinto exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua inglesa, a determinar polo órgano de selección, que se valorará de 0 a 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado/a o/a aspirante que non obteña polo menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto exercicio será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base 10ª das xerais. O quinto exercicio cualificarase de 0 a 2 puntos.

## **VI.- ANEXO-TEMARIO**

### **A) TEMARIO XERAL**

(Os doce primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo A2)

### **B) TEMARIO ESPECÍFICO**

BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA.

Tema 1.- O concepto de turismo e turista. Oferta e demanda de turismo. Formas de turismo e tipoloxía de turistas. Estructura social da demanda de turismo. A industria e a civilización do ocio. Oferta e demanda de ocio.

Tema 2.- A xeografía do turismo e do ocio. Principais mercados emisores e receptores a nivel mundial. Importancia do turismo en España.

Tema 3.- A importancia do turismo en Galicia. Os destinos turísticos en Galicia.

Tema 4.- Os produtos turísticos en Galicia. Procedencia e socioloxía dos turistas

Tema 5.- Planificación turística. Instrumentos de ordenación dos recursos turísticos.

Tema 6.- O medio ambiente e o desenvolvemento turístico. Medio natural e política turística. O desenvolvemento sostible.

Tema 7.- Xestión de calidade en empresas. Estrategias para a mellora da calidade nos produtos turísticos.

Tema 8.- A demanda turística. Factores. Tendencias turísticas. Oportunidades de negocio.

Tema 9.- A oferta turística. Produtos turísticos xerais e especializados. Creación de produtos turísticos. Promoción e comercialización dun destino turístico.

Tema 10.- O turismo cultural: recursos. Turismo cultural e desenvolvemento endógeno. Dimensión social. Os recursos culturais do termo municipal de Vigo e a súa relación co turismo.

Tema 11.- O turismo no medio rural. Establecementos e tipos de aloxamentos. Requisitos.

Tema 12.- O turismo de natureza. Características e protección. O medio natural como argumento de desenvolvemento turístico.

Tema 13.- O turismo activo. Funcionamento das empresas de turismo activo.

- Tema14.- O turismo cultural. Os recursos do turismo cultural. Turismo cultural e desenvolvemento endógeno. Dimensión social.
- Tema 15.- As empresas de intermediación turística. As axencias de viaxe. Clasificación. Responsabilidades. Réxime de dereitos e obrigas. Lexislación.
- Tema 16.- As empresas turísticas. Os operadores turísticos. Elaboración e comercialización de paquetes turísticos.
- Tema 17.- As empresas turísticas. Ordenación da actividade. Lexislación aplicable.
- Tema 18.- As empresas turísticas. Dereitos e obrigas das empresas turísticas.
- Tema 19.- As empresas turísticas. Aspectos básicos para o desenvolvemento da actividade turística.
- Tema 20.- Procedemento para o exercicio de actividades e prestación de servizos turísticos.
- Tema 21.- O rexistro de empresas e actividades turísticas. Os prezos.
- Tema 22.- Réxime sancionador. infraccións.
- Tema 23.- Réxime sancionador. Sancións.
- Tema 24.- Procedemento sancionador.
- Tema 25.- Inspección turística. Funcións e deberes.
- Tema 26.- Inspección turística. Formalización da actuación inspectora.
- Tema 27.- A formación do persoal das empresas turísticas. Cursos de formación. Técnicas de formación e avaliación profesional. Programas de reciclaxe. Proxectos europeos de axuda á formación.
- Tema 28.- A importancia económica do turismo. As estatísticas do turismo. Os indicadores de actividade turística. Análise e avaliación das tendencias. A importancia económica do turismo en Galicia.
- Tema 29. A importancia económica do turismo na economía do concello de Vigo e a súa comarca. Plans de actuación turística.
- Tema 30.- Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia en materia turística. Lexislación en Galicia en materia de ordenación e promoción do turismo.
- Tema 31.- A cidade e o turismo. Produtos urbanos turisticoculturais. A recuperación do patrimonio como produto turístico. As actividades de ocio como produto turístico.
- Tema 32.- Recursos naturais e o turismo. O habitat tradicional galego como recurso turístico.
- Tema 33.- O patrimonio cultural, histórico e natural como recurso turístico. Os ecomuseos.
- Tema 34.- Marco legal de protección do patrimonio cultural e turístico de Galicia.
- Tema 35.- O Spain Convention Bureau.
- Tema 36.- O Patronato provincial de turismo “ Rias Baixas”.
- Tema 37.- Coñecemento de Galicia: produtos turísticos e destinos en Galicia.
- Tema 38.- Coñecemento de Vigo: produtos turísticos de Vigo e comarca.
- Tema 39.- Potencial turístico e principios festas, lugares e eventos de Vigo.
- Tema 40.- O Eixo Atlántico como rexión europea. Caracterización xeográfica e das comunicacións. Potencialidades turísticas do Eixo. Principias espazos e eventos no Eixo.
- Tema 41.- Oficinas de información de turismo. Clases e funcións. As oficinas de información de Galicia. Especial referencia ao concello de Vigo.
- Tema 42.- O informador turístico. Función do informador turístico. Modelos de información. As novas tecnoloxías e a súa incidencia na información turística.
- Tema 43.- Subvencións en materia de turismo. Obxecto, finalidade. Conceptos subvencionables. Procedemento. Ordes e convocatorias.
- Tema 44.- Municipios turísticos. Requisitos. Elementos que se poden valorar.
- Tema 45.- Municipios turísticos. Procedemento para a declaración. Perda de condición. Vantaxes da declaración e sistemas de axudas.
- Tema 46.- Políticas de promoción turística en Galicia. A empresa Turgalicia. Funcións e competencias.
- Tema 47.- Campañas de promoción turística. Planificación. Medios. A organización da promoción turística.
- Tema 48.- Xestión de establecementos turísticos. Organización e Administración de empresas de aloxamento e restauración. Estructuras e equipamentos.

### **3.- TÉCNICO MEDIO DE ARQUIVOS**

#### **I.- Número de prazas: 1**

#### **II.- Características**

Enmarcada no grupo A, subgrupo A2; escala, Administración especial; subescala técnica; clase, media. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo A2, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

#### **III.- Sistema de selección.**

Establécese o de oposición libre, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011.

#### **IV.- Condicion dos aspirantes**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de grao en calquera das titulacións das ramas de coñecemento de ciencias sociais, xurídicas, arte e humanidades, ou diplomaturas equivalentes, segundo o disposto na Lei orgánica 4/2007, do 12 de abril, pola que se modifica a Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro de Universidades, titulacións esixidas para o acceso á praza segundo a vixente relación de postos de traballo.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na Base 4ª das xerais.

#### **V.- Exercicios da oposición.**

Constará de tres exercicios; dous teóricos e un práctico, ademais dunha proba de coñecemento da lingua galega.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos e é necesario para aprobar obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dúas horas, a 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado "A) Temas xerais" e o resto ao apartado "B) Temas específicos".

Neste exercicio valoraranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición e deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección en sesión pública e, concluída a lectura da totalidade dos temas, este poderá pedirlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos a tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos; non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio se valorará a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos e é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Cuarto exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e que se avaliará de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso da lingua galega que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) co fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado/a o/a aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto exercicio será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base 10ª das xerais.

## **VI.- ANEXO-TEMARIO**

### **A) TEMARIO XERAL**

(Os doce primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo A2)

### **B) TEMARIO ESPECÍFICO**

Tema 1.- A arquivística: concepto, contido e fins. Outras disciplinas documentais.

Tema 2.- Os arquivos, funcións. Tipoloxías, etapas

Tema 3.- O documento. Concepto, clases. Características internas e externas: a produción documental.

Tema 4.- Procedencia. Identificación de fondos: clasificación e ordenación.

Tema 5.- Avaliación de fondos documentais, prazos de transferencia. Selección e eliminación.

Tema 6.- Descrición de fondos. A normalización descritiva: a norma ISAD. (G).

Tema 7.- A guía. O inventario. O catálogo. Instrumentos auxiliares.

Tema 8.- Os arquivos municipais. Historia e funcións.

- Tema 9.- Lexislación sobre arquivos municipais. Competencias do municipio.
- Tema 10.- O arquivo municipal como centro de conservación: edificios, depósitos e instalacións.
- Tema 11.- Soportes documentais. Tipos e causas de alteración. Restauración de documentos textuais e gráficos.
- Tema 12.- Sistemas de reprodución: o microfilme, a dixitalización e a súa aplicación ao arquivo municipal.
- Tema 13.- A organización do arquivo: o cadro de clasificación.
- Tema 14.- O ingreso da documentación do arquivo. Ingresos ordinarios e extraordinarios.
- Tema 15.- O tratamento da documentación e servizos en cada fase do arquivo.
- Tema 16.- Os sistemas de clasificación, ordenación e instalación da documentación.
- Tema 17.- O expurgo da documentación: Avaliación, selección e eliminación.
- Tema 18.- Preservación, conservación e restauración. A conservación tradicional.
- Tema 19.- Os materiais documentais; soportes documentais. O pergameo. O papel tradicional. O papel industrial.
- Tema 20.- A deterioración do fondo documental: características. A deterioración do documento: orixe e causas. Deterioración química, biolóxica e física.
- Tema 21.- A conservación preventiva. Os sistemas ambientais e a súa relación coa deterioración. Factores da deterioración: calor, humidade, contaminación, radiacións e manipulacións.
- Tema 22.- A microfilmación de fondos bibliográficos históricos para a súa conservación.
- Tema 23.- Os arquivos municipais e os seus usuarios.
- Tema 24.- Arquivos eclesiásticos, familiares e de empresa.
- Tema 25.- Arquivos históricos e provinciais. Competencias das deputacións provinciais.
- Tema 26.- Organismos internacionais: A UNESCO e o Consello Internacional de Arquivos (CIA).
- Tema 27.- Lexislación en materia de prevención de riscos laborais. Servizos de prevención.
- Tema 28.- A calidade nos arquivos. Bibliografía.
- Tema 29.- Concepto de paleografía e tendencias actuais. Terminoloxía. Clases de escritura. As abreviaturas e o seu desenvolvemento.
- Tema 30.- Desenvolvemento da escritura en España: da escritura vixigótica a escritura humanística.
- Tema 31.- Institución notarial e rexistral en España.
- Tema 32.- Protocolo notarial. Tipos documentais, arquivos de protocolos notariais.
- Tema 33.- O acceso ao documento orixinal. As técnicas de reprografía aplicadas aos arquivos.
- Tema 34.- Información e comunicación. A sociedade da información. Os medios de comunicación de masas. Demanda, oferta e hábitos culturais.
- Tema 35.- Medios de comunicación de Vigo. Prensa escrita. Historia e actualidade. Radio e Televisión.
- Tema 36.- Xestión interna do arquivo. Organización. Programación e medios.
- Tema 37.- As novas tecnoloxías aplicadas ao arquivo.
- Tema 38.- Modos de adquisición de bens culturais.
- Tema 39.- Museos da cidade de Vigo. Historia, valoración, evolución. Características e temáticas.
- Tema 40.- Plan museolóxico. Fíns e características.
- Tema 41.- Coleccións fotográficas de Vigo. O Arquivo Pacheco: historia e contidos.
- Tema 42.- As bibliotecas de Vigo. A Biblioteca Central.
- Tema 43.- Outros equipamentos da cidade de Vigo. Características. Casa das Artes: historia e contidos. Casa Galega da Cultura: historia e actividades. Colección Fernández del Riego. A Biblioteca Penzol.
- Tema 44.- Eventos culturais significativos nos últimos anos en Vigo.
- Tema 45.- Tratamento do patrimonio histórico na Unión Europea. Acordos e tratados internacionais sobre protección do patrimonio histórico suscritos por España.
- Tema 46.- Depósitos arqueolóxicos en Vigo. Historia e características.
- Tema 47.- O desenvolvemento da cidade de Vigo. Vigo e a súa historia.
- Tema 48.- Accións de fomento da investigación e difusión cultural do Arquivo Municipal.

#### **4.- TÉCNICO DE XESTIÓN**

## **I.- Número de prazas: 1**

## **II.- Características**

Enmarcada no grupo A, subgrupo A2; escala, Administración especial; subescala servizos especiais; clase, Cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo A2, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

## **III.- Sistema de selección**

Establécese o de promoción interna, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011.

A realización das probas selectivas axustaranse ao sistema de concurso-oposición, quenda de promoción interna, para aqueles aspirantes que se atopen integrados na escala de Administración xeral, subescala administrativa de admón. xeral, subgrupo C1 de titulación.

A promoción interna consiste no ascenso dende corpos ou escalas dun grupo de titulación a outro do inmediato superior, ou no acceso a corpos ou escalas do mesmo grupo de titulación, sempre que se trate de prazas de contido similar e se faga constar nas convocatorias específicas. En calquera caso a promoción interna rexeráse supletoriamente polo disposto no título V do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do Regulamento xeral de ingreso e normativa de concordante aplicación.

## **IV.- Condición dos aspirantes**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as e os aspirantes deberán estar en posesión do título de grao, diplomado universitario ou equivalente, titulacións esixidas para o acceso á praza segundo a vixente relación de postos de traballo.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

## **V.- Fase de concurso.**

A valoración dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

## **VI.- Exercicios da oposición**

Constará de tres exercicios; dous teóricos e un práctico, todos eles obrigatorios e eliminatorios.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o programa común e específico das bases da convocatoria, que se determinará polo dito órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio, para todas e todos os aspirantes:

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dúas horas, a 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado: “A) Temas xerais” e o resto ao apartado “B) Temas específicos”.

Neste exercicio valoraranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición. Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas, este poderá pedirle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados coas materias que integran o programa común e específico das bases da convocatoria, relativos ás tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos; non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; e é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

A cualificación dos tres exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado/a o/a aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles.

## **ANEXO-TEMARIO**

(NON LLE SON DE APLICACIÓN OS DO GRUPO A, SUBGRUPO A2, INCLUÍDOS COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

### **TEMARIO COMÚN**

- Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura.
- Tema 2.- A Unión Europea: Orixe, institucións e fontes. Órganos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministros. A Comisión. O Parlamento Europeo: composición e atribucións.
- Tema 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
- Tema 4.- A lei. Concepto e caracteres. As leis estatais no sistema español. Normas do goberno con forza de lei. Os tratados internacionais como normas de dereito interno.
- Tema 5.- As relacións entre o ordenamento estatal e os ordenamentos autonómicos. Definición e aplicación da lexislación de carácter básico e supletorio.
- Tema 6.- O regulamento: concepto e clases. Procedemento de elaboración. Límites da potestade regulamentaria. Principio de inderrogabilidade singular de regulamentos.
- Tema 7.- Principios da organización administrativa. Principios rectores das relacións entre as Administracións. Os órganos colexiados. A abstención e recusación.
- Tema 8.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Requisitos: motivación e forma. Eficacia dos actos administrativos. A notificación e a publicación. Termos e prazos. Dereitos dos cidadáns.
- Tema 9.- Os recursos administrativos. Principios xerais. Clases. A suspensión da execución do acto contra o que se recorre.
- Tema 10.- As reclamacións previas ao exercicio das accións civís e laborais. A revisión de oficio.

- Tema 11.- A xurisdicción contencioso-administrativa. Extensión e límites. As partes no proceso. Procedemento xeral e referencia aos procedementos especiais.
- Tema 12.- As sentenzas e a súa execución. Recursos contra as sentenzas.
- Tema 13.- A contratación administrativa. Clases de contratos. Elementos dos contratos. Os suxeitos. Obxecto e causa dos contratos públicos.
- Tema 14.- A forma da contratación administrativa e os sistemas de selección do contratista. A formalización dos contratos.
- Tema 15.- Os bens das entidades locais. Réxime de utilización dos de dominio público.
- Tema 16.- O Servizo público. Os modos de xestión dos servizos públicos. Consideración especial da concesión.

## **TEMARIO ESPECIFICO**

- Tema 1.- O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica. A organización municipal: Referencia ao réxime dos municipios de grande poboación.
- Tema 2.- Réxime de funcionamento dos órganos colexiados das corporacións locais.
- Tema 3.- Competencias municipais e servizos obrigatorios nas corporacións locais. Actividades complementarias doutras Administracións públicas.
- Tema 4.- Impugnación de actos e acordos das entidades locais e exercicio de accións.
- Tema 5.- A provincia no réxime local: especial consideración das súas competencias en relación cos pequenos municipios na Lei de Administración local de Galicia.
- Tema 6.- Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.
- Tema 7.- Transferencia e delegación de competencias da Comunidade Autónoma de Galicia nas entidades locais. A encomenda de xestión.
- Tema 8.- Medios de intervención das corporacións locais na actividade dos seus cidadáns.
- Tema 9.- A responsabilidade da Administración pública: principios e procedemento. A responsabilidade das autoridades e do persoal ao servizo das Administracións públicas.
- Tema 10.- A Lei xeral tributaria: principios e contido.
- Tema 11.- A Lei xeral presupostaria: principios e contido.
- Tema 12.- As facendas locais. As ordenanzas fiscais.
- Tema 13.- Os dereitos e garantías dos contribuíntes fronte á facenda pública.
- Tema 14.- A función recadadora nas facendas locais.
- Tema 15.- A función inspectora nas corporacións locais.
- Tema 16.- As contribucións especiais, as taxas e os prezos públicos. A imposición local autónoma.
- Tema 17.- Os recursos das facendas locais. Clasificación dos ingresos.
- Tema 18.- Os tributos e as súas clases. A potestade tributaria das entidades locais. As ordenanzas fiscais.
- Tema 19.- Os orzamentos das entidades locais. Estrutura. Principios orzamentarios. Formación e aprobación do orzamento. As bases de execución. Prórroga do presuposto.
- Tema 20.- O crédito orzamentario. Modificacións de créditos: clases e tramitación. Gastos plurianuais. Os remanentes de crédito.
- Tema 21.- Fases do procedemento do gasto no réxime local. Ordenación do pagamento. Clases de pagamentos. Anticipos de caixa fixa. Pagamentos “para xustificar”.
- Tema 22.- A liquidación do orzamento. Os remanentes de tesourería. A conta xeral: contido e tramitación.
- Tema 23.- O persoal ao servizo das Administracións públicas. Réxime xurídico. O estatuto básico do empregado público e demais normativa vixente. As competencias en materia de persoal.
- Tema 24.- Selección de persoal. Os procesos selectivos na Administración pública e a súa conexión coa oferta de emprego público. Principios constitucionais. Adquisición e perda da condición de funcionario público.
- Tema 25.- Situacións administrativas. Provisión de postos de traballo na función pública. A carreira administrativa. Promoción interna. Formación e perfeccionamento.
- Tema 26.- Dereitos e deberes dos empregados públicos. Incompatibilidades. Réxime disciplinario.
- Tema 27.- O sistema de retribucións dos empregados públicos. Retribucións básicas e retribucións complementarias. As indemnizacións por razón do servizo.

- Tema 28.- A ordenación urbanística en Galicia. Situacións e clases de solo. Clases e instrumentos de planeamento.
- Tema 29.- Licenzas urbanísticas. Concepto, procedemento, outorgamento e caducidade.
- Tema 30.- Disciplina urbanística. Protección da legalidade urbanística, infraccións e sancións.
- Tema 31.- A Administración electrónica. A Lei 11/2007 de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. A públicos e de atención ao cidadán.
- Tema 32.- Especialidades do procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos nas entidades locais. Notificacións. Comunicacóns e publicación. Os interesados no procedemento administrativo e a súa capacidade de obrar. Os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coas Administracións públicas.
- Tema 33 - A información e participación cidadá.
- Tema 34 - A Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais. O Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro. Regulamento dos servizos de prevención.

## **5.- TÉCNICO/A MEDIO SERVIZOS ECONÓMICOS**

### **I.- Número de prazas: 1**

### **II.- Características**

Enmarcada no grupo A, subgrupo A2; escala, Administración especial; subescala servizos especiais; clase, cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo A2, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurarán incluída no réxime de dedicación exclusiva.

### **III.- Sistema de selección.**

Establécese o de oposición libre, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011.

### **IV.- Condición das e dos aspirantes**

Ademais das que figuran na Base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de grao en economía ou ciencias empresariais, dereito, Administración e dirección de empresas (ADE), relacións laborais, ou diplomaturas equivalentes, segundo o disposto na Lei Orgánica 4/2007, do 12 de abril, pola que se modifica a Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro de Universidades, titulacións esixidas para o acceso á praza segundo a vixente relación de postos de traballo.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### **V.- Exercicios da oposición**

Constará de tres exercicios; dous teóricos e un práctico, ademais dunha proba de coñecemento da lingua galega.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, que se determinará polo dito órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dúas horas, a 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado "A) Temas xerais" e o resto ao apartado "B) Temas específicos". Neste exercicio valoraránse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita, a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición e deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e, concluída a lectura da totalidade dos temas, este poderá pedirlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos e será necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos ás tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos; non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos e é necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Cuarto exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e valorarase de 0 a 2 puntos. O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso da lingua galega que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) co fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lles asignarán 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado/a o/a aspirante que non obteña polo menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto exercicio será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base 10ª das xerais.

## **VI.- ANEXO-TEMARIO**

### **A) TEMARIO XERAL**

(Os doce primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo A2)

### **B) TEMARIO ESPECÍFICO**

- Tema 1.- As Facendas Locais en España: principios constitucionais. O réxime xurídico das Facendas Locais. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das facendas estatal, autonómica e local.
- Tema 2.- O presuposto xeral das entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do presuposto. A elaboración e aprobación do presuposto xeral. A prórroga presupostaria.
- Tema 3.- A estrutura presupostaria. Os créditos do presuposto de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.
- Tema 4.- A execución do presuposto de gastos e de ingresos; as súas fases. Os pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado: especial referencia ás desviacións de financiamento.
- Tema 5.- A liquidación do presuposto. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado presupostario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesourería: concepto e cálculo. Análise do remanente da tesourería para gastos con financiamento afectado e do remanente de tesourería para gastos xerais.
- Tema 6.- A tesourería das entidades locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización de pagos: prelación, procedementos, medios de pago. O estado de conciliación.
- Tema 7.- O sistemas de contabilidade da Administración Local. Principios xerais. Competencias. Fins da contabilidade. A instrución da contabilidade para a Administración Local: estrutura e contido. Particularidades do tratamento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidade.
- Tema 8.- A conta xeral das entidades locais. Os estados e contas anuais e anexos da Entidade Local e os seus organismos autónomos: contido e xustificación. As contas das sociedades mercantís. Tramitación da conta xeral. Outra información a subministrar ao Pleno, aos órganos de xestión e a outras Administracións Públicas.
- Tema 9.- Os tributos (I). A relación xurídico tributaria. Obrigas tributarias. Feito imponible. Devengo. Exencións. As bases imponible e liquidable. O tipo de gravame. A cota e a débeda tributarias.
- Tema 10.- Os tributos (II). Suceso activo. Sucesos pasivos. Responsables. A solidariedade: extensión e efectos. O domicilio fiscal. A representación. A transmisión da débeda.
- Tema 11.- A xestión tributaria: delimitación e ámbito. O procedemento de xestión tributaria. A liquidación dos tributos. A declaración tributaria. Os actos de liquidación: clases e réxime xurídico. A consulta tributaria. A proba nos procedementos de xestión tributaria. A Axencia Estatal de Administración Tributaria. A xestión tributaria nas entidades locais.
- Tema 12.- A extinción da obriga tributaria. O pagamento: requisitos, medios de pago e efectos do pago. A imputación de pagos. Consecuencias da falta de pagamento e consignación. Outras formas de extinción: a prescrición, a compensación, a condonación e a insolvencia.
- Tema 13.- O procedemento de recadación en período voluntario. O procedemento de recadación en vía de apremio. Aprazamento e fraccionamento do pagamento. Desenvolvemento do procedemento de apremio: O embargamento de bens, alleamento, aplicación e imputación da suma obtida. Terminación. Impugnación do procedemento. As garantías tributarias.
- Tema 14.- A inspección dos tributos. Actuacións inspectoras para a xestión dos tributos: comprobación e investigación, obtención de información, a comprobación de valores, informe e asesoramento. Réxime xurídico das funcións inspectoras. O procedemento de inspección tributaria. Potestades da inspección dos tributos. Documentación das actuacións inspectoras. As actas de inspección. A inspección dos recursos non tributarios.
- Tema 15.- As infraccións tributarias: concepto e clases. As sancións tributarias: clases e criterios de graduación. Procedemento sancionador. Extinción da responsabilidade por infraccións.
- Tema 16.- Visión global do sistema tributario español. Distribución das diferentes figuras entre os niveis da facenda: estatal, autonómico e local. Funcións dentro dos sistemas das distintas figuras tributarias. Relación entre os principais impostos.

- Tema 17.- Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.
- Tema 18.- O Imposto sobre bens inmobles. Natureza. Feito Impoñible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cota, devengo e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria. Inspección catastral.
- Tema 19.- O Texto refundido da Lei do catastro inmobiliario: estrutura, contido e principios informadores. Formación e mantemento do catastro inmobiliario: tipos de procedementos de incorporación. Procedemento de valoración catastral. Regulamento do TRLC1: estrutura e contido.
- Tema 20.- O imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cota: as tarifas. Devengo e período impositivo. Xestión censal e xestión tributaria. O recargo provincial.
- Tema 21.- O Imposto sobre construcións, instalacións e obras.
- Tema 22.- O Imposto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Tema 23.- O Imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.
- Tema 24.- Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.
- Tema 25.- A participación de municipios e provincias nos tributos do Estado e das Comunidades Autónomas. Criterios de distribución e regras de evolución. Reximes especiais. A cooperación económica do Estado e das Comunidades Autónomas. Os investimentos das entidades locais. Os fondos da Unión Europea para entidades locais.
- Tema 26. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. A eficacia dos actos administrativos. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia.
- Tema 27.- A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade: procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
- Tema 28.- A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria. Procedementos especiais de revisión. O recurso de reposición. As reclamacións económico-administrativas. Especialidades de revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais.
- Tema 29.- A xurisdicción contencioso-administrativa. Extensión e límites. As partes no proceso. O procedemento xeral e referencia aos procedementos especiais.
- Tema 30.- Os bens das entidades locais. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Os montes veciñais en man común.
- Tema 31.- A Administración electrónica (I). A Lei de Administración electrónica (LAE): obxecto e ámbito de aplicación. Os dereitos dos cidadáns na Lei de Administración electrónica. O expediente administrativo electrónico.
- Tema 32- A Administración electrónica (II). A Administración electrónica tributaria (LAE vs. LXT): o dereito dos obrigados tributarios a relacionarse coas Administracións públicas por medios electrónicos. O dereito a non aportar ou presentar datos ou documentos que xa obran en poder das Administracións públicas. O dereito a obter copias de documentos que figuren no expediente. Os rexistros electrónicos. Carácter preceptivo ou optativo do uso da vía telemática. Copias electrónicas.
- Tema 33.- Obxectivos económicos básicos e política económica (I): Pleno emprego e paro: Explicacións teóricas. Tipos. Medición do desemprego. Importancia económica. O caso español. Políticas de emprego.
- Tema 34.- Obxectivos económicos básicos e política económica (II): Estabilidade de prezos: A inflación, explicacións teóricas, medición: Índice de prezos ao consumo (IPC) e deflactor do PIB. Crecemento económico: definición, medición: o produto interior bruto (PIB), explicacións teóricas, políticas de crecemento.
- Tema 35.- As sociedades mercantís en xeral. Concepto legal de sociedade mercantil. Clases. Disolución e liquidación de sociedades. O Rexistro mercantil.

- Tema 36.- A sociedade comanditaria. A sociedade de responsabilidade limitada. A sociedade anónima. O concurso. Procedemento efectos de declaración de concurso.
- Tema 37.- As obrigas e os contratos mercantís (I). Contrato de comisión, de axencia, de concesión mercantil, de franquicia, de compravenda, de subministro, de conta corrente entre empresarios.
- Tema 38.- As obrigas e os contratos mercantís (II). Contrato de leasing, de factoring. A letra de cambio. Os contratos bancarios: depósito, préstamo, transferencia, desconto bancario, crédito bancario.
- Tema 39.- A contabilidade financeira. As contas anuais. Principios e criterios contables.
- Tema 40.- As normas de elaboración das contas anuais no novo plan xeral contable.
- Tema 41.- O cadro de contas. Os grupos de contas: definicións e regras que se aplican.
- Tema 42.- As obrigas legais da contabilidade dos empresarios relativas aos libros de contabilidade e as contas anuais. O ciclo contable.
- Tema 43.- A contabilidade de sociedades: concepto. A constitución de sociedades.
- Tema 44.- O aumento e a redución de capital social.
- Tema 45.- Transformación, fusión, escisión e disolución de sociedades.
- Tema 46.- A consolidación contable.
- Tema 47.- As fontes de financiamento das empresas.
- Tema 48.- O mercado de valores: regulación, concepto e clases. A organización da bolsa de valores: os órganos de control, os órganos de xestión e dirección e os intermediarios. A débeda pública: concepto e clases.

## **6- ENCARGADO/A OBRAS MEDIOAMBIENTAIS**

### **I.- Número de prazas: 1**

### **II.- Características**

Enmarcada no grupo C, subgrupo C1; escala, Administración especial; subescala servizos especiais; clase, cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

### **III.- Sistema de selección**

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011 e resérvase pola quenda de promoción interna, entre persoal funcionario integrado no grupo C2 de titulación que desempeñe funcións de inspección e que contén, cando menos, cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe.

### **IV.- Condición das e dos aspirantes**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### **V.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativos ás tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública. O órgano de selección poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos e será necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

A cualificación dos dous exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado o/a aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles.

## **ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1.- Patrimonio cultural de Galicia; obxecto, competencia, colaboración das corporacións locais.
- Tema 2.- Bens de interese cultural; definición e clasificación.
- Tema 3.- Réxime de protección e conservación; protección xeral e deber de conservar.
- Tema 4.- Árbores xenlleiras de Galicia, árbores do concello de Vigo, rexime de protección.
- Tema 5.- Xardíns históricos, método para rehabilitación.
- Tema 6.- Criterios xerais de conservación de xardíns históricos.
- Tema 7.- Especificacións xerais de mantemento para áreas etnográficas.
- Tema 8.- Operacións usuais de mantemento; limpeza, mantemento de drenaxes, acolchados, rede de auga, alumado, sinalizacións e reciclaxe de residuos.
- Tema 9.- Mantemento de arborado
- Tema 10.- Mantemento de plantacións arbustivas
- Tema 11.- Transplante de grandes exemplares
- Tema 12.- Transporte, recepción e acopio de vexetais en áreas etnográficas.
- Tema 13.- Plagas e enfermidades dos vexetais no ámbito do patrimonio histórico. Principios de determinación e control.
- Tema 14.- Catálogo do patrimonio etnográfico de Vigo, elementos de propiedade municipal.
- Tema 15.- Prevención de riscos laborais en xardinería e paisaxismo; aspectos xerais.

### **7- TÉCNICO/A MANTEMENTO INFORMÁTICA**

**I.- Número de prazas: 1**

**II.- Características**

Enmarcada no grupo C, subgrupo C1; escala, Administración especial; subescala servizos especiais; clase, cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurarán incluída no réxime de dedicación exclusiva.

### **III.- Sistema de selección**

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011 e resérvase para a quenda de promoción interna entre persoal funcionario integrado no grupo C2 de titulación que desempeñe funcións de operador de informática e que contén, cando menos, cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe.

### **IV.- Condición das e dos aspirantes**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### **V.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativo ás tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública quen poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos e será necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

A cualificación dos dous exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado o/a aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles.

### **ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1.- Sistemas de arquivos en rede NFS, SAMBA.ASU.
- Tema 2.- Seguridade nas redes de comunicacións: estandarización dunha arquitectura de seguridade; mecanismos de seguridade; marco de autenticación X.509.
- Tema 3.- Interconexión de redes. O protocolo IP. Obxectivos, principios de interconexión de redes. Arquitectura de protocolos TCP/IP. O protocolo Internet ou IP. O encamiñamento e o protocolo IP. Protocolos de control IP next generation.
- Tema 4.- Xestión Swiches Cisco.
- Tema 5.- Correo electrónico-Pop3/IMAP.
- Tema 6.- Sistemas de correo/mensaxeria electrónica blackberry (BES).
- Tema 7.- Rexistro de Windows. Arquitectura e descripción xeral do rexistro de Windows
- Tema 8.- Sistemas operativos UNIX (Digital UNIX). Estructura. Xestión de recursos.AdvFS
- Tema 9.- LINUX. Inicialización do sistema. INIT, inittab e os scripts rc.
- Tema 10.- Informática distribuída, cliente-servidor.Mainframe
- Tema 11.- LINUX. Contas de usuario.Configuración de contas, grupos e permisos.
- Tema 12.- LINUX . Sistema de arquivos. Estandar FHS. Estructura predeterminada de directorio.
- Tema 13.- Tecnoloxías de procesamento en servidor e linguaxes de servidor para a xeración de contidos web dinámicos.
- Tema 14.- Servidor web APACHE. Directivas servidores virtuais. Consideración de rendemento e seguridade
- Tema 15.- Programas seguros, inseguros y nocivos. Virus.

## **8- INSPECTOR/A OBRAS, SERVIZOS E INFRAESTRUCTURAS**

### **I.- Número de prazas: 8**

### **II.- Características**

Enmarcadas no grupo C, subgrupo C1; escala, Administración especial; subescala servizos especiais; clase, cometidos especiais. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

### **III.- Sistema de selección**

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011 e resérvanse todas elas para a quenda de promoción interna entre persoal funcionario ou laboral integrado no grupo C2 de titulación que desempeñe funcións de inspección e que contén, cando menos, cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe.

### **IV.- Condición das e dos aspirantes**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

## **V.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativos ás tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública quen poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos e será necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

A cualificación dos dous exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado o/a aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles.

## **ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1.- A inspección municipal: Obxecto das inspeccións. Facultades dos/das inspectores/as.
- Tema 2.- As licencias: Obrigoriedade da licencia. Obrigas do titular da licencia.
- Tema 3.- Planificación de obras: Planificación xeral. Zonas excluídas.
- Tema 4.- Instalacións de servizos: Condicións xerais das obras. Profundidade das conduccións.
- Tema 5.- Rexistros e arquetas: Características das tapas. Protección de cercos e tapas de rexistro.
- Tema 6.- Requerimentos e ordes de execución: Requerimentos. Contido das ordes de execución.
- Tema 7.- Medidas cautelares e execucións subsidiarias: Adopción de medidas cautelares. Suspensión das obras.
- Tema 8.- infraccións e sancións: Clasificación das infraccións. Inhabilitación das empresas.
- Tema 9.- Sinalización e balización das ocupacións con obras na vía pública.: Criterios da aplicación. Características xerais de sinalización.
- Tema 10.- Disposición de servizos, gabias e reposicións de pavimentos: Criterios de disposición en estrada e beirarrúa. Replanteo.
- Tema 11.- Gabias: Saneamento e abastecemento. Execución das gabias.
- Tema 12.- Reposición de pavimentos: xeneralidades. Reposición de firmes.
- Tema 13.- Pasaxes permanentes: Concepto. Pavimentos.
- Tema 14.- Prevención de riscos laborais: Dereitos e obrigas. Sinalización.
- Tema 15.- Servizo de abastecemento e saneamento de auga: Libro de inspección. Revisión dos traballos.

## **9- INSPECTOR/A SANIDADE**

### **I.- Número de prazas: 1**

### **II.- Características**

Enmarcada no grupo C, subgrupo C1; escala, Administración especial; subescala servizos especiais; clase, cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

### **III.- Sistema de selección**

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011 e resérvase para a quenda de promoción interna entre persoal funcionario integrado no grupo C2 de titulación que desempeñe funcións de inspección e que contén, cando menos, cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe.

### **IV.- Condición das e dos aspirantes**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### **V.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativos ás tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública quen poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos e será necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

A cualificación dos dous exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado o/a aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles.

### **ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1.- Disposicións comúns ás ordenanzas municipais de medio ambiente do concello de Vigo. Consideracións xerais. Circunstancias para a gradación das sancións.
- Tema 2.- Ordenanza municipal de limpeza pública e tratamento de residuos sólidos urbanos. Disposicións xerais. Limpeza de terreos e edificios.
- Tema 3.- Ordenanza municipal de limpeza pública e tratamento de residuos sólidos urbanos. Recollida de residuos sólidos.
- Tema 4.- Ordenanza municipal de limpeza pública e tratamento de residuos sólidos urbanos. Residuos especiais.
- Tema 5.- Ordenanza municipal de limpeza pública e tratamento de residuos sólidos urbanos. Tratamento de residuos.
- Tema 6.- Ordenanza municipal de limpeza pública e tratamento de residuos sólidos urbanos. Réxime disciplinario. Enumeración das infraccións.
- Tema 7.- Regulamento do servizo municipal de abastecemento de auga e saneamento de Vigo. Obxecto. Saneamento. Xeneralidades. Uso de redes.
- Tema 8.- Regulamento do servizo municipal de abastecemento de auga e saneamento de Vigo. Utilización da rede de saneamento. Condicións para autorización de verquidos industriais.
- Tema 9.- Ordenanza municipal reguladora dos verquidos non domésticos de augas residuais. Disposicións xerais. Condicións dos verquidos.
- Tema 10.- Ordenanza municipal reguladora dos verquidos non domésticos de augas residuais. Autorizacións de verquidos. Control de verquidos.
- Tema 11.- Ordenanza municipal reguladora dos verquidos non domésticos de augas residuais. Suspensión de verquidos e de actividades. infraccións e sancións.
- Tema 12.- Ordenanza municipal reguladora dos verquidos non domésticos de augas residuais. Normas adicionais de protección.
- Tema 13.- Ordenanza municipal reguladora dos verquidos non domésticos de augas residuais. Rexistro de verquidos. Réxime fiscal.
- Tema 14.- Ordenanza municipal de zonas naturais e espazos verdes.
- Tema 15.- Bando da Alcaldía sobre o deber de mantemento, embelecemento e seguridade dos inmobles, solares, terreos, construcións, vías e espazos públicos do 18 de febreiro de 2005.

### **10- INSPECTOR/A CONTROL CONCESIONARIAS**

#### **I.- Número de prazas: 3**

#### **II.- Características**

Enmarcadas no grupo C, subgrupo C1; escala, Administración especial; subescala servizos especiais; clase, cometidos especiais. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

#### **III.- Sistema de selección**

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011 e resérvanse todas elas para a quenda de

promoción interna entre persoal funcionario integrado no grupo C2 de titulación que desempeñe funcións de inspección e que contén, cando menos, cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe.

#### **IV.- Condición das e dos aspirantes**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### **V.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativo ás tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública quen poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos e será necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

A cualificación dos dous exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado o/a aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles.

#### **ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

Tema 1.- Real decreto legislativo 1/2007, do 16 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral para a defensa dos consumidores e usuarios e outras leis complementarias: ámbito de aplicación e dereitos básicos dos consumidores e usuarios.

Tema 2.- Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguíntes ocupacións necesarias para a implantación de servizos na vía pública: licencias, obrigadoriedade, solicitantes, clases, tramitación, documentación, reparación de avarías, obrigas do titular, fianza, prazo de garantía e inspección municipal.

- Tema 3.- Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguíntes ocupacións necesarias para a implantación de servizos na vía pública: infraccións, clasificación; sancións: tipos, graduación, suxeitos responsables, revocación das licencias, suspensión temporal e inhabilitación temporal das empresas.
- Tema 4.- Regulamento do servizo municipal de subministro de auga e saneamento: obxecto e ámbito de aplicación, obrigas do concesionario e dereitos do concesionario.
- Tema 5.- Regulamento do servizo municipal de subministro de auga e saneamento: inspeccións e sancións.
- Tema 6.- Decreto do 17 de xuño de 1955, polo que se aproba o regulamento de servizos das corporacións locais: a concesión como forma de xestión indirecta do servizo público.
- Tema 7.- Real decreto lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público: contrato de concesión de obras públicas: construción das obras obxecto de concesión, dereitos e obrigas do concesionario e prerrogativas da Administración concedente.
- Tema 8.- Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público: contrato de concesión de obras públicas: extinción das concesións.
- Tema 9.- Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público: contrato de xestión dos servizos públicos.
- Tema 10.- Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais: dereitos e obrigas.
- Tema 11.- Real decreto 171/2004, do 30 de xaneiro: concorrencia de traballadores de varias empresas nun mesmo centro de traballo, concorrencia de traballadores de varias empresas nun centro de traballo do que un empresario é titular e concorrencia de traballadores de varias empresas nun centro de traballo cando existe un empresario principal.
- Tema 12.- Real decreto 485/1997, do 14 de abril, sobre disposicións mínimas en materia de sinalización de seguridade e saúde no traballo: definicións, criterios para o emprego da sinalización e obrigas en materia de formación e información.
- Tema 13.- Normativa municipal reguladora das instalacións de alumeadado público no termo municipal de Vigo: requisitos xerais das instalacións.
- Tema 14.- Normativa municipal reguladora das instalacións de alumeadado público no termo municipal de Vigo: recepción das instalacións.
- Tema 15.- Normativa xeral reguladora das obras de xardinería no concello de Vigo: normas sobre rego. Normas sobre drenaxe e recollida de augas pluviais.

## **11- INSPECTOR/A CONSUMO**

### **I.- Número de prazas: 2**

### **II.- Características**

Enmarcadas no grupo C, subgrupo C1; escala, Administración especial; subescala servizos especiais; clase, cometidos especiais. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

### **III.- Sistema de selección**

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011 e resérvanse todas elas para a quenda de promoción interna entre persoal funcionario integrado no grupo C2 de titulación que desempeñe funcións de inspección e que contén, cando menos, cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe.

#### **IV.- Condición das e dos aspirantes**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### **V.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativo ás tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública que poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos e será necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

A cualificación dos dous exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado o/a aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles.

#### **ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

Tema 1.- Ámbito de aplicación dos dereitos básicos dos consumidores e usuarios. RDL 1/2007. Concepto xeral de consumidor e usuario. Concepto de empresario. Dereitos básicos dos consumidores e usuarios. Irrenunciabilidade dos dereitos recoñecidos ao consumidor e usuario.

Tema 2.- Protección dos lexítimos intereses económicos dos consumidores e usuarios. RDL 1/2007. Principio xeral. Réxime de comprobación e servizos de atención ao cliente.

Tema 3.- A inspección de consumo. RD 1945/1983. Constancia documental da inspección. A toma de mostras

Tema 4.- As follas de reclamación. Decreto 375/1998. Obxecto e ámbito de aplicación. Exclusiones. Cartel anunciador. Entrega das follas, formulación, remisión e tramitación. infraccións e sancións.

Tema 5 – Talleres de reparación de automóviles. Decreto 347/1998. Orzamento. Resgardo de depósito. Pezas de reposto e utilización. Garantía das reparacións.

Tema 6.- Tinturarias. RD 1453/1987. Información ao usuario. Resgardo ou xustificante. Responsabilidades.

Tema 7.- Prestación a domicilio de servizos de mantemento, reparación e reforma. Decreto 139/1999. Oferta, promoción e publicidade. Información ao consumidor. Orzamento e renuncia. Garantías.

Tema 8.- Contratos celebrados fora do establecemento mercantil. RDL 1/2007. Ámbito de aplicación. Contratos excluídos. Documentación do contrato. Dereito de desestimato.

Tema 9.- Contratos celebrados a distancia. RDL 1/2007. Concepto. Excepcións. Información. Precontractual. Confirmación escrita da información. Necesidade de consentimento expreso. Dereito de desestimato.

Tema 10.- Viaxes combinados. Texto refundido RDL 1/2007. Información precontractual e formalización do contrato. Programa e oferta de viaxe combinado. Carácter vinculante do programa oferta. Cesión da reserva. Revisión de prezos.

Tema 11.- SAT –servizos de asistencia técnica. RD 58/1988. Ámbito de aplicación. Pezas de reposto. Dereito de admisión. Orzamento previo e resgardo de depósito. Garantía da reparación.

Tema 12.- Contratos e garantías. RDL 1/2007. Información previa ao contrato. Integración da oferta, promoción e publicidade no contrato. Contrato e confirmación documental da contratación realizada. Condicións xerais e cláusulas abusivas: Requisitos das cláusulas non negociadas individualmente. Concepto de cláusulas abusivas. Nulidade das cláusulas abusivas e integración do contrato. Cláusulas abusivas que afectan ao perfeccionamento do contrato.

Tema 13.- Garantías, responsabilidade do vendedor e dereitos do consumidor e usuario. RDL 1/2007. Reparación e substitución do produto. Réxime xurídico da reparación ou substitución. Rebaixa do prezo e resolución do contrato. Prazos. Reparación e servizos postventa.

Tema 14.- Lei 2/2012, galega de protección xeral das persoas consumidoras e usuarias. O deber de dilixencia. Información e mercado de prezos no establecemento. Vixilancia do mercado. Actuación da inspección de consumo.

Tema 15.- RD. 899/2009, Carta de dereitos do usuario dos servizos de comunicacións electrónicas. Dereitos dos usuarios finais. Modificacións contractuais. Dereito a facturación desglosada. Dereito á desconexión de determinados servizos.

## **12- INSPECTOR/A MEDIO AMBIENTE**

### **I.- Número de prazas: 3**

### **II.- Características**

Enmarcadas no grupo C, subgrupo C1; escala, Administración especial; subescala servizos especiais; clase, cometidos especiais. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do/a aspirante. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

### **III.- Sistema de selección**

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011 e resérvanse todas elas para a quenda de promoción interna entre persoal laboral integrado no grupo C2 de titulación que desempeñe funcións de inspección e que contén, cando menos, cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe.

### **IV.- Condición das e dos aspirantes**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### **V.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios; un teórico e un práctico.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o programa das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos, e é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativo ás tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública quen poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos e será necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

A cualificación dos dous exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado o/a aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles.

### **ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

Tema 1.- Contaminación atmosférica. Principais actividades potencialmente contaminantes do medio ambiente atmosférica. Lexislación e competencias municipais para a protección do medio ambiente atmosférico.

Tema 2.- Incidencias ambientais: actas de inspección, toma de mostras e a súa conservación, elaboración de informes e actuacións administrativas.

Tema 3.- Augas residuais domésticas. Tratamentos de depuración. Estacións depuradoras: o seu funcionamento. Fangos : tratamento e eliminación.

Tema 4.- Vertidos non domésticos de augas residuais á rede de saneamento. A súa regulación no Concello de Vigo.

Tema 5.- Vertidos de augas residuais a cauces naturais. Lexislación e competencias.

Tema 6.- Residuos sólidos urbanos: definición, características, clasificación, recollida e xestión. Puntos limpos. Vertido incontrolado. Competencias das entidades locais en materia de residuos. Ordenanzas municipais do Concello de Vigo.

- Tema 7.- Residuos perigosos: recollida, traslado e xestión na Comunidade Autónoma de Galicia. Obrigas dos produtores, transportistas e xestores. Lexislación e competencias.
- Tema 8.- Residuos industriais: residuos procedentes da construción e demolición. A súa produción, xestión e posible reciclaxe e reutilización.
- Tema 9.- Vehículos fora de uso. Xestión dos vehículos ao final da súa vida útil. Lexislación
- Tema 10.- Ordenanza municipal de zonas naturais e espazos verdes. Limpeza de terreos e solares de cara a prevención de incendios. Xestión dos residuos xerados.
- Tema 11.- Ruídos e vibracións. Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica.
- Tema 12.- Regulamento do Servizo Municipal de Abastecemento de Auga e Saneamento de Vigo.
- Tema 13.- Sistemas de xestión ambiental segundo a norma ISO 14001.
- Tema 14.- Ordenanza municipal para a protección e posesión de animais.
- Tema 15.- Zonas e augas de baño. Xestión da súa calidade, salubridade e bo uso.

## **PERSOAL LABORAL**

### **13.- CAPATAZ VIAS E OBRAS**

#### **I.- Número de prazas: 3 ( reservadas para promoción interna)**

#### **II.- Características.**

En réxime laboral, equiparadas ao subgrupo C1 para os efectos de titulación. Estarán dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriban as prazas.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

#### **III.- Sistema de selección.**

Establécese o de concurso-oposición libre, por promoción interna, entre persoal de oficios ao servizo da Corporación, equiparado o subgrupo C2 de titulación. Dúas delas resérvanse para o persoal funcionario que desempeñe funcións de capataz de oficios en dito subgrupo, e a outra, entre persoal de oficios, laboral ou funcionario equiparado ao subgrupo C2 de titulación, que cumpran cos requisitos sinalados na base 12ª das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011.

#### **IV.- Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### **V.- Fase concurso**

A valoración dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

#### **VI.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios suposto prácticos ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

## **ANEXO TEMARIO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

Tema 1.- Función dos capataces do servizo de Vías e Obras segundo a guía de funcións do concello de Vigo.

Tema 2.- Planificación de obras: Planificación xeral.

Tema 3.- Coordinación dos traballos do servizo de Vías e Obras cos diferentes servizos municipais: Parque Móvil, Electromecánicos, Parques e Xardíns, desinfección, etc.

Tema 4.- Organización e planificación dos traballos dos traballos das brigadas de asfaltado e bacheo no servizo de Vías e Obras.

Tema 5.- Organización e planificación dos traballos de albanelería no servizo de Vías e Obras.

Tema 6.- Organización e planificación dos traballos do taller de carpintería do servizo de Vías e Obras.

Tema 7.- Organización e planificación dos traballos do taller de ferrería e cerraxería do servizo de Vías e Obras.

Tema 8.- Organización e planificación dos traballos do taller de fontanería do servizo de Vías e Obras.

Tema 9.- Instalacións de servizos: Condicións xerais das obras. Profundidade das conducións.

Tema 10.- Rexistros e arquetas: Características das tapas. Protección de cercos e tapas de rexistro.

Tema 11.- Sinalización e balización das ocupacións con obras na vía pública: Criterios da aplicación. Características xerais de sinalización.

Tema 12.- Gabias: Saneamento e abastecemento. Execución das gabias.

Tema 13.- Reposición de pavimentos: Xeneralidades. Reposición de firmes.

Tema 14.- Pasaxes permanentes: Concepto. Pavimentos.

Tema 15.- Prevención de riscos laborais: Dereitos e obrigas. Sinalización.

### **14.- CAPATAZ DE XARDÍNS**

I.- **Número de prazas: 2 ( reservadas para promoción interna)**

II.- **Características.**

En réxime laboral, equiparadas ao subgrupo C1 para os efectos de titulación. Estarán dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriban as prazas.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

### **III.- Sistema de selección.**

Establécese o de concurso-oposición libre, por promoción interna, entre persoal de oficios ao servizo da Corporación, equiparado o subgrupo C2 de titulación. Unha delas resérvase para o persoal funcionario que desempeñe funcións de capataz de oficios en dito subgrupo, e a outra, entre persoal de oficios, laboral ou funcionario equiparado ao subgrupo C2 de titulación, que cumpran cos requisitos sinalados na base 12ª das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011.

### **IV.- Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### **V.- Fase concurso**

A valoración dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

### **VI.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

### **ANEXO TEMARIO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

Tema 1.- A planta. Partes e funcións.

Tema 2.- Deseño de xardíns. Elementos básicos. Estilos. Accesibilidade

Tema 3.- O proxecto de xardíns, planos, presuposto.

- Tema 4.- Plantación de elementos vexetais: árbores, arbustos e planta de tempada. Labouras previas e mantemento posterior.
- Tema 5.- Implantación de céspede. Tipos, traballos previos e de postimplantación
- Tema 6.- o rego. Tipos e métodos
- Tema 7.- O solo e os abonos. Tipos e características.
- Tema 8.- Pragmas e enfermidades. Tipos e aplicación de tratamentos fitosanitarios en zoas verdes.
- Tema 9.- La poda das especies vegetais. Tipos de poda, época e finalidade.
- Tema 10.- Subministro de material vexetal. Calidade xeral, transporte, recepción e acopio.
- Tema 11.- Plan anual de traballos de xardinería. Métodos, frecuencias...
- Tema 12.- Protección dos elementos vexetais nos traballos de construción.
- Tema 13.- Mantemento de áreas infantís. Programa de Inspección. Programa de mantemento. Normativa vixente.
- Tema 14.- Mantemento de areas de parques infantís. Inspección. Labouras de conservación.
- Tema 15.- Prevención de riscos laborais: Dereitos e obrigas. Sinalización.

## **15.- CAPATAZ DE DESINFECCIÓN**

### **I.- Número de prazas: 1 ( reservada para promoción interna)**

### **II.- Características.**

En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C1 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba dita praza.

Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

### **III.- Sistema de selección.**

Establécese o de concurso-oposición libre, entre persoal de oficios ao servizo da Corporación, equiparado o subgrupo C2 de titulación, e que desempeñen funcións de capataz de oficios en dito subgrupo e, que cumpran cos requisitos sinalados na base 12ª das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011.

### **IV.- Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### **V.- Fase concurso**

A valoración dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

### **VI.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

### **ANEXO TEMARIO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1.- Capataz de desinfección: Funcións e tarefas no desenvolvemento de servizos D.D.D. A organización dunha brigada de desinfección
- Tema 2.- Principais características das pragas de roedores. Biocidas raticidas. Técnicas de desratización activa e pasiva. Medidas de prevención
- Tema 3.- Ácaros e insectos. Bioloxía e pragas. Biocidas insecticidas e acaricidas. Métodos de loita antiinsectos.
- Tema 4.- Técnicas de desinfección. Biocidas empregados e a súa aplicación. Axentes biolóxicos produtores de enfermidades.
- Tema 5.- Biocidas. Clasificación, modo de acción, etiquetado e ficha de datos de seguridade. Lexislación.
- Tema 6.- Rexistro, autorización e comercialización de biocidas.
- Tema 7.- Efectos adversos dos biocidas sobre a saúde e o medio ambiente.
- Tema 8.- Prevención, diagnóstico e primeiros auxilios no caso de intoxicación por biocidas. Antídotos.
- Tema 9.- Xestión de residuos. Eliminación de restos e envases . Precaucións.
- Tema 10.- Prevención de riscos laborais. Normas de seguridade. Equipos de protección. Saúde laboral.
- Tema 11.- Establecementos e servizos biocidas. Requirimentos básicos. Inscripción e funcionamento na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Tema 12.- Libro Oficial de Movementos Biocidas. A súa tramitación e xestión na nosa Comunidade. Lexislación
- Tema 13.- Aplicación de biocidas. Requisitos e capacitación dos aplicadores. Lexislación
- Tema 14.- Xilófagos. A súa bioloxía. Prevención e control. Tratamentos antixilófagos.
- Tema 15.- Control e prevención da lexielose. Instalacións e factores de risco. Lexislación

### **16.- CAPATAZ INSTALACIÓNS CULTURAI S**

**I.- Número de prazas: 1 ( reservada para promoción interna)**

**II.- Características.**

En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C1 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba dita praza.

Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

### **III.- Sistema de selección.**

Establécese o de concurso-oposición libre, entre persoal de oficios ao servizo da Corporación, equiparado o subgrupo C2 de titulación, e que desempeñen funcións de capataz de oficios en dito subgrupo e, que cumpran cos requisitos sinalados na base 12ª das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011.

### **IV.- Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### **V.- Fase concurso**

A valoración dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

### **VI.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

## **ANEXO TEMARIO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1.- Mantemento de edificios públicos.- Pautas xerais
- Tema 2.- Mantemento sometido a normativa.- Equipamentos e instalacións sometidos a regulación en edificios públicos, definición e periodicidade.
- Tema 3.- Mantementos de instalacións de instalacións e estruturais de edificios e nave. Definición, descrições principais.
- Tema 4.- Mantemento preventivo.- Definición, vantaxes e fases de actuación.

Tema 5.- Mantemento sistemático e programado. Definición, fases e tarefas básicas a destacar.  
Tema 6.- Condicións de benestar en edificios.- Factores a ter en conta, liñas de actuación, climatización pasiva e climatización activa.  
Tema 7.- Bombas de calor.- Definición e tipos, principio de funcionamento, compoñentes principais.-  
Tema 8.- Caldeiras calefacción.- Descrición, tipos segundo combustible, funcionamento e accesorios básicos principais.-  
Tema 9.- Grupos auxiliares electróxicos.- Descrición, tipos compoñentes, mantemento e periodicidade.-  
Tema 10.- Sistemas Seguridade en edificios.-Intrusión, cctv, detección e extinción. Compoñentes, mantementos e periodicidade.  
Tema 11.- Locais de pública concorrencia.- Definición, factores de risco, aforos, planes de autoprotección.  
Tema 12.- Funcións convencionais de museos e salas de exposicións.- Manexo de obras de arte, elementos expositivos, láminas antropométricas, iluminación-técnicas. Almacéns e depósitos.  
Tema 13.- Conceptos básicos de seguridade e saúde no traballo.- Riscos xerais e prevención.-  
Tema 14.- Protección saúde e seguridade en traballos con risco eléctrico. R.D.614/2001.- Primeiros auxilios  
Tema 15.- Elementos básicos de xestión da prevención de riscos laborais.- Xestión da prevención dos riscos pola empresa, organismos públicos relacionados coa seguridade e saúde no traballo

#### 17.- CAPATAZ ELECTROMECAÑICOS

##### I.- **Número de prazas: 1 ( reservada para promoción interna)**

##### II.- **Características.**

En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C1 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba dita praza.

Figurarán incluída no réxime de dedicación exclusiva.

##### III.- **Sistema de selección.**

Establécese o de concurso-oposición libre, entre persoal de oficios ao servizo da Corporación, equiparado o subgrupo C2 de titulación, e que desempeñen funcións de capataz de oficios en dito subgrupo e, que cumpran cos requisitos sinalados na base 12ª das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011.

##### IV.- **Condicións das e dos aspirantes.**

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

##### V.- **Fase concurso**

A valoración dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

## **VI.- Exercicios da oposición**

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

### **ANEXO TEMARIO**

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1.- Magnitudes luminosas.
- Tema 2.- Corrección de factor de potencia.
- Tema 3.- Efecto estroboscópico (a súa corrección).
- Tema 4.- Calculo de condensadores (serie - paralelo). Calculo de liñas tendo en conta lonxitude, material condutor, etc.
- Tema 5.- Sistemas de encendido e apagado da iluminación pública. Instalación de iluminación (soportes, luminarias, cableado)
- Tema 6.- Lámpadas (tipos).
- Tema 7.- Lei de OHM en corrente alterna.
- Tema 8.- Funcións e características de magneto - térmicas e diferenciais.
- Tema 9.- Medidas de seguridade a tomar en circuítos eléctricos.
- Tema 10.- Motores eléctricos.
- Tema 11.- Conceptos básicos dun pararraios.
- Tema 12.- Medidas directa e indirectas de corrente alterna e corrente continua.
- Tema 13.- Definición de potencia activa, reactiva e aparente.
- Tema 14.- Calculo de resistencias en serie e paralelo.
- Tema 15.- Definición de potencia eléctrica e traballo eléctrico. Definición de transformador (parámetros máis importantes).

#### **18.- OFICIAL INSTALACIÓNS MUNICIPAIS.-**

**I.- Número de prazas: 23 (reservadas para promoción interna)**

**II.- Características.**

En réxime laboral, equiparadas ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estarán dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriban as prazas.

Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

### III.- Sistema de selección.

Establécese o de concurso-oposición libre entre persoal municipal ao servizo da Corporación, equiparado o subgrupo E de titulación, e que desempeñen funcións de vixilancia de instalacións municipais en dito subgrupo e, que cumpran cos requisitos sinalados na base 12ª das xerais e de conformidade co baremo previsto nas bases xerais da convocatoria derivada da oferta de emprego público correspondente aos anos 2010 e 2011.

### IV.- Condicións das e dos aspirantes.

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### V.- Fase concurso

A valoración dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

### VI.- Exercicios da oposición

Constará de dous exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

Segundo exercicio.- Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

### ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C2, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

Tema 1.- Ferramentas máis utilizadas polas brigadas de obras, albanelería, electricidade, carpintería e fontanería. Características e aplicacións.

Tema 2.- Conservación e mantemento de parques e xardíns: ferramentas utilizadas, podas e fertilización.

Tema 3.- Os materiais da construción. Clases e aplicación.

Tema 4.- Electricidade: Esquemas básicos de conexión.

- Tema 5.- Normas elementais de amoreamento e almacenaxe dos diversos materiais utilizados.  
Tema 6.- Operacións básicas en traballos de albanería, electricidade, fontanería, carpintería e pintura.  
Tema 7.- Guía técnica de mantemento para os centros escolares públicos.  
Tema 8.- Seguridade e saúde laboral: riscos, proteccións persoais e colectivas de carácter común a diversos oficios.

Acordo:

A Xunta de Goberno Local presta a súa conformidade á proposta precedente.

**23(1067).- DEVOLUCIÓN DE FIANZAS:**

**-COMISIÓN DE FESTAS DA CONSOLACIÓN-COIA. EXPTE. 83044/210.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 31 de agosto de 2012 da xefa de Transportes, a Xunta de Goberno Local acorda:

Que polos servizos de Intervención Municipal, se proceda á devolución do aval bancario achegado en data 11 de xuño 2012 pola Asociación Irmandade de Santa Ana Beade NIF G 36648095, por un importe de 2000 € para responder dos posibles danos con motivo da celebración da festa patronal de Santa Ana os días 25 ao 28 DE XULLO de 2012 na parroquia de Beade, xa que non houbo danos nos espazos solicitados.

**-IRMANDADE SANTA ANA-BEADE. EXPTE. 83304/210**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 31 de agosto de 2012 da xefa de Transportes, a Xunta de Goberno Local acorda:

Que polos servizos de Intervención Municipal, se proceda á devolución do aval bancario achegado en data 11 de xuño 2012 pola Asociación Irmandade de Santa Ana Beade NIF G 36648095, por un importe de 2000 € para responder dos posibles danos con motivo da celebración da festa patronal de Santa Ana os días 25 ao 28 DE XULLO de 2012 na parroquia de Beade, xa que non houbo danos nos espazos solicitados.

**-ASOCIACIÓN FESTAS SAN SALVADOR-CORUXO. EXPTE. 83305/210.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 31 de agosto de 2012 da xefa de Transportes, a Xunta de Goberno Local acorda:

Que polos servizos de Intervención Municipal, se proceda á devolución da fianza en metálico achegada en data 09 de agosto pola Asociación Festas Patronais San Salvador de Coruxo CIF G 27749183, por un importe de 2000 € para responder dos posibles danos con motivo da celebración da festa patronal de San

Salvador de Coruxo os días 5,6,7 de agosto de 2012 na parroquia de Coruxo, xa que non houbo danos nos espazos solicitados.

**-SCD ATLÁNTIDA-MATAMÁ. EXPTE. 83376/210.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 31 de agosto de 2012 da xefa de Transportes, a Xunta de Goberno Local acorda:

Que polos servizos de Intervención Municipal, se proceda á devolución da fianza en metálico achegada en data 28 de agosto pola SCD Atlántida de Matamá CIF G 36620854, por un importe de 2000 € para responder dos posíbeis danos con motivo da celebración da festa do Socio o día 19 de agosto de 2012 na parroquia de Matamá, na Alameda xa que non houbo danos nos espazos solicitados.

**-COMISIÓN DE FESTAS NOSA SEÑORA DAS NEVES-A GUÍA. EXPTE. 83393/210.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 31 de agosto de 2012 da xefa de Transportes, a Xunta de Goberno Local acorda:

Que polos servizos de Intervención Municipal, se proceda á devolución da fianza en metálico achegada en data 27 de xullo pola ASOCIACIÓN NTRA SEÑORA DAS NEVES DA GUIA CIF G 36731404, por un importe de 2000 € para responder dos posíbeis danos con motivo da celebración da festa na honra da nosa señora das Neves os días 3,4, e 5 de agosto e a festa da Sardiña o 11 de agosto na Carballeira da Guía, xa que non houbo danos nos espazos solicitados.

**-ASOCIACIÓN CULTURAL SAN SALVADOR-TEIS. EXPTE. 83394/210.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 31 de agosto de 2012 da xefa de Transportes, a Xunta de Goberno Local acorda:

Que polos servizos de Intervención Municipal, se proceda á devolución do aval achegado en data 13 de agosto pola ASOCIACIÓN CULTURAL DO SALVADOR DE TEIS CIF G 36769214, por un importe de 4000 € para responder dos posíbeis danos con motivo da celebración da festa na honra de San Salvador de Teis os días 5,6,7 e 8 de agosto no Parque da Rioux xa que non houbo danos nos espazos solicitados.

**-PUBLIFILMS. EXPTE. 83413/210.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 31 de agosto de 2012 da xefa de Transportes, a Xunta de Goberno Local acorda:

Que polos servizos da Intervención municipal, se proceda á devolución do aval presentado en data 27 de abril de 2012 pola empresa PUBLIFILMS, con C.I.F.B-65571911, por un importe de 500 €, para responder dos posíbeis danos derivados da acción promocional nas rúas Colón 37; Porta do Sol 3; Camelias 137 e Urzáiz 148, do 14 ó 18 de maio de 2012, en días alternos.

**24(1068).- RECOÑECEMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO: ORESA, S.L., POR DIFERENCIA IVE NA CERTIFICACIÓN 3 DO ACONDICIONAMENTO DO CONTORNO IGREXA SANTA MARINA-CABRAL. EXPTE. 1483/440.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 10 de agosto de 2012 do xefe de área de Fomento, conformado polo concelleiro delegado da área, co informe do asesor xurídico da área, do 24.08.2012, e co informe do Interventor Xeral, do 5.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

Primeiro.- Declarar a nulidade das actuacións que deron lugar á factura rectificativa nº001/10 de data 5 de xullo de 2010 presentada no Rexistro Xeral pola mercantil Oresa, S.L. con data 2 de agosto de 2012, correspondente á á diferenza do IVE da certificación nº 3 do Acondicionamento do Entorno da Igrexa en Santa Marina. Fase 3. Cabral e por importe de 1.043,30 Euros.

Segundo.- Aprobar a indemnización substitutiva mediante Recoñecemento Extraxudicial de Crédito a favor de Oresa, S.L. por importe de 1.043,30 Euros.

Terceiro.- Recoñecer a obriga a favor da mercantil Oresa, S.L. por un importe de 1.043,30 Euros, imputable á aplicación orzamentaria 1550.210.00.04 "RECOÑECEMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO DIFERENCIAS POR CAMBIO DE IVE".

**25(1069).- RECOÑECEMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO: ORESA, S.L., POR DIFERENCIA IVE NA CERTIFICACIÓN 2 DA ACTUACIÓN NA RÚA CASTAÑA-ALCABRE. EXPTE. 1487/440.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 10 de agosto de 2012 do xefe de área de Fomento, conformado polo concelleiro delegado da área, co informe do asesor xurídico da área, do 24.08.2012, e co informe do Interventor Xeral, do 5.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

Primeiro.- Declarar a nulidade das actuacións que deron lugar á factura rectificativa nº003/10 de data 5 de xullo de 2010 presentada no Rexistro Xeral pola mercantil Oresa, S.L. con data 2 de agosto de 2012, correspondente á á diferenza do IVE da certificación nº 2 da Actuación realizada na Rúa Castaña – Alcabre, e por importe de 1.299 Euros.

Segundo.- Aprobar a indemnización substitutiva mediante Recoñecemento Extraxudicial de Crédito a favor de Oresa, S.L. por importe de 1.299 Euros.

Terceiro.- Recoñecer a obriga a favor da mercantil Oresa, S.L. por un importe de 1.299 Euros, imputable á aplicación orzamentaria 1550.210.00.04

“RECOÑECEMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO DIFERENCIAS POR CAMBIO DE IVE”.

**26(1070).- RECOÑECEMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO: ORESA, S.L., POR DIFERENCIA IVE NA CERTIFICACIÓN 2 DA REMODELACIÓN DA ALAMEDA EMILIO CRESPO CANO-NAVIA. EXPTE. 1493/440.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 10 de agosto de 2012 do xefe de área de Fomento, conformado polo concelleiro delegado da área, co informe do asesor xurídico da área, do 24.08.2012, e co informe do Interventor Xeral, do 5.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

Primeiro.- Declarar a nulidade das actuacións que deron lugar á factura rectificativa nº002/10 de data 5 de xullo de 2010 presentada no Rexistro Xeral pola mercantil Oresa, S.L. con data 2 de agosto de 2012, correspondente á á diferenza do IVE da certificación nº 2 da Remodelación da Alameda Emilio Crespo Cano - Navia, e por importe de 1.940,12 Euros.

Segundo.- Aprobar a indemnización substitutiva mediante Recoñecemento Extraxudicial de Crédito a favor de Oresa, S.L. por importe de 1.940,12 Euros.

Terceiro.- Recoñecer a obriga a favor da mercantil Oresa, S.L. por un importe de 1.940,12 Euros, imputable á aplicación orzamentaria 1550.210.00.04 “RECOÑECEMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO DIFERENCIAS POR CAMBIO DE IVE”.

**27(1071).- PROXECTO DE REURBANIZACIÓN DA RÚA TOMÁS ALONSO (PRAZA SUÁREZ LLANOS-ALFREDO BRAÑAS). EXPTE. 2202/443.**

Retirado da orde do día.

**28(1072).- PLAN DE SEGURIDADE E SAÚDE, ACEPTACIÓN DO PLAN DE XESTIÓN DE RESIDUOS E NOMEAMENTO DE DIRECCIÓN FACULTATIVA DO PROXECTO “TERMINACIÓN DA REDE DE SUMIDOIRO NA RÚA AREAL (TRAMO CANCELEIRO-REPÚBLICA ARGENTINA). EXPTE. 2214/443.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 4 de setembro de 2012 do xefa da área de Fomento, conformado polo concelleiro-delegado de área, a Xunta de Goberno Local acorda:

1. Aprobar o plan de Seguridade e Saúde da obra **TERMINACIÓN DA REDE DE ALCANTARILLADO NA RÚA AREAL (TRAMO CANCELEIRO A REPÚBLICA ARGENTINA)**.
2. Aceptación do plan de Xestión de Residuos da mencionada obra.
3. Nomear como dirección facultativa da obra aos Técnicos Municipais: D. ÁLVARO CRESPO CASAL e D. JERÓNIMO CENTRÓN CASTAÑOS.

Do presente acordo daráselle traslado a empresa adxudicataria **AQUALIA-FCC UTE VIGO**, a cal a súa vez xunto co plan de seguridade e saúde dará conta á Autoridade Laboral competente, ao servizo de prevención constituído na empresa ou concertado con entidade especializada allea á mesma, segundo preveñen a Lei 31/1995, de 8 de novembro, a efectos do cumprimento do seu artigo 31.3, a) b) c) d) e) e f); ás persoas ou órganos con responsabilidades en materia de prevención nas empresas intervinientes ou concorrente na obra e aos representantes dos traballadores, a efectos de que poidan presentar por escrito e de forma razoada, as suxestións e alternativas que estimen oportunas (artigo 7.4 do Real Decreto 1627/1997).

**29(1073).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA E RECOÑECIMENTO DE DÉBEDA: “LIMPEZAS CÍES, S.L.” POLOS SERVIZOS REALIZADOS NO MERCADO DO PROGRESO. EXPTE. 5286/551.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 27 de xullo de 2012 da xefa do servizo de Turismo e Comercio, conformado polo concelleiro-delegado de área, co informe xurídico do Secretario do Pleno, do 22.08.2012, e co informe do Interventor Xeral, do 5.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

1. Declarar a nulidade das actuacións que deron lugar á expedición das facturas que se relacionan por un importe total de 51.348,25 €.
2. Aprobar a indemnización substitutiva mediante recoñecemento extraxudicial de crédito a favor de LIMPIEZAS CIES S.L.(B-36631934) por un importe de 51.348,25 euros, en base ao informe que antecede a presente proposta e que se concreta na facturas que a continuación se relaciona:

NUM. REXISTRO	NUM. FACTURA	IMPORTE
100016231	10-000107	7.317,44 euros
100030997	10-000333	7.317,44 euros
100046514	10-000555	7.317,44 euros
100061277	10-000800	7.317,44 euros
100077725	10-001038	7.317,44 euros
100094825	10-001288	7.317,44 euros

100103698	10-001540	7.443,61 euros
		<b>TOTAL 51.348,25 euros</b>

3. Recoñecer a obriga a favor de LIMPIEZAS CIES S.L.(B-36631935)) un importe de 51.348,25 euros, imputable a aplicación orzamentaria 4320.2279913"REC. EXT. CRED DIV. PROVEEDORES DO MERCADO DO PROGRESO"

**30(1074).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA E RECOÑECEMENTO DE DÉBEDA: "VIGUESA DE TRANSPORTES, S.A.", SERVICIOS DE BUS TURÍSTICO. EXPTE. 4366/104.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 30 de xullo de 2012 da xefa do servizo de Turismo e Comercio, conformado polo concelleiro-delegado de área, co informe xurídico do Secretario do Pleno, do 22.08.2012, e co informe do Interventor Xeral, do 5.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

1. Declarar a nulidade das actuacións que deron lugar á expedición da factura U/133 por importe de 18.584,53 euros.
2. Aprobar a indemnización substitutiva mediante recoñecemento extraxudicial de crédito a favor de VIGUESA DE TRANSPORTES S.A.(B-36693778), en base ao informe que antecede a presente proposta e que se concreta na facturas que a continuación se relaciona:

NUM. REXISTRO	NUM. FACTURA	IMPORTE
100004732	U/133	18.584,53 euros
		<b>TOTAL 18.584,53 euros</b>

3. Recoñecer a obriga a favor de VIGUESA DE TRANSPORTES S.A.(B-36693778)) un importe de 18.584,53 euros, imputable a aplicación orzamentaria 4320.2279908"REC. EXT. CRED. VITRASA"

**31(1075).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA E RECOÑECEMENTO DE DÉBEDA: "ANUARIOS ESPAÑA SELECTA, S.L.", SERVICIOS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DA CIDADE. EXPTE. 4435/104.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 27 de xullo de 2012 da xefa do servizo de Turismo e Comercio, conformado polo concelleiro-delegado de área, co informe xurídico do Secretario do Pleno, do 22.08.2012, e co informe do Interventor Xeral, do 5.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

1. Declarar a nulidade das actuacións que deron lugar á expedición da factura num. 2 por un importe de 3.500 euros.
2. Aprobar a indemnización substitutiva mediante recoñecemento extraxudicial de crédito a favor de ANUARIOS ESPAÑA SELECTA S.L. (B-36932069), en base ao informe que antecede a presente proposta e que se concreta na factura que se relaciona a continuación:

NUM. REXISTRO	NUM. FACTURA	IMPORTE
110120654	2	3.500,00 euros
<b>TOTAL</b>		<b>3.500,00 euros</b>

3. Recoñecer a obriga a favor de ANUARIOS ESPAÑA SELECTA S.L. (B-36932069), por un importe de 69.346,98 euros, imputable a aplicación orzamentaria 4320.2260201"REC. EXT. CRED PROMOCION TURISTICA"

**32(1076).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA E RECOÑECIMIENTO DE DÉBEDA: "SEGURIDAD Y PLANIFICACIÓN GALICIA, S.L.", SERVIZO DE VIXILANCIA NO RECINTO FEIRAL DE COTOGRANDE. EXPTE. 4434/104.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 30 de xullo de 2012 da xefa do servizo de Turismo e Comercio, conformado polo concelleiro-delegado de área, co informe xurídico do Secretario do Pleno, do 22.08.2012, e co informe do Interventor Xeral, do 5.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

Declarar a nulidade das actuacións que deron lugar á expedición da factura nº 1189/11 por importe de 9.397,43 €.

Aprobar a indemnización substitutiva mediante recoñecemento extraxudicial de crédito a favor de Seguridad y Planificación Galicia, S.L. (CIF B 70003272) por un importe de 9.397,43 € en base ao informe que antecede a presente proposta.

Recoñecer a obriga a favor de Seguridad y Planificación Galicia, S.L. (CIF B 70003272), por un importe de 9.397,43 €, imputable a aplicación orzamentaria 4320.2260601"REC. EXT. CRED. ORG.CONG.MEDICO E ACT. DANI MARTIN"

**33(1077).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA E RECOÑECIMIENTO DE DÉBEDA: "LIMPIEZAS ALMI, S.L.", POLO SERVIZO DE LIMPEZA NO RECINTO FEIRAL DE COTOGRANDE. EXPTE. 4436/104.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 30 de xullo de 2012 da xefa do servizo de Turismo e Comercio, conformado polo concelleiro-delegado de área, co informe xurídico do Secretario do Pleno, do

22.08.2012, e co informe do Interventor Xeral, do 5.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

Declarar a nulidade das actuacións que deron lugar á expedición da factura 03/FC/00001205 por importe de 18.231,00 €.

Aprobar a indemnización substitutiva mediante recoñecemento extraxudicial de crédito a favor de Limpiezas Almi, S.L. (CIF B 36 631 331) por un importe de 18.231,00 € en base ao informe que antecede a presente proposta.

Recoñecer a obriga a favor de Limpiezas Almi, S.L. (CIF B 36 631 331), por un importe de 18.231,00 €, imputable a aplicación orzamentaria 4320.2260601"REC. EXT. CRED. ORG.CONG.MEDICO E ACT. DANI MARTIN"

**34(1078).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA E RECOÑECEMENTO DE DÉBEDA: "INVERSIONES LONXE, S.L.", POLOS TRABALLOS DE ADECUACIÓN NO MERCADO DO PROGRESO. EXPTE. 5236/551.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 27 de xullo de 2012 da xefa do servizo de Turismo e Comercio, conformado polo concelleiro-delegado de área, co informe xurídico do Secretario de Admón. Municipal, do 31.08.2012, e co informe do Interventor Xeral, do 5.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

1. Declarar a nulidade das actuacións que deron lugar á expedición da factura nº 5 por importe de 14,624,74
2. Aprobar a indemnización substitutiva mediante recoñecemento extraxudicial de crédito a favor de INVERSIONES LONXE S.L.(B-36508745) por un importe de 14.624,74 euros, en base ao informe que antecede a presente proposta e que se concreta na factura que a continuación se relaciona:

NUM. REXISTRO	NUM. FACTURA	IMPORTE
100146878	5	14.624,74 euros
		<b>TOTAL 14.624,74 euros</b>

3. Recoñecer a obriga a favor de INVERSIONES LONXE S.L.(B-36508745)) un importe de 14.624,74 euros, imputable a aplicación orzamentaria 4310.2279913"REC. EXT. CRED DIV. PROVEEDORES DO MERCADO DO PROGRESO"

**35(1079).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA E RECOÑECEMENTO DE DÉBEDA: D. RUBÉN LÓPEZ LÓPEZ, POLOS SERVIZOS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DA CIDADE. EXPTE. 4444/104.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 27 de xullo de 2012 da xefa do servizo de Turismo e Comercio, conformado polo concelleiro-delegado de área, co informe xurídico do Secretario do Pleno, do 22.08.2012, e co informe do Interventor Xeral, do 5.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

1. Declarar a nulidade das actuacións que deron lugar á expedición da factura 10/10/12 por importe de 17.582,00 euros.
2. Aprobar a indemnización substitutiva mediante recoñecemento extraxudicial de crédito a favor de RUBEN LOPEZ LOPEZ. (33315567-K), en base ao informe que antecede a presente proposta e que se concreta nas facturas que a continuación se relaciona:

NUM. REXISTRO	NUM. FACTURA	IMPORTE
110027379	10/10/12	17.582,00 euros
<b>TOTAL</b>		<b>17.582,00 euros</b>

3. Recoñecer a obriga a favor de RUBEN LOPEZ LOPEZ (33315567-K) un importe de 17.582,00 euros, imputable a aplicación orzamentaria 4320.2260201"REC. EXT. CRED PROMOCION TURISTICA DA CIDADE"

**36(1080).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA E RECOÑECIMENTO DE DÉBEDA: "ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE EMPRESARIOS AUTÓNOMOS MERCADO DO PROGRESO", POLOS SERVICIOS DE XESTIÓN DO MERCADO. EXPTE. 5382/551.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 14 de agosto de 2012 da xefa do servizo de Turismo e Comercio, conformado polo concelleiro-delegado de área, e co informe do Interventor Xeral, do 4.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

1º.- Convalidar as actuacións municipais e a disposición do gasto e prestar aprobación á indemnización substitutoria a favor de ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE EMPRESARIOS AUTÓNOMOS DO MERCADO DO PROGRESO, CIF G-36664027, na contía de 21.234,10 €, correspondentes ós servizos prestados no Mercado do Progreso en relación coas facturas que se citan.

2º.- De conformidade coas Bases de execución orzamentaria para o ano 2012, recoñecer a obriga do gasto a favor do acredor ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE EMPRESARIOS AUTÓNOMOS DO MERCADO DO PROGRESO, CIF G-36664027 , polo importe de 21.234,10 €, correspondentes ás facturas seguintes:

exped fact	estado fact	nº fact	data fact	fact base	fact ive	fact total
5383-551	V	08 12	01/08/12	17.995,00 €	3.239,10 €	21.234,10 €

3º.- Ordenar o pago a favor de ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE EMPRESARIOS AUTÓNOMOS DO MERCADO DO PROGRESO, CIF G-36664027, polo devandito importe de 21.234,10 € con cargo ao crédito dispoñible na partida 4310.227.99.11 “Gastos Funcionamento do Mercado do Progreso” do orzamento vixente.

**37(1081).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA E RECOÑECIMENTO DE DÉBEDA: “GEDEMON, S.L.”, POLOS SERVIZOS DE ORNAMENTACIÓN DO NADAL. EXPTE. 4449/104.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 27 de xullo de 2012 da xefa do servizo de Turismo e Comercio, conformado polo concelleiro-delegado de área, co informe xurídico do Secretario do Pleno, do 22.08.2012, e co informe do Interventor Xeral, do 6.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

1. Declarar a nulidade das actuacións que deron lugar á expedición das facturas que se relacionan no pto. 2 do informe proposta.
2. Aprobar a indemnización substitutiva mediante recoñecemento extraxudicial de crédito a favor de GEDEMON S.L. (B-36820330), en base ao informe que antecede a presente proposta e se concreta nas facturas que se relacionan a continuación:

NUM. REXISTRO	NUM. FACTURA	IMPORTE
90098624	014-09	83.859,32 euros
90048988	010-09	54.876,68 euros
<b>TOTAL</b>		<b>138.736,00 euros</b>

3. Recoñecer a obriga a favor de GEDEMON S.L. (B-36820330), por un importe de 138.736 euros, imputable a aplicación orzamentaria 4310.2130001”REC. EXT. CRED GEDEMON e IMES”

**38(1082).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA E RECOÑECIMENTO DE DÉBEDA: “ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE EMPRESARIOS AUTÓNOMOS MERCADO DO PROGRESO”. SETEMBRO 2011. EXPTE. 4442/104.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 30 de xullo de 2012 da xefa do servizo de Turismo e Comercio, conformado polo concelleiro-delegado de área, co informe xurídico do Secretario do Pleno, do

22.08.2012, e co informe do Interventor Xeral, do 6.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

Declarar a nulidade das actuacións que deron lugar á expedición da factura nº 15 por importe de 21,234,10 €

Aprobar a indemnización substitutiva mediante recoñecemento extraxudicial de crédito a favor da Asociación profesional de empresarios autónomos do mercado do Progreso de Vigo (CIF G36.664.027), por un importe de 21.234,10 €.en base ao informe que antecede a presente proposta.

Recoñecer a obriga a favor de Asociación profesional de empresarios autónomos do mercado do Progreso de Vigo (CIF G36.664.027), por un importe de 21.234,10 € imputable a aplicación orzamentaria 4310.2279913 "REC. EXT. CRED.DIV.PROVEEDOR.DO MERC.PROGRESO"

**39(1083).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA E RECOÑECIMIENTO DE DÉBEDA: "ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE EMPRESARIOS AUTÓNOMOS MERCADO DO PROGRESO", POLA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS PROMOCIONAIS. EXPTE. 5384/551.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 30 de xullo de 2012 da xefa do servizo de Turismo e Comercio, conformado polo concelleiro-delegado de área, co informe xurídico do Secretario do Pleno, do 22.08.2012, e co informe do Interventor Xeral, do 6.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

Declarar a nulidade das actuacións que deron lugar á expedición da factura 4 por un importe de 16.774,29 €

Aprobar a indemnización substitutiva mediante recoñecemento extraxudicial de crédito a favor da Asociación profesional de empresarios autónomos do mercado do Progreso de Vigo (CIF G36.664.027), por un importe de 16.774,29 €.en base ao informe que antecede a presente proposta.

Recoñecer a obriga a favor de Asociación profesional de empresarios autónomos do mercado do Progreso de Vigo (CIF G36.664.027), por un importe de 16.774,29 € imputable a aplicación orzamentaria 4310.2279912 "REC. EXT. CRED.MPROGRESO AS. EMPR. E SILSANDE."

**40(1084).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA E RECOÑECIMIENTO DE DÉBEDA: "ANÓNIMO, S.L.", POLOS SERVICIOS DE CREACIÓN DE IMAXE CORPORATIVA. EXPTE. 4443/104.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 30 de xullo de 2012 da xefa do servizo de Turismo e Comercio, conformado polo concelleiro-delegado de área, co informe xurídico do Secretario do Pleno, do 22.08.2012, e co informe do Interventor Xeral, do 6.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

Declarar a nulidade das actuacións que deron lugar á expedición da factura 2011/139 por importe de 21.240,00 €

Aprobar a indemnización substitutiva mediante recoñecemento extraxudicial de crédito a favor de Anónimo publicidad, S.L. (NIF B 36.721.900) por un importe de 21.240,00 € en base ao informe que antecede a presente proposta.

Recoñecer a obriga a favor de Anónimo publicidad, S.L. (NIF B 36.721.900) por un importe de 21.240,00 € imputable a aplicación orzamentaria 4310.2270600 "REC. EXT. CRD.IMAX.CORPORATIVA, ANONIMO"

**41(1085).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA E RECOÑECIMIENTO DE DÉBEDA: "MERCURY ASCENSORES, S.L.", POLOS SERVICIOS DE CONSERVACIÓN DO ASCENSOR DO MERCADO DO PROGRESO. ESPTE. 4490/104.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 27 de xullo de 2012 da xefa do servizo de Turismo e Comercio, conformado polo concelleiro-delegado de área, co informe xurídico do Secretario do Pleno, do 22.08.2012, e co informe do Interventor Xeral, do 5.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

1. Declarar a nulidade das actuacións que deron lugar á expedición das facturas que se relacionan no punto 2 do informe-proposta.
2. Aprobar a indemnización substitutiva mediante recoñecemento extraxudicial de crédito a favor de MERCURY ASCENSORES S.L.(B-36786721) por un importe de 1.679,82euros, en base ao informe que antecede a presente proposta e que se concreta nas facturas que a continuación se relacionan:

NUM. REXISTRO	NUM. FACTURA	IMPORTE
100007157	28650	202,81 euros
100015999	28894	202,81 euros
100040556	29136	202,81 euros
100046340	29383	202,81 euros
100076295	29628	202,81 euros
100076296	29871	202,81 euros
100111023	30118	206,31 euros

100105129	30361	206,31 euros
100076299	29998	50,34 euros
<b>TOTAL</b>		<b>1.679,82 euros</b>

3. Recoñecer a obriga a favor de MERCURY ASCENSORES S.L. (B-36786721) un importe de 1.679,82 euros, imputable a aplicación orzamentaria 4310.2279913”REC. EXT. CRED DIVERSOS PROVEEDORES.

**42(1086).- PROXECTO EXPROPIATORIO DE ENSANCHE E PROLONGACIÓN DA RÚA SEVERINO COBAS – PARCELAS E-003, E-005, E-007, E017, E-021. EXPTE. 156/413.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 1 de agosto de 2012 da técnica de Admón. Xeral, conformado polo xefe de servizo de Desenvolvemento Urbanístico, e co dictame do Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo, do 7.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

PRIMEIRO: Engadir unha addenda aos convenios de determinación do xustiprezo asinados con data do 5 de setembro de 2007 polos propietarios das parcelas E-003, E-005, E-007, E-017 e E-021, do proxecto expropiatorio de ensanche e prolongación da rúa Severino Cobas, no senso de manter a súa vixencia durante un prazo de catro anos mais dende que se produza a formalización deste documento.

SEGUNDO: Ofrecer esta addenda á sinatura dos propietarios das parcelas E-003, E-005, E-007, E-017 e E-021.

TERCEIRO: Notificar o presente acordo aos interesados””.

**ASUNTOS FORA DA ORDE DO DIA**

**43(1087).- PROXECTO DE URBANIZACIÓN DA ÁREA DOTACIONAL AD-6 DISCONTINUA SAN SEBASTIÁN/ABELEIRA MENÉNDEZ. EXPTE. 2217/443**

A Xunta de Goberno Local, co quórum regulamentario, acorda declarar a urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 13 de setembro de 2012 da técnico de Xestión da Área de Fomento, conformado polo concelleiro-delegado de área, e co informe do Interventor Xeral do 13.09.2012, a Xunta de Goberno Local acorda:

1.- Aprobar o proxecto redactado pola empresa PETTRA para a “URBANIZACIÓN DA ÁREA DOTACIONAL AD-6 DISCONTINÚA SAN SEBASTIÁN/ABELEIRA MENÉNDEZ”, cun orzamento base de licitación de

DOUSCENTOS COARENTA E UN MIL DEZAOITO EUROS CON SETE CÉNTIMOS (241.018,07 €).

**44(1088).- PLAN DE SEGURIDADE E SAÚDE E ACEPTACIÓN DO PLAN DE RESÍDUOS DA OBRA DE REFORMA INTERIOR ESCOLA INFANTIL RÚA MESTRES GOLDAR. EXPTE. 2216/443.**

A Xunta de Goberno Local, co quórum regulamentario, acorda declarar a urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 5 de setembro de 2012 do xefe da área de Fomento, conformado polo concelleiro-delegado de área, a Xunta de Goberno Local acorda:

1. Aprobar o plan de Seguridade e Saúde da obra **BÁSICO E DE EXECUCIÓN DE REFORMA INTERIOR DE EDIFICACIÓN COMA ESCOLA INFANTIL NA RÚA MESTRES GOLDAR DO CONCELLO DE VIGO**.
2. Aceptación do plan de Xestión de Residuos da mencionada obra.

Do presente acordo daráselle traslado a empresa adxudicataria **XESTIÓN AMBIENTAL DE CONTRATAS, S.L.**, a cal a súa vez xunto co plan de seguridade e saúde dará conta á Autoridade Laboral competente, ao servizo de prevención constituído na empresa ou concertado con entidade especializada allea á mesma, segundo preveñen a Lei 31/1995, de 8 de novembro, a efectos do cumprimento do seu artigo 31.3, a) b) c) d) e) e f); ás persoas ou órganos con responsabilidades en materia de prevención nas empresas intervinientes ou concorrente na obra e aos representantes dos traballadores, a efectos de que poidan presentar por escrito e de forma razoada, as suxestións e alternativas que estimen oportunas (artigo 7.4 do Real Decreto 1627/1997).

**45(1089).- COMPARECENCIA DO CONCELLO DE VIGO NO EXPEDIENTE DE REINTEGRO PARCIAL NÚM. 11CVL037 CORRESPONDENTE É XUSTIFICACIÓN DA ANUALIDADE 2011. CONVENIO DE COLABORACIÓN-PROGRAMA CLARA. EXPTE. 4960/224.**

A Xunta de Goberno Local, co quórum regulamentario, acorda declarar a urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 13 de setembro de 2012 da xefa do servizo de Igualdade, conformado pola concelleira-delegada de área, a Xunta de Goberno Local acorda:

Aprobar a comparecencia do Concello de Vigo no expediente de reintegro parcial número 11CVL037 iniciado polo *Instituto de la Mujer*, correspondente á xustificación da anualidade 2011 presentada por este Concello no convenio de colaboración suscrito entre as partes

para o desenvolvemento dun programa dirixido a incrementar a empregabilidade das mulleres en situación o risco de exclusión durante os anos 2011/2012 (*Programa Clara*) , presentando as alegacións que de seguido se expoñen:

*“Expediente:* 11CVL037

*Asunto :* Comparecer Expediente 11CVL037 en Trámite de Audiencia.

A LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LA MUJER  
(SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS)

A la vista de la notificación *“Acuerdo de Inicio del Expediente de Reintegro”* , de la

Subdirección General de Programas del Instituto de la Mujer por la que se comunica al Ayuntamiento de Vigo el inicio del expediente de reintegro de la subvención concedida con cargo al programa dirigido a incrementar la empleabilidad de las mujeres en situación o riesgo de exclusión para el año 2011(Programa Clara),

DON ABEL CABALLERO ÁLVAREZ, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VIGO, en representación del mismo y en ejercicio de las facultades otorgadas en el artículo 21.1.K de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, COMPARECE Y COMO MEJOR PROCEDA MANIFIESTA:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO: Con fecha 13 de junio de 2011 se formalizó convenio de colaboración suscrito entre el Instituto de la Mujer y el Ayuntamiento de Vigo para la realización de actividades conjuntas para el desarrollo de un Programa dirigido a incrementar la empleabilidad de las mujeres en situación o riesgo de exclusión durante los años 2011 y 2012.

El convenio es de aplicación en la localidad de Vigo y el encargado de la gestión del mismo será el propio Ayuntamiento de Vigo, tal y como se recoge en su cláusula segunda.

La vigencia del convenio se extiende hasta el 31 de diciembre de 2012, debiendo el Ayuntamiento de Vigo presentar la justificación de las actuaciones realizadas y pagadas con anterioridad al 31 de diciembre de 2011, antes del 31 de enero de 2012, según se establece en la cláusula décima y undécima del convenio.

SEGUNDO: Conforme a la cláusula tercera del convenio *“La colaboración suscrita por ambas partes, objeto de este convenio, se concreta en las actividades derivadas de la puesta en marcha, desarrollo, gestión y evaluación del Programa objeto del convenio y que a continuación se enumeran :*

*Por parte del Instituto de la Mujer:*

Puesta a disposición de la metodología de intervención.

Elaboración, adaptación y edición de instrumentos técnicos.

Formación del personal técnico adscrito al Programa.

Realización de Jornadas Técnicas.

Creación y mantenimiento de bases de datos.

Seguimiento y Evaluación del Programa.

*Corresponde al Ayuntamiento de Vigo la ejecución de las siguientes actividades:*

*Desarrollo de los itinerarios integrados de inserción social y laboral.*

*Puesta a disposición de los locales necesarios para el desarrollo del Proyecto.*

*Información y difusión del Programa en colaboración con el Instituto de la Mujer.*

*Elaboración y edición de los materiales de divulgación del Programa.*

*Contacto con entidades y asociaciones que colaboran en el Programa.*

*Organización y gestión de la Formación Ocupacional.*

*Contactos con empresas.*

TERCERO: Tal y como se especifica en la cláusula cuarta del Convenio:

*“ El importe del convenio se destinará a la contratación de profesionales, gastos de infraestructuras y actividades necesarias para el desarrollo y ejecución del Programa. El Instituto de la Mujer financiará un 94,29% de las actividades derivadas de la puesta en marcha, desarrollo, gestión y evaluación del Programa objeto del Convenio y el Ayuntamiento de Vigo el 5,71% restante. En ningún caso serán imputados, a efectos de FSE, el IVA recuperable, los intereses deudores, la adquisición de mobiliario, equipo, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.”*

CUARTO: Tal y como se recoge en la cláusula quinta del Convenio

*“Al objeto de conseguir una mayor eficacia y operatividad en las relaciones entre las partes, se constituirá una Comisión de Seguimiento, de carácter paritario, con dos personas representantes del Instituto de la Mujer nombradas por su Directora General , y con dos personas representantes de Ayuntamiento de Vigo nombradas por su Concejala Delegada del área de Juventud, Igualdad y Normalización Lingüística del Ayuntamiento de Vigo .”*

QUINTO: De acuerdo con la cláusula undécima del convenio “ *La justificación de las actuaciones realizadas y pagadas con anterioridad al 31 de diciembre de 2011, se presentará hasta al 31 de enero del 2012, y las actuaciones realizadas y pagadas desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, se presentarán con anterioridad a 31 de enero de 2013. La justificación se realizará mediante facturas y/o documentos contables de valor probatorio equivalente, originales o copias compulsadas, así como los justificantes de pago de dichos gastos, acompañados de un informe final de las actuaciones realizadas. Se aportará un certificado expedido por el Secretario/a o por la Intervención del Ayuntamiento en el que se de cuenta de los gastos realizados y de los conceptos a que corresponda cada uno de ellos.*

*En todos los originales deberá figurar un sello indicando el porcentaje de imputación al presente convenio, así como que está cofinanciado por el FSE en el PO Lucha 2007-2013.*

*Dicha justificación deberá ir acompañada por la relación de las facturas presentadas, firmada y sellada en la que figurarán los siguientes datos: número de factura, fecha, concepto, importe, nombre del/de la perceptor/ora, fecha de pago, porcentaje de imputación y su NIF/CIF. Respecto a los costes salariales, se indicará nombre de persona perceptora, el importe y período de pago y el porcentaje de imputación de dicho gasto aplicado al Programa.”*

SEXTO: Con fecha 11 de julio de 2011, se desplazan a la ciudad de Madrid la Jefa del Servicio de Igualdad, Cristina Gómez García y la Agente de Igualdad, Ana García Barrio, 2 funcionarias del Ayuntamiento de Vigo adscritas a la Concejalía de Igualdad, con el objeto de participar los días 11 y 12 de julio en las “*Jornadas Programa para la Inserción Social y Laboral*”, tal y como se confirma al Instituto de la Mujer, a través de un correo electrónico enviado el día 8 de junio a las 10:57 horas, dirigido a Concha Escribano Mayorga, Técnica de la Subdirección General de Programas del Instituto de la Mujer.

Las jornadas organizadas por el Instituto de la Mujer, tienen como finalidad presentar el Programa objeto del convenio con el Ayuntamiento de Vigo, así como convenios similares con otros ayuntamientos del territorio español. Además, en dichas jornadas se mantienen reuniones con las técnicas del Instituto de la Mujer responsables del Programa (Programa Clara) y que resuelven las dudas sobre los criterios de ejecución de dicho programa, así como sobre las actuaciones previstas para el período 2011/2012.

Tal y como se desprende del programa de dichas jornadas (adjunto), uno de los aspectos a tratar en la mañana del día 12 de julio de 12:00 horas a 14:00 horas fue *“Actuaciones 2011/2012. Objetivos, calendario, recursos. Sugerencias, propuestas, peticiones, preguntas.”*

El personal técnico del Instituto de la Mujer (Teresa Blat Gimeno, Isabel Castellvi y Concepción Escribano) presentan dichas jornadas, exponen el objeto y la finalidad del Programa Clara y explica las actuaciones 2011/2012, así como responden a todas las cuestiones planteadas por el personal técnico de los Ayuntamientos participantes.

SÉTIMO: Con fecha 27 de enero de 2012 y registro de salida del Ayuntamiento de Vigo número 1741, por parte del Ayuntamiento de Vigo, se procede a remitir al Instituto de la Mujer la justificación correspondiente a la anualidad 2011 de las actuaciones realizadas en el marco del “Convenio de colaboración suscrito entre el Instituto de la Mujer y el Concello de Vigo para el desarrollo de un programa dirigido a incrementar la empleabilidad de las mujeres en situación o riesgo de exclusión social durante los años 2011 y 2012”, aportando en dicha justificación los siguientes documentos:

1. Informe final de las actuaciones realizadas en formato papel y digital.
2. Anexo 9.1: Certificación y relación de gastos.
3. Anexo 9.2: Copias compulsadas de justificación de gastos.
4. Anexo 9.3: Difusión programa: dípticos y fotos.
5. Anexo 9.4: Ficha de datos físicos del programa.
6. Anexo 9.5: Fichas seguimiento individual participantes.
7. Anexo 9.6: Fichas seguimiento colectivo participantes.

OCTAVO: Con fecha 14 de marzo de 2012, el Ayuntamiento de Vigo envía al Instituto de la Mujer, con registro de salida número 5350, la siguiente documentación: DVD que contiene las fichas del seguimiento individual y del seguimiento colectivo de todas las participantes en el programa objeto del convenio.

Con fecha 12 de abril de ese mismo año, el Ayuntamiento de Vigo envía al Instituto de la Mujer, con registro de salida número 8477, documentación e impresos que solicita el Instituto de la Mujer a través de correo electrónico de fecha 9 de abril de 2012. La documentación remitida es la siguiente: noticias de la prensa local referentes al programa objeto del convenio, fotos de las alumnas participantes en las distintas actividades formativas, modelos de los diplomas utilizados en la acreditación de las distintas formaciones y un modelo del díptico utilizado por el Ayuntamiento de Vigo para la difusión del Programa.

Hasta la fecha, el Instituto de la Mujer no ha requerido al Ayuntamiento de Vigo el aporte de nueva documentación que complemente el Informe final enviado con fecha 27 de enero de 2012 y registro de salida del Ayuntamiento de Vigo número 1741, correspondiente a las actuaciones realizadas en el año 2011 en el marco del Programa objeto del convenio.

NOVENO: Con fecha 28/08/2012 y registro de entrada número 120099407, el Ayuntamiento de Vigo recibe notificación del Instituto de la Mujer sobre el acuerdo de inicio del expediente de reintegro de parte de la subvención recibida en la anualidad 2011 en el marco del convenio para el

desarrollo de un programa dirigido a incrementar la empleabilidad de las mujeres en situación o riesgo de exclusión, durante los años 2011 y 2012.

En el punto QUINTO de los antecedentes de hecho de dicho documento, se señala:

*“ Por la subdirección General de Programas, una vez efectuado el estudio y análisis de la documentación justificativa aportada, se comprueba que no se considera válidamente justificada la totalidad de la documentación aportada.*

*Los gastos no imputados al programa han sido los siguientes:*

– *Gastos salariales de julio a diciembre de 2011 correspondientes a Doña Ana García Barrio, funcionaria interina del Ayuntamiento de Vigo, por importe de siete mil novecientos cincuenta y dos euros con dos céntimos ( 7.952,02 €).*

*No se imputa este gasto toda vez que, si el Ayuntamiento de Vigo aporta sus medios humanos para el desarrollo del convenio, no sería adecuado que la aportación del Instituto de la Mujer fuera destinada a sufragar el coste de tales medios, pues ese caso no se estaría dedicando, íntegramente, la aportación del instituto a la realización del objetivo del Convenio, sino que dicha aportación podría interpretarse como una subvención que el Instituto realiza al Ayuntamiento para sufragar los gastos de su personal.*

– *Factura nº 44/2011, de la Asociación de Mujeres Progresistas, correspondiente a un servicio de canguros para las beneficiarias del Programa Clara, por importe de mil setenta y seis euros con cuarenta céntimos (1.076,40 €). No se imputa este gasto al no ajustarse a las estipulaciones del convenio.*

– *Factura nº 1523/11, de la empresa Mars-Mantenimiento,Recuperación&Servicios, S.Coop.- Galega, en concepto de “acondicionamiento de aula”, por un importe de mil novecientos ochenta y cinco euros con ocho céntimos (1.985,08 €)*

*No se considera justificado este gasto toda vez que, si el Ayuntamiento de Vigo aporta sus medios materiales y humanos al objeto del convenio, se entiende que serán por cuenta del citado Ayuntamiento todos los gastos referentes al mantenimiento, aportación o conservación de tales medios.*

– *Tarjetas de transporte público Vigo-Vitrassa de las 20 mujeres participantes en el Programa Clara, por un importe total de mil doscientos dieciseis euros (1.216 €).No se imputa este gasto al no ajustarse a las estipulaciones del Convenio.*

*En su fundamento de derecho TERCERO, establece: “Teniendo en consideración lo dispuesto en el clausulado del Convenio de referencia, las cantidades abonadas por el Instituto de la Mujer a la firma del convenio, lo son a título de anticipo y, por tanto, cuando las cantidades justificadas fueran inferiores procede el reintegro del remanente anticipado.”*

*Dicho expediente de reintegro en el punto PRIMERO concluye: “Iniciar el procedimiento administrativo para la declaración de la procedencia del reintegro parcial de la aportación económica anticipada por el Instituto de la Mujer en el marco del convenio de colaboración firmado en fecha 13 de junio de 2011, por los motivos expuestos en el presente acuerdo y que asciende a diez mil trescientos cuatro euros con veintiocho céntimos (10.304,28 €)”.*

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO:** El Instituto de la Mujer, organizó los días 11 y 12 de julio de 2011, las jornadas técnicas del programa objeto del convenio (Programa Clara), denominadas “Jornadas Programa para la Inserción Social y Laboral”, tal y como se indica en el punto SEXTO de los antecedentes de

hecho. Dichas jornadas estuvieron dirigidas al personal de coordinación y técnico de todos los municipios participantes en el Programa, con el objetivo de dar a conocer las directrices generales a seguir por parte de cada municipio en la gestión y desarrollo del mismo. Además, en dichas jornadas, el personal técnico del Instituto de la Mujer explicó los criterios de justificación e imputación de gastos.

En el marco de estas jornadas, en la mañana del día 12 de julio de 12:00 a 14:00 horas el personal técnico del Instituto de la Mujer, expone al público la ponencia: *“Actuaciones 2011/2012. Objetivos, calendario, recursos, sugerencias, propuestas, peticiones, preguntas”*. Esta exposición transmite a los municipios presentes, las directrices a seguir tanto a nivel técnico como a nivel presupuestario para la correcta ejecución del Programa.

Entre otros aspectos, se indicaron las siguientes pautas de cumplimiento en la imputación y justificación de gastos:

1. “... la formación ocupacional a poner en marcha en el marco del programa, no deberá coincidir ni en tiempo ni en contenido con la formación ocupacional ofertada en el territorio y las salidas profesionales ofrecidas contarán además con demanda en el territorio...”
2. “... desde la administración local se puede imputar al Convenio un pequeño porcentaje para la gestión de apoyo administrativa del programa del personal de la propia administración local, al igual que del personal de coordinación y técnico, sin necesidad de realizar una contratación ex-proceso, siempre que se trate de un porcentaje razonable...”
3. “... desde la administración local se puede imputar al Convenio gastos relacionados con el acondicionamiento y/o mantenimiento de los locales puestos a disposición de las participantes en el Programa, siempre que estos sean cantidades poco significativas...”
4. “... desde la administración local se puede imputar al Convenio gastos relacionados con el cuidado colectivo a las y los menores a cargo que pudieran tener las participantes en el programa, es decir, se podrán imputar gastos derivados de cuidados colectivos de dichos menores ( ludotecas, cuidados en grupos,...etc), no pudiendo imputar gastos relativos a cuidados a las/los menores efectuados de manera individual...”

SEGUNDO: Tal y como menciona el punto CUARTO de los antecedentes de hecho y recoge la cláusula quinta del Convenio: *“Al objeto de conseguir una mayor eficacia y operatividad en las relaciones entre las partes, se constituirá una Comisión de Seguimiento, .....”*.

A falta de otra convocatoria, el Ayuntamiento de Vigo entiende que la reunión mantenida entre el personal técnico del Instituto de la Mujer con el personal técnico del Ayuntamiento de Vigo (Jefa del Servicio de Igualdad y la Agente de Igualdad), desplazadas a Madrid, con el fin de participar en las jornadas mencionadas en el punto anterior, los días 11 y 12 de julio de 2011, en la sede del Instituto de la Mujer, corresponde a una primera reunión de seguimiento del Programa Clara; dado que existió una reunión bilateral en la que se trataron aspectos concretos, relativos a la ejecución y desarrollo del Programa en la ciudad de Vigo, así como se procedió a resolver cuestiones de interpretación del propio convenio. Cumpliendo así con los objetivos marcados en la cláusula QUINTA del convenio para la citada Comisión de seguimiento.

Se resolvieron cuestiones específicas tales como la imputación al convenio de gastos relativos al cuidado colectivo de los/las menores a cargo de las participantes en el programa, gastos relativos a acondicionamientos de infraestructuras puestas a disposición del programa y imputaciones de un % del coste de personal propio del Ayuntamiento implicado directamente en la gestión y coordinación del Programa.

TERCERO: Respecto a las facturas excluidas según la relación que adjunta el Instituto de la Mujer, cabe alegar lo siguiente:

1º.- Respecto a los gastos salariales de julio a diciembre de 2011 correspondientes a Doña Ana García Barrio, funcionaria interina del Ayuntamiento de Vigo, por importe de siete mil novecientos cincuenta y dos euros con dos céntimos ( 7.952,02 €).

El Ayuntamiento de Vigo, ALEGA:

(e) El Ayuntamiento de Vigo, considera importante destacar que el personal coordinador y técnico del Programa Clara del Instituto de la Mujer, conoció en la reunión y en las jornadas desarrolladas en la sede del Instituto de la Mujer los días 11 y 12 de julio de 2011 a la Agente y técnica de Igualdad Ana García Barrio, funcionaria interina del Ayuntamiento de Vigo.

El Instituto de la Mujer, conocía perfectamente la relación laboral de esta trabajadora con el Ayuntamiento de Vigo como funcionaria interina y no por ello dejó de ser para el Instituto la persona coordinadora del Programa y persona de referencia en este Ayuntamiento en relación al Programa Clara. Este amplio conocimiento de la situación y trayectoria laboral y profesional de esta técnica llevó al Instituto de la Mujer a cursarle la invitación personal (a través de la técnica Isabel Castellvi) para participar como ponente en unas jornadas previstas para el pasado 18 de julio de 2011 en la sede del propio Instituto en Madrid, valorando así la anterior experiencia de Ana García Barrio en el mismo Programa desarrollado en el Ayuntamiento de Redondela.

(f) El personal del Ayuntamiento de Vigo, adscrito a la Concejalía de Igualdad que ha participado directamente en el Programa ha sido el siguiente: La Jefa del Servicio de Igualdad, la Agente de Igualdad y la Trabajadora Social del Centro Municipal de Información a las Mujeres. El Ayuntamiento de Vigo, procede a imputar un 33.64%, únicamente de la persona que más directamente ha estado vinculada con el Programa en el año 2011, la Agente de Igualdad, Ana García Barrio y no de todas las personas implicadas directamente en el desarrollo de Programa.

El Ayuntamiento de Vigo, con el fin de no incrementar los gastos de personal y ser coherente con las medidas recogidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2011, Ley 39/2010 de 22 de diciembre, la cual en su artículo 23 señalaba: “*Dos. Durante el año 2011 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos, salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. En cualquier caso, las plazas correspondientes a los nombramientos a que se refieren los artículos 10.1a) de la Ley 7/2007 y 9.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal de los Servicios de Salud y contrataciones de personal interino por vacante computarán a efectos de cumplir el límite máximo de la tasa de reposición de efectivos en la oferta de empleo público correspondiente al mismo año en que se produzca el nombramiento o la contratación y, si no fuera posible, en la siguiente oferta de empleo público, salvo que se decida su amortización*”, procedió a destinar a personal municipal a la realización de tareas de coordinación y gestión del programa.

(g) Además en la cláusula TERCERA del Convenio, se enumeran las actividades que corresponden al Ayuntamiento de Vigo, y en todas las actividades que aquí se enumeran, excepto en una, han participado de un modo activo y directo personal técnico adscrito a la Concejalía de Igualdad, llevando a cabo las siguientes actividades: Desarrollo de los itinerarios integrados de inserción social y laboral, información y difusión del Programa en colaboración con el Instituto de la Mujer, elaboración y edición de los materiales de divulgación del Programa, contacto con enti-

dades y asociaciones que colaboran en el Programa, organización y gestión de la formación ocupacional y contactos con empresas.

Por lo anteriormente alegado, se considera que los gastos imputados por el Ayuntamiento de Vigo, correspondientes a un pequeño porcentaje del salario de julio a diciembre de Ana García Barrio, funcionaria interina del Ayuntamiento de Vigo, por importe de siete mil novecientos cincuenta y dos euros con dos céntimos (7.952,02 €), se ajustan a lo establecido en el convenio y a las directrices marcadas por el Instituto de la Mujer en la jornada celebrada en Madrid los días 11 y 12 de julio de 2011. No procede pues la exclusión de este gasto por parte del Instituto de la Mujer.

2º.- Respecto a los gastos de la Factura nº 44/2011, de la Asociación de Mujeres Progresistas, correspondiente a un servicio colectivo de canguros/as para las beneficiarias del Programa Clara, por importe de mil setenta y seis euros con cuarenta céntimos (1.076,40 €). El Instituto de la Mujer indica que no se imputa este gasto al no ajustarse a las estipulaciones del convenio.

El Ayuntamiento de Vigo, ALEGA:

(h) El Convenio en su cláusula Cuarta, establece : *“ El importe del Convenio se destinará a la contratación de profesionales, gastos de infraestructuras y actividades necesarias para el desarrollo y ejecución del Programa. El Instituto de la Mujer financiará un 94,24% de las actividades derivadas de la puesta en marcha, desarrollo, gestión y evaluación del Programa objeto del Convenio. En ningún caso serán imputados a efectos de FSE el IVA recuperable, los intereses deudores, la adquisición de mobiliario, equipo, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.”*

Tal y como indica el punto primero de los Fundamentos de Derecho, en la jornada realizada en Madrid los días 11 y 12 de julio de 2011 y en la reunión mantenida con las técnicas del Instituto de la Mujer, se indica que el cuidado de las/los menores a cargo de las participantes en el Programa, es un gasto imputable, siempre que se haga de forma colectiva y no individual.

(i) Tal y como indica la propia denominación del convenio, se trata de un convenio suscrito entre el Instituto de la Mujer y el Ayuntamiento de Vigo para la realización de actividades conjuntas para el desarrollo de un Programa dirigido a incrementar la empleabilidad de las mujeres en situación o riesgo de exclusión durante los años 2011 y 2012, por lo tanto el colectivo de mujeres objeto del convenio, como su nombre bien indica, son mujeres con escasos recursos tanto económicos como personales, de ahí la necesidad de facilitarles MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO, tales como los cuidados colectivos a los/las menores que puedan tener a su cargo, con el fin de propiciar la máxima participación en las actividades del Programa e integrar cuestiones de género en las distintas fases del programa.

Tal y como se indica en el Reglamento(CE) Nº1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento(CE) nº 1260, en su artículo 16:

*“Igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación. Velar por promover la igualdad entre hombres y mujeres y la integración de las cuestiones de género en las diferentes etapas de ejecución de los Fondos.”*

(j) Tal y como se indica en la Ley Orgánica 3/2007, del 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su Título I, artículo 3 : *“ El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.”*, y en su Título II-Poíticas públicas para la Igualdad, en su artículo 14.6: *“La consideración de las singulares dificultades en que se encuentran las mujeres de colectivos de especial*

*vulnerabilidad como son las que pertenecen a minorías, las mujeres inmigrantes, las niñas, las mujeres con discapacidad, las mujeres mayores, las mujeres viudas y las mujeres víctimas de violencia de género, para las cuales los poderes públicos podrán adoptar, igualmente, medidas de acción positiva.”*

Por lo anteriormente alegado, y teniendo en cuenta la cláusula cuarta del convenio que recoge que el importe se destinará a las actividades necesarias para el desarrollo del Programa, no se entiende el motivo de exclusión de esta factura, que corresponde a un gasto directo con la ejecución y con los propios fines perseguidos por el Programa así como por los Fondos Comunitarios que lo financian. Se considera, por lo tanto, que los gastos correspondientes a la Factura nº 44/2011, emitida por la Asociación de Mujeres Progresistas, de un servicio de cuidado colectivo de las/los menores para las beneficiarias del Programa Clara, por importe de mil setenta y seis euros con cuarenta céntimos (1.076,40 €), se ajusta a lo establecido en el convenio y a las directrices marcadas por el Instituto de la Mujer en la jornada celebrada en Madrid los días 11 y 12 de julio de 2011. No procede pues la exclusión de este gasto por parte del Instituto de la Mujer.

3º.- Respecto a los gastos de la Factura Factura nº 1523/11, de la empresa *Mars Mantenimiento, Recuperación&Servicios, Sociedad Cooperativa Galega*, en concepto de “acondicionamiento de aula”, por un importe de mil novecientos ochenta y cinco euros con ocho céntimos (1.985,08 €), el Instituto de la Mujer no considera justificado este gasto toda vez que, si el Ayuntamiento de Vigo aporta sus medios materiales y humanos al objeto del convenio, se entiende que serán por cuenta del citado Ayuntamiento todos los gastos referentes al mantenimiento, aportación o conservación de tales medios.

El Ayuntamiento de Vigo, ALEGA:

(k) Tal y como se indica en el punto primero de los Fundamentos de derecho, en la jornada de los días 11 y 12 de julio realizada en Madrid y en la reunión mantenida con las técnicas del Instituto de la Mujer, se indica que los gastos correspondientes a un acondicionamiento de un aula, son gastos imputables al convenio, siempre y cuando se trate de cantidades razonables.

(l) El convenio establece en su cláusula cuarta que “ *El importe del convenio se destinará a la contratación de profesionales, gastos de infraestructuras y actividades necesarias para el desarrollo y ejecución del Programa.....*” . El Ayuntamiento de Vigo, presenta un gasto correspondiente al acondicionamiento de parte de la infraestructura utilizada en el desarrollo del programa.

(m) El Ayuntamiento de Vigo, cuenta con las Instalaciones de la Casa de las Mujeres, situada en la calle Romil número 20 bajo, ubicando en dichas instalaciones la coordinación, gestión y formación del Programa Clara. Las instalaciones destinadas al Programa están compuestas por : 1 despacho, aseos, 2 aulas de usos múltiples y 1 hall con ordenadores de sobremesa a disposición de las participantes.

(n) El Ayuntamiento de Vigo, imputa al Programa Clara, el acondicionamiento de una pequeña parte de la infraestructura municipal empleada en el desarrollo del Programa, es decir, se presenta como gasto únicamente los trabajos correspondientes al acondicionamiento de una de las aulas de la Casa de las Mujeres. Este gasto de acondicionamiento aportó una mayor confortabilidad a las participantes en el programa.

Por lo anteriormente alegado, se considera que los gastos imputados por el Ayuntamiento de Vigo, correspondientes al acondicionamiento de parte de la infraestructura destinada al Programa(acondicionamiento de aula), por un importe de mil novecientos ochenta y cinco euros con ocho céntimos (1.985,08 €), se ajustan a lo establecido en el convenio y a las directrices marca-

das por el Instituto de la Mujer en la jornada celebrada en Madrid los días 11 y 12 de julio de 2011. No procede pues la exclusión de este gasto por parte del Instituto de la Mujer.

4º.- Respecto al gasto de las Tarjetas de transporte público Vigo-Vitrassa de las 20 mujeres participantes en el Programa Clara, por un importe total de mil doscientos dieciseis euros (1.216 €). El Instituto de la Mujer indica que no se imputa este gasto al no ajustarse a las estipulaciones del convenio.

El Ayuntamiento de Vigo, ALEGA:

(o) La Concejala de Igualdad del Ayuntamiento de Vigo, tras conocer la situación de especial vulnerabilidad de las participantes en el programa, decide con cargo al presupuesto propio de Igualdad para el ejercicio 2011, complementar a mayores el presupuesto destinado al Programa Clara, otorgando a las alumnas participantes una ayuda económica como medida de ACOMPAÑAMIENTO. Por lo tanto, se facilita a 20 mujeres participantes tarjetas-bono de transporte público Vigo-Vitrassa.

Esta medida de ayuda económica se considera fundamental, pues favoreció la alta participación de las mujeres en todas las acciones del programa. Se palió por un lado los costes económicos que suponía el desplazamiento para asistir a la formación (en la ciudad de Vigo existen grandes distancias- más de 4km-) y por otro lado se apoyó a un colectivo en situación vulnerable y con escasos recursos económicos.

(p) El Ayuntamiento de Vigo, tuvo conocimiento de que este gasto no se podía incluir en el Programa. De ahí que la factura correspondiente a las mencionadas tarjetas de transporte urbano, por un importe total de mil doscientos dieciseis euros (1.216 €), no se incluyan dentro del presupuesto del Programa (35.000,00 €), sino que se presenta como un gasto a mayores asumible únicamente desde el propio Ayuntamiento, tal y como se puede comprobar en la relación de gastos presentada con fecha 27 de enero de 2012 ante el Instituto de la Mujer.

CUARTO: El Ayuntamiento de Vigo, presentó el 27 de enero de 2012 la justificación correspondiente a la anualidad 2011 del Programa Clara, tal y como se recoge en el punto séptimo de los fundamentos de hecho. Esta justificación cumple con lo estipulado en el clausulado del convenio firmado con el Instituto de la Mujer, así como con lo estipulado en el artículo 30 y en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

QUINTO: El Ayuntamiento de Vigo, costeó en su día los correspondientes desplazamientos y dietas de las trabajadoras de la Concejalía de Igualdad Cristina Gómez García y Ana García Barrio, ambas desplazadas a Madrid con el fin de acudir a la reunión y a las jornadas organizadas desde el Instituto de la Mujer los días 11 y 12 de julio, relativas el Programa Clara. En la cuenta justificativa presentada, el Ayuntamiento de Vigo, no aportó estos gastos por superar ya con las facturas presentadas el presupuesto asignado al convenio firmado con el Instituto de la Mujer. Los gastos soportados por el Ayuntamiento de Vigo, relacionados directamente con la gestión del Programa Clara, correspondientes al hotel y al desplazamiento de las mencionadas trabajadoras, ascienden a un total de quinientos setenta y cinco euros con cuarenta y ocho céntimos (575,48€).

Por todo lo expuesto, este Ayuntamiento a la vista de los antecedentes señalados, SOLICITA

PRIMERO: Que se tenga a bien admitir este escrito y estimar las alegaciones que en él se contienen y se revise el expediente número 11CVL037 de reintegro de la subvención recibida del Instituto de la Mujer.

SEGUNDO: Que se acepte la documentación adjuntada en el Anexo 1, como documentación complementaria a las alegaciones presentadas.

La documentación que se presenta es la siguiente:

1. Las facturas y justificantes de pago del gasto mencionado en el punto quinto de los fundamentos de derecho, correspondientes a los desplazamientos de las trabajadoras Cristina Gómez García y Ana García Barrio a la ciudad de Madrid con el fin de participar en las jornadas del Programa Clara organizadas por el Instituto de la Mujer.
2. Certificado del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Vigo, correspondiente a las retribuciones brutas y al coste de seguridad social correspondiente al 2011 de la funcionaria interina Ana García Barrio.
3. Copia del Programa correspondiente a las jornadas organizadas por el Instituto de la Mujer los días 11 y 12 de julio de 2011 en Madrid.

TERCERO: Que se acepten las siguientes facturas:

Factura número 89-130472C (hotel Cristina Gómez García), importe 65,97 €.

Factura número 89-130473C (hotel Ana García Barrio), importe 65,97 €.

Factura número 89-101038C (desplazamiento avión Cristina Gómez García), importe 221,77 €.

Factura número 89-101037C (desplazamiento avión Ana García Barrio), importe 221,77 €.

Facturas que ascienden a un total de quinientos setenta y cinco euros con cuarenta y ocho céntimos (575,48€).

Que se acepte, por lo tanto este gasto como gasto incluido en el Programa, incluyendo dichas facturas en la justificación correspondiente al año 2011 del convenio, dado que cumplen con los requisitos estipulados en el mismo.

CUARTO: Que en caso de que el Instituto de la Mujer no acepte las alegaciones antes señaladas y persista en continuar con el trámite del expediente número 11CVL037, expediente de reintegro parcial de la aportación económica anticipada por el Instituto de la Mujer, se solicita que subsidiariamente se retraiga el importe correspondiente al reintegro parcial de la aportación que el Instituto de la Mujer consignará para hacer frente al pago de la anualidad del año 2012 del Convenio con el Ayuntamiento de Vigo y/o Addenda correspondiente

#### **46(1090).- AMPLIACIÓN SESENTA PRAZAS NO PROGRAMADA “VIGO EN INGLÉS-2012”. EXPTE. 14110/332.**

A Xunta de Goberno Local, co quórum regulamentario, acorda declarar a urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 13 de setembro de 2012 do Secretario da Mesa de Contratación, a Xunta de Goberno Local acorda:

**“Primeiro.-** Clasificar, de acordo cos criterios de adjudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas no Procedemento aberto para a contratación do servizo de ampliación de 60 prazas do programa Vigo en Inglés 2012, expediente nº 14110-332.), no seguinte orde decrecente:

1<sup>a</sup> New Link Mc Kinney Pascual, S.L.

93 PUNTOS

**Segundo.-** Requerir o licitador clasificado en primeiro lugar, New Link Mc Kinney Pascual, S.L., para que presente, no prazo dos dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, a seguinte documentación (artigo 135.2 LCSP):

- Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.
- Certificacións de acharse ao corrente das súas obrigacións tributarias co Estado, Xunta de Galicia e coa Seguridade Social.
- Resgardo da garantía definitiva e, no seu caso, da garantía complementaria esixida.

Terceiro.- Requerir a empresa clasificada en primeiro lugar o aboamento de 613,94 € en concepto de custe dos anuncios de licitación.

Conforme a delegación acordada pola mesa de contratación na súa sesión de data 27-07-2010, o secretario da mesma procederá a formular ó órgano de contratación a proposta de adxudicación do contrato, sempre e cando se cumpran os requisitos de que tanto a documentación presentada polo licitador clasificado en primeiro lugar como a solicitada de oficio pola administración municipal, fosen correctas”.

#### **47(1091).- ROGOS E PREGUNTAS.**

Non hai intervencións.

E sen ter máis asuntos que tratar, o Sr. presidente rematou a sesión ás 9,20 horas. Como secretaria dou fe.

am.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA  
DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,

M<sup>a</sup> Jesús Lago Rey.