

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 11 de novembro de 2011

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D^a M^a Carmen Silva Rego
D. Carlos López Font
D^a M^a Jesús Lago Rey
D^a. Raquel Díaz Vázquez (incorpórase nos asuntos urxentes)
D. Cayetano Rodríguez Escudero
D^a. M^a Isaura Abelairas Rodríguez (incorpórase no punto 8)
D. José Manuel Fernández Pérez
D. Angel Rivas González
D. Santos Héctor Rodríguez Díaz

Invitado:

D. David Regades Fernández

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas do día once de novembro de dous mil once e baixo a presidencia do Excmo. Sr. Alcalde, Sr. Caballero Alvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretaria a 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. González Carnero, e a titular da Asesoría Xurídica, Sra. Parajó Calvo.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(1293).- ACTA ANTERIOR. Apróbanse as actas da sesión ordinaria e da extraordinaria e urxente do 4 de novembro de 2011. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr.Alcalde-presidente.

2(1294).- DAR CONTA DAS SENTENZAS E AUTOS REMITIDOS POR ASESORÍA XURÍDICA.

Dáse conta dos Decretos, Sentenzas e Autos remitidos por Asesoría Xurídica, que son os seguintes:

a) Decreto do X. Contencioso-Administrativo nº 1 de Vigo no RC-A nº P.A. 175/11. Demandante: C.P. SAN ROQUE, Nº 89. Obxecto: Silenzo administrativo, denuncias por contaminación acústica a C.S. e E da Doblada.(Expte: 15888/423) Desestimado da demandante.

b) Sentenza do TSXG no rec. Apelación nº 7/2011 interposto por D. ANTONIO AMOEDO GARCIA contra Sentenza do X. Contencioso Administrativo nº 1 de Vigo no RC-A: P.A. 146/2010, sobre xubilación parcial.Estimado o recurso.

c) Sentenza do X.Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº P.A. 253/11. Demandante: MAPFRE e outro. Obxecto: Resolución do 4 de xullo do 2011: estimación e imputación reclamación patrimonial (Expte: 2759/243). Desestimado o recurso.

d) Sentenza do X. Contencioso-Administrativo nº 1 de Vigo no RC-A nº P.A. 147/11. Demandante: D. JAVIER PÉREZ LOZANO. Obxecto: Resolución do 10/03/2011-sanción de tráfico (Expdte: 108749689) Desestimado o recurso.

e) Sentenza do X. Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº P.A. 249/11. Demandante: D. FERNANDO MARTINEZ GARCÍA E OUTRO. Obxecto: Resolución do 22/03/201, reclamación patrimonial (Expte: 3057/243). Desestimado o recurso.

f) Sentenza do X. Contencioso-Administrativo nº 1 de Vigo no RC-A nº P.A. 170/11. Demandante: D. FRANCISCO JAVIER ENTENZA DURÁN. Obxecto: Resolución do TEA Concello de Vigo. Estimado o recurso.

g) Sentenza do X. Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº P.A. 245/2011. Demandante: D. ANTONIO REDONDE BARRERA. Obxecto: Resolución do 5/04/2011, sanción de tráfico (Expte: 108734166). Estimado o recurso.

h) Sentenza do X. Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº P.A. 292/11. Demandante: D. EDUARDO SILVA MARTÍNEZ. Obxecto: Resolución do 20/10/2010.Sanción de tráfico (Expte: 108694325). Estimado o recurso.

i) Sentenza do X. Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº P.O. 463/2010. Demandante: D^a. LUZ D. MARQUEZ GARCÍA. Obxecto: Resolución do 18/08/2010, reclamación patrimonial (Expte: 1980/243) Desestimado o recurso.

k) Sentenza do TSXG no rec. Apelación nº 15013/2011 interposto por BAIA-FONDO INMOBILIARIA, S.L contra Auto do X. Contencioso Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A: P.O. 446/2009, desestimatorio de rec. de súplica en relación con resolución do TEA do Concello de Vigo – Constrinximento, IBI. Desestimado o recurso.

l) Sentenza do X. Contencioso-Administrativo nº 1 de Vigo no RC-A nº P.A. 103/2011. Demandante: C.P. DE GARCÍA OLLOQUI, Nº 8. Obxecto: Desestimación presunta da reclamación económica-administrativa. Resolución do 3/09/2009 (en reposición/sobre liquidación). Estimado o recurso.

m) Auto do X. Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº 176/2011 p.o. Demandante: “CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E INFRAESTRUCTURAS”. Obxecto: Resolución do 30/03/2011. Obras de ampliación da rede de abastecemento de augas no Morrazo (Expte.: 92/440). Rematado o procedemento.

n) Sentenza do X. Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº P.O. 515/10. Demandante: D. CARLOS RIVAS DACOSTA E UNHA ASEGURADORA. Obxecto: reclamación patrimonial (Expte: 2394/243) Estimado parcialmente o recurso.

o) Sentenza do X. Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº P.A. 203/2011. Demandante: “GESTIO Y PROCURATIO, S.L.” Obxecto: Resolución desestimatoria do 11/02/2011-reclamación patrimonial (Expte. 1760/243) Desestimado o recurso.

Acordo

A Xunta de Goberno local queda enterada.

NESTE INTRE AUSÉNTASE DA REUNIÓN A CONCELLEIRA SRA. CARMEN SILVA REGO.

3(1295).- PRÓRROGA DO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONSORCIO GALEGO DE SERVIZOS DE IGUALDADE E BENESTAR E O CONCELLO DE VIGO PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA XANTAR NA CASA. EXPTE. 68683/301.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico de data 5.10.11, o informe de de fiscalización do 26.10.11, e de acordo co informe-proposta da técnica responsable do Programa, do 29.09.11, conformado polo xefe de Área de Benestar Social e pola concelleira delegada da Área de Política de Benestar, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aprobar a prórroga do convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e o Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar para o desenvolvemento do programa “Xantar na Casa” dende o 15 de outubro de 2011 ata o 15 de outubro de 2012.

2º.- Aprobar un máximo de 110 prazas para o programa “Xantar na Casa” ata o 15 de outubro de 2012.

3º.- Autorizar o gasto de 75.286,00€ con cargo á partida 2310.2260908 “Programa Xantar na Casa”, desta cantidade imputarase 13.500,00€ ao ano 2011 e 61.786,00€ ao ano 2012.

4(1296).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO MENOR TRAMITADOS POLO SERVIZO DE BENESTAR SOCIAL DURANTE OS MESES DE AGOSTO A OUTUBRO DE 2011. EXPTE. 69353/301.

Mediante escrito do 4.11.11, cumprindo coa base 31ª das de execución do presuposto en vigor, a concelleira-delegada da Área de Política de Benestar, dá conta á Xunta de Goberno local da relación de expedientes de gasto menor tramitados polo departamento de Benestar Social no período agosto-outubro de 2011, que son os seguintes:

DEPARTAMENTO: BENESTAR SOCIAL FUNCIONAL: 2310 / agosto – outubro 2011

DATA	CONCEPTO	PARTI-DA	Nº OPERACIÓN	IMPORTE EUROS	TERCEIRO
19/10/11	LIBROS E OUTRAS PUBLICACIÓNS	2200100	201100070376	190,00	VIARIOS
21/10/11	SERVIZOS POSTAIS E MENSAXERÍA	2230000	201100070836	1.000,00	VIARIOS
01/08/11	ATENCIÓNS PROTOCOLARIAS	2260100	201100052448	2.000,00	VIARIOS
29/09/11	OBRADOIROS CONTROL POSTURAL MAIORES	2260902	201100063562	4.003,00	PABLO CASAL NUÑEZ
28/10/11	OBRADOIRO FORZA E FLEXIBILIDADE MAIORES	2260902	201100072561	8.006,00	PABLO CASAL NUÑEZ
18/10/11	ACOMPAÑAMENTO MULLERES EXCLUSIÓN SOCIAL 1ª QUINCENA AGOSTO	2260909	201100053917	3.231,45	ATENCIÓN SOCIAL EN EMERGENCIAS GRUPO 5
17/08/11	ACOMPAÑAMENTO MULLERES EXCLUSIÓN SOCIAL 2ª QUINCENA AGOSTO	2260909	201100054706	3.231,45	ATENCIÓN SOCIAL EN EMERGENCIAS GRUPO 5
13/10/11	TALLERES HABILIDADES PREV. VIOLENCIA MULLERES EMIGRANTES	2279917	201100068147	5.040,00	MARDELA D'AMBROSIO

Acordo

A Xunta de Goberno local queda enterada.

5(1297).- PROXECTO DE CONVENIO ENTRE A CONCELLERÍA DE DEPORTES E O R.C. CELTA DE ATLETISMO PARA O PROXECTO DE ACTIVIDADES DO SEU EQUIPO DE ELITE NA TEMPADA 2010-2011. EXPTE. 10717/333.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do titular da Asesoría Xurídica, do 17.10.11, o informe de fiscalización, do 4.11.11, e de acordo co informe-proposta do director deportivo do IMD, do 8.11.11, conformado polo concelleiro-delegado de Deportes, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aprobar o texto do convenio que rexerá entre a Concello de Vigo e a entidade deportiva Real Club Celta de Atletismo para o proxecto de actividades do equipo de elite da entidade da categoría Primeira División Nacional pola actividade na tempada 2010/2011.

2º.- Aprobar o gasto de 25.000,00€. a favor da entidade Real Club Celta de Atletismo co CIF G-36945319, con enderezo social na rúa Balaidos s/n en Vigo, e numero de conta corrente: 2080-0528-61-3040024522. Este credito e con cargo á partida 3410.489.00.04 do vixente orzamento.

3º.- Habilitar ao concelleiro-delegado de Deportes do Concello de Vigo, D. José Manuel Fernández Pérez, para asinar este Convenio.

CONVENIO ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A ENTIDADE REAL CLUB CELTA DE ATLETISMO VIGO PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO DO EQUIPO DE ELITE DA ENTIDADE NA TEMPADA 2010-2011.

Na Casa do Concello de Vigo, a ____ de ____ de dousmil once.

REUNIDOS

Dunha parte, don José Manuel Fernández Pérez na súa calidade de concelleiro-delegado da Área de Deportes do Concello de Vigo, na representación legal do mesmo, en virtude do decreto da Alcaldía de 15 de xuño de 2011, sobre delegación de atribucións no Tenente Alcalde e demais Delegados de Área.

Doutra, don Alfonso Posada Sánchez como presidente do Real Club Celta de atletismo, CIF nº G-36945319 e enderezo social na rúa Balaidos s/n en Vigo e na representación da mesma, segundo resulta dos seus estatutos e da certificación do seu secretario que figura na documentación do expediente núm. 10717-333

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

MANIFESTAN

I.- Que a entidade Real Club Celta de Atletismo conta cun equipo de élite que participa na categoría Primeira División Nacional, desenvolve a súa actividade no Concello de Vigo, e constitúe un pilar de gran importancia en atención á repercusión social y mediática do deporte. A entidade Real Club Celta de Atletismo desenvolve o proxecto do equipo de élite desta entidade durante a tempada 2010/2011.

A actividade deste equipo na competición supón un valor moi importante para a promoción do deporte vigués xa que posibilita a participación da cantera deportiva da cidade.

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

II.- Que no exercicio das súas atribucións en materia deportiva, son obxectivos do Concello de Vigo:

- Colaborar cós axentes deportivos na ordenación do sistema deportivo vigués para que se produza unha evolución harmónica entre a actividade deportiva de rendimento e os sistemas de iniciación do deporte.*
- Contribuír a que os e as deportistas vigueses e viguesas máis xóvenes teñan pautas de referencia positivas para a consecución de logros deportivos.*

- Optimizar os recursos que se destinan ó deporte de rendimento de cara a consolidar o nivel da imaxen deportiva de Vigo.
- Conseguir que os deportistas vigueses e as deportistas viguesas, contén cun proxecto deportivo de continuidade e futuro no seu entorno.
- A consecución dun consenso social e institucional para salvaguardar o desenvolvemento dun itinerario deportivo e formativo de alto nivel para os deportistas viguesas e viguesas no entorno asociativo da cidade.

III.- Así as cousas, o Concello de Vigo no seu vixente orzamento, na partida 3410.489.00.04 , prevé nominativamente a concesión dunha subvención por importe de 25.000,00 €, a favor da entidade deportiva Real Club Celta de Atletismo.

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 o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente, os intervinentes, conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é coadxuvar á financiación do proxecto do equipo de elite da entidade Real Club Celta de Atletismo na tempada 2010/2011.

V.- Que a entidade Real Club Celta de Atletismo non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, áchase 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 núm.10717-333.

VI.- Que en base ás precedentes consideracións e ao interese social e deportivo que para a cidade de Vigo representa a devandita actividade da entidade Real Club Celta de Atletismo , o Concello de Vigo e a dita entidade deportiva Real Club Celta de Atletismo convénen a súa colaboración no ámbito deportivo e a concesión da referida subvención en base aos seguintes.

PACTOS

Primeiro.- A entidade Real Club Celta de Atletismo comprométese a colaborar coa Concellería de Deportes do Concello de Vigo no fomento, promoción e difusión do deporte e da cultura deportiva, e concretamente a:

1º.-Colaborar co Concello de Vigo na difusión dos programas deportivos desenvolvidos dende este e que teñen vinculación directa cos obxectivos da entidade que asina este convenio.

2º.-Traballar conxuntamente na difusión e promoción necesaria dos programas de actuación deportiva de cara ó ensino e iniciación deportiva en tódolos aspectos da modalidade específica do equipo de elite.

3º.-Participar cos xogadores e xogadoras do primer equipo nos proxectos de promoción do deporte dinamizados polo Concello de Vigo.

4º.-Que en todas as actividades que se desenvolvan dentro das actividades do equipo de elite, con independencia dos patrocinios da entidade, deberá figurar nun lugar visible publicidade da Concellería de deportes -Concello de Vigo.

5º.-Fomentar, estimular e promover iniciativas e suxestións dos axentes implicados no ámbito deportivo conxuntamente coa concellería de deportes.

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

1º.- Colaborar coa entidade Real Club Celta de Atletismo na tramitación das solicitudes relativas a necesidades propias do Concello para a realización de proxectos deportivos do equipo de elite na cidade de Vigo.

2º.- Facilitar os medios precisos para a inserción da súa imaxe nos ámbitos de promoción da entidade Real Club Celta de Atletismo , (revista, web, etc).

3º.- Conceder directamente á entidade Real Club Celta de Atletismo unha subvención por importe de 25.000,00€ con cargo á partida orzamentaria 3410.489.00.04 do orzamento en vigor co obxecto de coadxugar á financiación do desenvolvemento do proxecto presentado do equipo de élite da entidade na tempada deportiva 2010/2011.

Terceiro.- Esta subvención será compatible con calqueira 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 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.- 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 á 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 á xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos.

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

Sexto.- A beneficiaria debe dar a adecuada publicidade á financiación municipal da actividade subvencionada mediante a inclusión, segundo xa vai dito, da imaxe institucional da Concellería de Deportes do Concello de Vigo en calqueira actividade ou evento relacionado co equipo de élite da entidade, na cartelería e demais material gráfico elaborado ao efecto.

Sétimo.- A beneficiaria, no prazo comprendido entre a sinatura do presente convenio e como máximo ata tres meses da finalización da tempada deportiva, deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e a 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 polo importe da subvención recibida; os xustificantes de pago polo importe da subvención 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 polo importe da subvención.

Os xustificantes acreditativos dos gastos vinculados ó proxecto do presente convenio cumprirán as seguintes especificidades:

- As facturas, 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. Nos documentos xustificativos dos gastos incorridos, non será necesario que conste de forma expresa si os mesmos foron pagados con anterioridade ó proceso de xustificación determinado neste convenio.

- Atendendo á especificidade da actividade deportiva, aqueles gastos relacionados con arbitaxes, taxas oficiais das federacións deportivas, e outros conceptos análogos poderán ser xustificados a través de documentos orixinais (certificados de ingreso nas federacións, documentos de gasto de arbitaxes, documentos de pago de premios deportivos, gastos de desprazamento de xogadores, técnicos, etc.) emitidos polas Federacións que recolla adecuadamente, os datos fiscais das partes, as aportacións económicas, as retencións obrigatorias de ser o caso, e demais datos que xustifiquen o valor probativo do gasto en base a eficacia administrativa do mesmo.

- En relación á xustificación do pago de usos das instalacións deportivas municipais do Concello de Vigo será suficiente o documento orixinal emitido polo Organismo Autónomo IMD, acreditativo dos ingresos por estes conceptos.

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.

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

Noveno.- Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no período comprendido na tempada deportiva. A tal efecto, o técnico da área de deportes, no informe adxunto á documentación xustificativa, especificará o período comprendido pola mesma.

A beneficiaria deberá solicitar 3 ofertas cando o gasto exceda de 30.000 € por execución de obra ou 12.000 € no caso de subministros ou servizos, salvo que non exista mercado para as ditas contratacións.

Décimo.- A axeitada xustificación, a realización da actividade e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polos servizos da Concellería de Deportes.

O xefe do servizo de Deportes emitirá informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

Décimo primeiro.- A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Deportes 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 segundo.- Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 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 incumplimento do obxectivo da subvención, procederá o reintegro da subvención na mesma proporción. En todo caso procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

Décimo terceiro.- 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 exercizo da potestade sancionadora.

Décimo cuarto.- A vixencia do presente convenio abarca a totalidade da tempada deportiva do equipo de élite na tempada 2010-2011, entre os 45 días naturais previos ó inicio da competición oficial e os 30 días posteriores á finalización da mesma.

Décimo quinto.-A beneficiaria está informada que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais; de que a finalidade da súa recollida é a instrucción do procedemento para a concesión da subvención obxecto do presente convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia en 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 Concellería de Deportes do Concello de Vigo.

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

Décimo sexto.- 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 2011.

6(1298).- PROXECTO DE CONVENIO ENTRE A CONCELLERÍA DE DEPORTES E O CLUB ATLETISMO FEMININO CELTA PARA O PROXECTO DE ACTIVIDADES DO SEU EQUIPO DE ELITE NA TEMPADA 2010-2011. EXPTE. 10718/333.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do titular da Asesoría Xurídica, do 17.10.11, o informe de fiscalización, do 4.11.11, e de acordo co informe-proposta do director deportivo do IMD, do 8.11.11, conformado polo concelleiro-delegado de Deportes, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aprobar o texto do convenio que rexerá entre a Concello de Vigo e a entidade deportiva Club Atletismo Femenino Celta para o proxecto de actividades do equipo de elite da entidade da categoría Primeira División Nacional pola actividade na tempada 2010/2011.

2º.- Aprobar o gasto de 28.000,00 €. a favor da entidade Club Atletismo Femenino Celta co CIF: G-36927689, con enderezo social na rúa Avda Balaidos S/N en Vigo, e numero de conta corrente: 2080-5468-0030-4010-7697. Este credito e con cargo á partida 3410.489.00.03 do vixente orzamento.

3º.- Habilitar ao concelleiro-delegado de Deportes do Concello de Vigo, D. José Manuel Fernández Pérez, para asinar este Convenio.

CONVENIO ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A ENTIDADE CLUB ATLETISMO FEMININO CELTA PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO DO EQUIPO DE ELITE DA ENTIDADE NA TEMPADA 2010-2011.

Na Casa do Concello de Vigo, a ____ de ____ de dousmil once.

REUNIDOS

Dunha parte, don José Manuel Fernández Pérez na súa calidade de concelleiro-delegado da Área de Deportes do Concello de Vigo, na representación legal do mesmo, en virtude do decreto da Alcaldía de 15 de xuño de 2011, sobre delegación de atribucións no Tenente Alcalde e demais Delegados de Área.

Doutra, don Jose Luis Domínguez González como presidente do Club Atletismo Femenino Celta, CIF nº G-36927689 e enderezo social na rúa Avda Balaidos S/N en Vigo e na representación da mesma, segundo resulta dos seus estatutos e da certificación do seu secretario que figura na documentación do expediente núm. 10718-333.

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

MANIFESTAN

I.- Que a entidade Club Atletismo Femenino Celta conta cun equipo de elite que participa na categoría Primeira División Nacional, desenvolve a súa actividade no Concello de Vigo, e constitúe un pilar de gran importancia en atención á repercusión social y mediática do deporte. A entidade Club Atletismo Femenino Celta desenvolve o proxecto do equipo de elite desta entidade durante a tempada 2010/2011.

A actividade deste equipo na competición supón un valor moi importante para a promoción do deporte vigués xa que posibilita a participación da cantera deportiva da cidade.

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

II.- Que no exercicio das súas atribucións en materia deportiva, son obxectivos do Concello de Vigo:

- Colaborar cós axentes deportivos na ordenación do sistema deportivo vigués para que se produza unha evolución harmónica entre a actividade deportiva de rendemento e os sistemas de iniciación do deporte.*
- Contribuír a que os e as deportistas vigueses e viguesas máis xóvenes teñan pautas de referencia positivas para a consecución de logros deportivos.*
- Optimizar os recursos que se destinan ó deporte de rendemento de cara a consolidar o nivel da imaxen deportiva de Vigo.*
- Conseguir que os deportistas vigueses e as deportistas viguesas, conten cun proxecto deportivo de continuidade e futuro no seu entorno.*
- A consecución dun consenso social e institucional para salvaguardar o desenvolvemento dun itinerario deportivo e formativo de alto nivel para os deportistas viguesas e viguesas no entorno asociativo da cidade.*

III.- Así as cousas, o Concello de Vigo no seu vixente orzamento, na partida 3410.489.00.03 , prevé nominativamente a concesión dunha subvención por importe de 28.000,00 €, a favor da entidade deportiva Club Atletismo Feminino Celta .

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 o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente, os intervintes, conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é coadxuvar á financiación do proxecto do equipo de élite da entidade Club Atletismo Feminino Celta na tempada 2010/2011.

V.- Que a entidade Club Atletismo Feminino Celta non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, áchase 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 núm. 10718-333.

VI.- Que en base ás precedentes consideracións e ao interese social e deportivo que para a cidade de Vigo representa a devandita actividade da entidade Club Atletismo Feminino Celta , o Concello de Vigo e a dita entidade deportiva Club Atletismo Feminino Celta convénen a súa colaboración no ámbito deportivo e a concesión da referida subvención en base aos seguintes.

PACTOS

Primeiro.- A entidade Club Atletismo Feminino Celta comprométese a colaborar coa Concellería de Deportes do Concello de Vigo no fomento, promoción e difusión do deporte e da cultura deportiva, e concretamente a:

1º.-Colaborar co Concello de Vigo na difusión dos programas deportivos desenvolvidos dende este e que teñen vinculación directa cos obxectivos da entidade que asina este convenio.

2º.-Traballar conxuntamente na difusión e promoción necesaria dos programas de actuación deportiva de cara ó ensino e iniciación deportiva en tódolos aspectos da modalidade específica do equipo de elite.

3º.-Participar cos xogadores e xogadoras do primer equipo nos proxectos de promoción do deporte dinamizados polo Concello de Vigo.

4º.-Que en todas as actividades que se desenvolvan dentro das actividades do equipo de elite, con independencia dos patrocinios da entidade, deberá figurar nun lugar visible publicidade da Concellería de deportes -Concello de Vigo.

5º.-Fomentar, estimular e promover iniciativas e suxestións dos axentes implicados no ámbito deportivo conxuntamente coa concellería de deportes.

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

1º.- Colaborar coa entidade Club Atletismo Feminino Celta na tramitación das solicitudes relativas a necesidades propias do Concello para a realización de proxectos deportivos do equipo de elite na cidade de Vigo.

2º.- Facilitar os medios precisos para a inserción da súa imaxe nos ámbitos de promoción da entidade Club Atletismo Feminino Celta , (revista, web, etc).

3º.- Conceder directamente á entidade Club Atletismo Feminino Celta unha subvención por importe de 28.000,00€ con cargo á partida orzamentaria 3410.489.00.03 do orzamento en vigor co obxecto de coadxuvar á financiación do desenvolvemento do proxecto presentado do equipo de elite da entidade na tempada deportiva 2010/2011.

Terceiro.- Esta subvención será compatible con calqueira 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 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.- 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 á 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 á xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos.

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

Sexto.- A beneficiaria debe dar a adecuada publicidade á financiación municipal da actividade subvencionada mediante a inclusión, segundo xa vai dito, da imaxe institucional da Concellería de Deportes do Concello de Vigo en calquera actividade ou evento relacionado co equipo de élite da entidade, na cartelería e demais material gráfico elaborado ao efecto.

Sétimo.- A beneficiaria, no prazo comprendido entre a sinatura do presente convenio e como máximo ata tres meses da finalización da tempada deportiva, deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e a 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 polo importe da subvención recibida; os xustificantes de pago polo importe da subvención 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 polo importe da subvención.

Os xustificantes acreditativos dos gastos vinculados ó proxecto do presente convenio cumprirán as seguintes especificidades:

- As facturas, 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. Nos documentos xustificativos dos gastos incorridos, non será necesario que conste de forma expresa si os mesmos foron pagados con anterioridade ó proceso de xustificación determinado neste convenio.

- Atendendo á especificidade da actividade deportiva, aqueles gastos relacionados con arbitaxes, taxas oficiais das federacións deportivas, e outros conceptos análogos poderán ser xustificados a través de documentos orixinais (certificados de ingreso nas federacións, documentos de gasto de arbitaxes, documentos de pago de premios deportivos, gastos de desprazamento de xogadores, técnicos, etc.) emitidos polas Federacións que recolla adecuadamente, os datos fiscais das partes, as aportacións económicas, as retencións obrigatorias de ser o caso, e demais datos que xustifiquen o valor probativo do gasto en base a eficacia administrativa do mesmo.

- En relación á xustificación do pago de usos das instalacións deportivas municipais do Concello de Vigo será suficiente o documento orixinal emitido polo Organismo Autónomo IMD, acreditativo dos ingresos por estes conceptos.

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.

Oitavo.- Antes de proceder ao pago da subvención a beneficiaria deberá acreditar estar ó corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non ser debedor por resolución de

procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro ó Art.31.7.e da Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia.

Noveno.- Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no período comprendido na tempada deportiva. A tal efecto, o técnico da área de deportes, no informe adxunto á documentación xustificativa, especificará o período comprendido pola mesma.

A beneficiaria deberá solicitar 3 ofertas cando o gasto exceda de 30.000 € por execución de obra ou 12.000 € no caso de subministros ou servizos, salvo que non exista mercado para as ditas contratacións.

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

Décimo primeiro.- A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Deportes 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 segundo.- Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 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 incumplimento do obxectivo da subvención, procederá o reintegro da subvención na mesma proporción. En todo caso procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

Décimo terceiro.- 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 exercizo da potestade sancionadora.

Décimo cuarto.- A vixencia do presente convenio abarca a totalidade da tempada deportiva do equipo de elite na tempada 2010-2011, entre os 45 días naturais previos ó inicio da competición oficial e os 30 días posteriores á finalización da mesma.

Décimo quinto.- A beneficiaria está informada que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais; de que a finalidade da súa recollida é a instrucción 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 Concellería de Deportes do Concello de Vigo.

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

Décimo sexto.- 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 2011.

7(1299).- PROXECTOS DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CENTRO DE ESTUDIOS INFORMÁTICOS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS S.L. , ESTUDIOS MEGA S.L. E O CONCELLO DE VIGO PARA O DESENVOLVEMENTO DAS PRÁCTICAS DE ALUMNOS DOS CURSOS AFD (ACCIÓNES FORMATIVAS PARA DESEMPREGADOS). EXPTE. 8587/77.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico de data 26.10.11, e de acordo co informe-proposta do xefe do Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego, do 4.10.11, conformado polo concelleiro de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado, a Xunta de Goberno local acorda:

Autorizar a sinatura do convenio entre D Santos Hector Rodríguez Díaz, Concelleiro delegado de Area de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado do Concello de Vigo, segundo Decreto de Delegación de Alcaldía de 13 de xuño de 2011 e D. Giovanni Giardina Fernández, Administrador de Centro de Estudos Informáticos, Contables y Administrativos, S.L., (CEICA, S.L) e Dna. Emma Martíns Garbín, Administradora de Estudos Mega, S.L., para a regulación da realización de prácticas que realicen os alumnos participantes nos cursos AFD.

En ningún caso o Concello de Vigo asumirá ningún gasto derivado do presente convenio, nin danos ou perdas que se poidan producir nas instalacións e dependencias municipais como consecuencia do desenrolo do mesmo.

Este período formativo non constitúe, baixo ningún concepto, una relación laboral entre os alumnos e o Concello de Vigo.

ACORDO DE COLABORACIÓN ENTRE CENTRO DE ESTUDIOS INFORMÁTICOS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS, S.L. E O CONCELLO DE VIGO PARA A REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS

PRÁCTICAS PROFESIONALES NON LABORALES INCLUIDAS NO PROGRAMA FORMATIVO DE ALUMNOS DOS CURSOS AFD (Accións Formativas para Desempregados) segundo as bases reguladoras da orde de 30 de decembro de 2011.

Vigo,

REÚNENSE:

Por unha parte, D. Santos Hector Rodríguez Díaz, concelleiro delegado de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado, en representación do Concello de Vigo con enderezo social na Praza do Rey, nº 2 de Vigo, C.P. 36202 e CIF: P-3605700H, en virtude da delegación conferida por decreto de data 13 de xuño de 2011

Da outra, D. Giovanni Giardina Fernández, Administrador de Centro de Estudios Informáticos, Contables y Administrativos, S.L., en adelante CEICA, S.L. con CIF B-36.858.074 y domicilio en C/. San Roque, 109 - interior de Vigo, CP 36205, que actúa en nome e representación da mesma inscrita no Rexistro Mercantil de Pontevedra, por D. Mariano Vaqueiro Rumbao, por tempo indefinido en el Tomo: 2370, Libro: 2370, Folio: 50, Hoja: PO-24321, Inscripción: 1ª.

Ámbas as dúas partes recoñécense con capacidade legal suficiente para outorgar o presente convenio e, para os efectos,

EXPOÑEN

Que ambas as partes recoñécense recíprocamente capacidade e lexitimidade para acordar.

Que o obxectivo do presente acordo é a colaboración entre as entidades ás que representan para o desenvolvemento das Prácticas dos alumnos dos cursos AFD segundo as bases reguladoras da Orde de 30 de decembro de 2010, da Consellería de Traballo e Benestar da Xunta de Galicia.

ACORDAN

Subscribir o presente acordo de colaboración para o desenvolvemento da formación en centros dependentes do Concello de Vigo para o alumnado dos cursos AFD.

CLÁUSULAS

Primeira.- O alumnado dos cursos AFD desenvolverán actividades formativas programadas no centro de formación e servizos do Concello de Vigo, sen que isto implique relación laboral algunha con esta institución, ésta será polo tanto estrictamente académica.

Segunda.- O Concello de Vigo colaborará na formación do alumnado dos cursos AFD sen que en ningún momento poida verse afectado o seu normal funcionamento.

Terceira.- O número de alumnos en prácticas será determinado de mútuo acordo, entre ámbas as partes.

Calquer accidente que o alumno poida sufrir dentro ou fora do Concello de Vigo estará cuberto por un SEGURO DE ACCIDENTES e unha PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL a favor do alumno, contratada por CEICA, S.L. e que comprenderá todo o período de prácticas. O alumno baixo ningún concepto, poderá reclamar responsabilidades ao Concello de Vigo.

O Concello de Vigo en ningún caso asumirá un gasto derivado do presente Convenio, nin de danos e perdas que se poidan producir nas instalacións e dependencias do Concello de Vigo.

Quarta.- De conformidade co disposto na Lei orgánica 15/1999, de decembro, de Protección de datos de carácter persoal, o/a estudante en prácticas que por razón das actividades formativas teñan acceso, en calquera fase do tratamento, a datos de carácter persoal non revelará a persoa allea á empresa/entidade información da que tiveran coñecemento, nin utilizar ou dispoñer dela dun xeito ou con finalidade distinta á esixida polas accións formativas, obriga que subsistirá aínda despois de rematadas as mesmas, respondendo en caso de incumprimento do deber de secreto fronte á empresa/entidade, sen prexuízo das responsabilidades que por igual causa puideran derivarse ante a Axencia Española de Protección de Datos.

A tal efecto o/a estudante asinará coa empresa/entidade un documento no que se obrigue a cumprir o deber de secreto antes citado.

Quinta.- A entidade responsable da docencia fará un seguimento do alumnado en coordinación co responsable por parte do Concello de Vigo.

Sexta.- Número de prazas

O Concello de Vigo acollerá de 1 a 10 alumnos do Centro CEICA, S.L. en calidade de estada de prácticas.

Ningún alumno terá a posibilidade de prorrogar ou repetir as prácticas realizadas ao abeiro deste convenio.

Sétima.- Numero de horas e horario

As prácticas que realicen os alumnos constarán de 120 horas e realizaranse en horario de 8.45 h a 14.30 h.

As prácticas non serán recompensadas economicamente a ningún alumno.

Oitava.- O presente acordo poderase extinguir por finalización do tempo convindo e poderase rescindir por calquera das partes, mediante denuncia dalgunha delas que se lle deberá comunicar a outra cunha antelación mínima de cinco días, baseada nalgunha das seguintes causas:

Cesamento de actividades do centro docente ou dos centros dependentes do Concello de Vigo.

Forza maior que imposibilite o desenvolvemento das actividades programadas.

Incumprimento das cláusulas establecidas no convenio específico de colaboración, inadecuación pedagóxica das prácticas formativas ou vulneración das normas que estean en cada caso vixentes en relación coa realización das actividades programadas.

Mútuo acordo entre CEICA, S.L., adoptado pola súa dirección, e o Concello de Vigo, adoptado pola súa. Igualmente poderase rescindir para un alumno, ou grupo deles, por calquera das partes asinantes, e ser excluído da súa participación no acordo por decisión unilateral do Centro de Formación ou do Concello de Vigo, ou conxuntamente de ambos os dous, nos seguintes casos:

d.1) Falta de asistencia e/ou puntualidade non xustificadas á realización das prácticas.

d.2) Actitude incorrecta ou falta de aproveitamento, tras unha audiencia coa persoa interesada.

O alumno aceptará que en calquer momento se lle poida requerir que abandone definitiva o temporalmente as dependencias do Concello, sin que poida esixir ningún tipo de indemnización, previa comunicación fehaciente a CEICA, S.L.

Novena.- O presente acordo entrará en vigor durante o presente ano 2011, sen perxuício de que se prorrogue automáticamente para os vindeiros anos, se non é denunciado por algunha das dúas partes.

E, en proba de conformidade, asinan as partes o presente convenio no lugar e data indicados ao comezo.

ACORDO DE COLABORACIÓN ENTRE ESTUDIOS MEGA, S.L. E O CONCELLO DE VIGO PARA A REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NON LABORALES INCLUIDAS NO PROGRAMA FORMATIVO DE ALUMNOS DOS CURSOS AFD (Accións Formativas para Desempregados) segundo as bases reguladoras da orde de 30 de decembro de 2011.

Vigo,

REÚNENSE:

Por unha parte, D. Carlos Lopez Font, Concelleiro Delegado de Xestión Municipal, en representación do Concello de Vigo con enderezo social na Praza do Rey, nº 2 de Vigo, C.P. 36202 e CIF: P-3605700H, en virtude da delegación conferida por decreto de data 13d e xuño de 2011

Da outra, Dna. Emma Martíns Garbín, Administradora de Estudios Mega, S.L., con CIF B-36.964.542 y domicilio en Avda. Castrelos, 20 – 1º de Vigo, CP 36210, que actúa en nome e representación da mesma inscrita no Rexistro Mercantil de Pontevedra, por D. Francisco Fernández Iñigo, por tempo indefinido en el Tomo: 3151, Libro: 3151, Folio: 217, Hoja: PO-39063, Inscripción: 1ª.

Ámbas as dúas partes recoñécense con capacidade legal suficiente para outorgar o presente convenio e, para os efectos,

EXPOÑEN

Que ambas as partes recoñécense recíprocamente capacidade e lexitimidade para acordar.

Que o obxectivo do presente acordo é a colaboración entre as entidades ás que representan para o desenvolvemento das Prácticas dos alumnos dos cursos AFD segundo as bases reguladoras da Orde de 30 de decembro de 2010, da Consellería de Traballo e Benestar da Xunta de Galicia.

ACORDAN

Subscribir o presente acordo de colaboración para o desenvolvemento da formación en centros dependentes do Concello de Vigo para o alumnado dos cursos AFD.

CLÁUSULAS

Primeira.- O alumnado dos cursos AFD desenvolverán actividades formativas programadas no centro de formación e servizos do Concello de Vigo, sen que isto implique relación laboral algunha con esta institución, ésta será polo tanto estrictamente académica.

Segunda.- O Concello de Vigo colaborará na formación do alumnado dos cursos AFD sen que en ningún momento poida verse afectado o seu normal funcionamento.

Terceira.- O número de alumnos en prácticas será determinado de mútuo acordo, entre ámba-las partes.

Calquer accidente que o alumno poida sufrir dentro ou fora do Concello de Vigo estará cuberto por un SEGURO DE ACCIDENTES e unha PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL a favor do alumno, contratada por ESTUDIOS MEGA, S.L. e que comprenderá todo o periodo de prácticas. O alumno baixo ningún concepto, podrá reclamar responsabilidades ao Concello de Vigo.

O Concello de Vigo en ningún caso asumirá un gasto derivado do presente Convenio, nin de danos e perdas que se poidan producir nas instalacións e dependencias do Concello de Vigo.

Cuarta.- De conformidade co disposto na Lei orgánica 15/1999, de decembro, de Protección de datos de carácter persoal, o/a estudante en prácticas que por razón das actividades formativas teñan acceso, en calquera fase do tratamento, a datos de carácter persoal non revelará a persoa allea á empresa/entidade información da que tiveran coñecemento, nin utilizar ou dispoñer dela dun xeito ou con finalidade distinta á esixida polas accións formativas, obriga que subsistirá aínda despois de rematadas as mesmas, respondendo en caso de incumprimento do deber de secreto fronte á empresa/entidade, sen prexuízo das responsabilidades que por igual causa puideran derivarse ante a Axencia Española de Protección de Datos.

A tal efecto o/a estudante asinará coa empresa/entidade un documento no que se obrigue a cumprir o deber de secreto antes citado.

Quinta.- A entidade responsable da docencia fará un seguimento do alumnado en coordinación co responsable por parte do Concello de Vigo.

Sexta.-Número de prazas

O Concello de Vigo acollerá de 1 a 10 alumnos do Centro Estudios Mega, S.L. en calidade de estada de prácticas.

Ningún alumno terá a posibilidade de prorrogar ou repetir as prácticas realizadas ao abeiro deste convenio.

Sétima.- Numero de horas e horario

As prácticas que realicen os alumnos constarán de 120 horas e realizaranse en horario de 8.45 h a 14.30 h.

As prácticas non serán recompensadas economicamente a ningún alumno.

Oitava.- O presente acordo poderase extinguir por finalización do tempo convindo e poderase rescindir por calquera das partes, mediante denuncia dalgunha delas que se lle deberá comunicar a outra cunha antelación mínima de cinco días, baseada nalgunha das seguintes causas:

Cesamento de actividades do centro docente ou dos centros dependentes do Concello de Vigo.

Forza maior que imposibilite o desenvolvemento das actividades programadas.

Incumprimento das cláusulas establecidas no convenio específico de colaboración, inadecuación pedagóxica das prácticas formativas ou vulneración das normas que estean en cada caso vixentes en relación coa realización das actividades programadas.

Mútuo acordo entre Estudios Mega S.L., adoptado pola súa dirección, e o Concello de Vigo, adoptado pola súa. Igualmente poderase rescindir para un alumno, ou grupo deles, por calquera das partes asinantes, e ser excluído da súa participación no acordo por decisión unilateral do Centro de Formación ou do Concello de Vigo, ou conxuntamente de ambos os dous, nos seguintes casos:

d.1) Falta de asistencia e/ou puntualidade non xustificadas á realización das prácticas.

d.2) Actitude incorrecta ou falta de aproveitamento, tras unha audiencia coa persoa interesada.

O alumno aceptará que en calquer momento se lle poida requirir que abandone definitiva o temporalmente as dependencias do Concello, sin que poida esixir ningún tipo de indemnización, previa comunicación fehaciente a ESTUDOS MEGA, S.L.

Novena.- O presente acordo entrará en vigor durante o presente ano 2011, sen perxuício de que se prorrogue automáticamente para os vindeiros anos, se non é denunciado por algunha das dúas partes.

E, en proba de conformidade, asinan as partes o presente convenio no lugar e data indicados ao comezo.

NESTE INTRE INCORPÓRASE Á REUNIÓN A CONCELLEIRA SRA. ABELAIRAS RODRÍGUEZ.

8(1300).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A ASOCIACIÓN DE MULLERES PROGRESISTAS PARA A EXECUCIÓN DO PROXECTO DE INTERVENCIÓN E APOIO FAMILIAR COAS USUARIAS DA REDE MUNICIPAL DE VIVENDAS DE PROTECCIÓN PARA MULLERES VÍTIMAS DE VIOLENCIA DE XÉNERO. EXPTE. 5125/224.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 17.10.11, o informe de fiscalización do 8.11.11, e de acordo co informe-proposta da xefa do Servizo de Igualdade, do 8.11.11, conformado pola concelleira-delegada de Igualdade, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aprobar a sinatura do Convenio de colaboración entre a “Asociación de Mulleres Progresistas de Vigo” e o Concello de Vigo para a execución do proxecto de intervención e apoio familiar coas usuarias da rede municipal de vivendas de protección para mulleres vítimas de violencia de xénero”.

2º.- Autorizar á Concelleira de Igualdade para que o subscriba en nome do Concello de Vigo.

3º.- Autorizar o gasto de 18.500,00€ (dezaoto mil cincocentos euros) distribuído do seguinte xeito: 1.000,00 € con cargo á partida “*plan municipal de igualdade*” 2311 2279906 e bolsa de vinculación xurídica do orzamento vixente da concellería de Igualdade e 17.500,00€ con cargo á partida “*plan municipal de igualdade*” 2311 2279906 do orzamento futuro do vindeiro exercicio económico da concellería de Igualdade, subordinado á existencia de crédito adecuado e suficiente nos orzamentos do ano 2012 para facer fronte aos gastos derivados da execución do presente convenio.

4º.- Aprobar o texto, que de seguido se dí:

**“CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A ASOCIACIÓN MULLE-
RES PROGRESISTAS DE VIGO PARA A EXECUCION DO PROXECTO DE INTERVENCIÓN E
APOIO FAMILIAR COAS USUARIAS DA REDE MUNICIPAL DE VIVENDAS DE PROTECCION
PARA MULLERES VÍTIMAS DE VIOLENCIA DE XÉNERO”**

En Vigo, na casa do Concello, o día de de dous mil once,

REUNIDAS:

Dunha parte, D^a M^a Jesús Lago Rey, na súa calidade de concelleira-delegada de Igualdade do Concello de Vigo, na representación legal do mesmo, en virtude do decreto de Alcaldía de 13 de xuño de 2011 e acordo da Xunta de Goberno Local de 17 de xuño de 2011),

Doutra D^a Fernanda García Collazo DNI núm. 36101091, como presidenta da Asociación Mulleres Progresistas de Vigo, con CIF G36657336 e enderezo social na r/Policarpo Sanz, 10-2^ºB, na representación da mesma, segundo resulta dos seus estatutos.

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

MANIFESTAN

PRIMEIRO.- Que a violencia contra as mulleres que aínda pervive na nosa sociedade, constitúe a manifestación mais extrema da desigualdade entre os xéneros. Por iso, é necesario por parte dos poderes públicos e das Administracións unha intervención firme e contundente para erradicala.

Consciente desta necesidade, o Concello de Vigo veu a desenvolver unha liña de actuación, xa consolidada nos últimos anos, na que é prioritaria a abordaxe do fenómeno da violencia desde diversos dispositivos e programas municipais.

SEGUNDO.- Que a Lei Orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero articula medidas dirixidas a reforzar os servizos sociais de información, atención, emerxencia, apoio e recuperación integral, así como o establecemento dun sistema para a eficaz coordinación dos servizos existentes a nivel municipal e autonómico. Establece o dereito das mulleres vítimas de violencia a servizos de atención, de emerxencia, de apoio, de acollida e de atención integral. A organización destes servizos por parte das Comunidades Autónomas e Corporacións Locais responderá aos principios de atención permanente, atención urxente, especialización de prestacións e multidisciplinariade profesional.

TERCEIRO.- Que a Concellería de Igualdade conta con recursos específicos para a atención de mulleres vítimas de violencia de xénero entre os que destaca o Centro Municipal de Información dos Dereitos da muller (CMIDM) e tres vivendas de protección cedidas polo IGVS ao Concello. Estes dous servizos complementáanse e coordínanse co Centro de emerxencia municipal que xestiona o Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar.

As tres vivendas municipais de protección están ubicadas en distintas zonas da cidade e son un recurso social específico que a Concellería de igualdade destina á finalidade de acoller temporalmente a mulleres maltratadas e persoas delas dependentes que carezan de suficientes recursos económicos e persoais para afrontar a ruptura de vínculos co agresor. A estadía é temporal durante a súa estancia as mulleres se lles ofrece a axuda e o apoio dunha educadora familiar que contribúe a que as mulle-

res beneficiarias da rede consigan as ferramentas e os recursos necesarios para levar adiante unha vida independente e autónoma e un afastamento do contexto de violencia.

CUARTO.- Este programa desenvolverase a través da Asociación Mulleres Progresistas de Vigo, con persoal formado e especializado contratado pola devandita entidade. Mulleres Progresistas de Vigo facilitará puntualmente as instrucións e supervisión da labor realizada pola/s traballadora/s ao seu cargo adscrita/s a este programa. O persoal contratado pola asociación Mulleres Progresistas terá dependencia única e exclusiva con esta entidade.

QUINTO.- Que como se desprende dos estatutos e da memoria de actividades presentada pola “Asociación Mulleres Progresistas de Vigo”, esta é e unha entidade que cumpre os fins e os obxectivos da Concellería de Igualdade en prol da igualdade de oportunidades e máis especificamente contra a violencia que sofren as mulleres.

SEXTO.- No obxecto do convenio concorren singulares circunstancias de interese público, social e humanitario e por tal motivo ambas partes coinciden na necesidade de establecer unha cooperación que tenda a aunar os esforzos e os recursos necesarios para o correcto desenvolvemento deste proxecto.

SÉTIMO.- O convenio a subscribir entre o Concello de Vigo e a asociación Mulleres Progresistas de Vigo queda fóra do ámbito da Lei 30/2007, de 30 de outubro de contratos do sector público, por figurar excluído no artigo 4 da citada Lei.

OITAVO.- A Asociación Mulleres Progresistas de Vigo áchase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello, segundo resulta das certificacións que obran no expediente.

En atención a estas consideracións, as organizacións abaixo asinantes, desexando estreitar lazos, unir esforzos e actuar para ofrecer unha atención integral as mulleres usuarias da rede municipal de vivendas de protección, acordan outorgar o presente convenio de colaboración conforme os seguintes

PACTOS

PRIMEIRO.- O presente convenio ten por obxecto regular o proxecto de intervención e apoio familiar coas usuarias da rede municipal de vivendas de protección para mulleres maltratadas, segundo o estipulado no anexo I.

SEGUNDO.- A asociación Mulleres Progresistas de Vigo desenvolverá o proxecto de intervención e apoio familiar de acordo co indicado no Anexo I, correspondéndolle, entre outras, as seguintes atribucións e cometidos:

- Diseñar e implementar os itinerarios específicos de integración sociolaboral de cada unha das usuarias das vivendas.
- Visitar periódicamente ás usuarias e persoas delas dependentes durante o tempo que residan nas vivendas de protección.
- Actualizar o libro de rexistro de cada vivenda e elaboración de informes para o adecuado seguimento da evolución das usuarias.

- *Informar e explicar ás usuarias e persoas delas dependentes as normas de uso e cesión das vivendas municipais de protección.*
- *Traballar en coordinación co Centro Municipal de Información dos dereitos da Muller.*
- *Inventariar o mobiliario e o equipamento das vivendas en cada alta e baixa que se produza.*
- *Informar aos corpos e forzas de seguridade e ao Centro Municipal de información dos Dereitos da Muller de calquera situación de risco ou perigo detectado para as usuarias da rede de vivendas.*
- *O persoal contratado pola Asociación de Mulleres Progresistas destinado a desenvolver este proxecto velará polo bo uso das vivendas, mobiliario e demais equipamento dos inmobles. Informará puntualmente á concellería de igualdade das baixas que se poidan producir.*
- *A Asociación Mulleres Progresistas de Vigo cumprirá as disposicións en vigor en relación coa/s traballadora/s, en todos os seus aspectos, incluídos os de Seguridade Social, hixiene laboral, así como o pagamento dos impostos, recargos e arbitrios que se derivan das contratacións.*
- *Este programa desenvolverase a través da Asociación Mulleres Progresistas de Vigo, con persoal formado e especializado contratado pola devandita entidade. Mulleres Progresistas de Vigo facilitará puntualmente as instrucións e supervisión da labor realizada polas traballadoras ao seu cargo adscrita/s a este programa. O persoal contratado pola asociación Mulleres Progresistas terá dependencia única e exclusiva con esta entidade*
- *A asociación Mulleres Progresistas de Vigo velará polo cumprimento da Lei de protección de datos na execución deste proxecto, garantindo a confidencialidade e o dereito á intimidade das usuarias e persoas delas dependentes.*
- *A Asociación Mulleres Progresistas de Vigo facilitará á Concellería de igualdade un informe trimestral sobre a execución do servizo e unha memoria anual.*

TERCEIRO.- *O presente convenio de colaboración estará vixente desde a data da sinatura por ambas as dúas partes e ata o día 31 de outubro de 2012, sen que poidan existir prórrogas, tanto expresas como tácitas do convenio.*

CUARTO.- *O orzamento total do proxecto ascende a 20.000,00 €, segundo se desprende do desglose de gastos que achega a entidade e que se incorpora ao expediente. Coa sinatura deste convenio o Concello de Vigo adquire o compromiso de financiarlo cunha achega de 18.500,00€ e a Asociación Mulleres Progresistas de Vigo comprométese a cofinanciar o programa coa achega de 1.500,00€, ademais do compromiso de facilitar a incorporación a diferentes programas que leva a cabo a entidade baixo a súa iniciativa, ás usuarias do programa e a súa prole, sen coste algún para o Concello de Vigo, nen para as beneficiarias.*

O Concello de Vigo financiará por tanto o importe de 18.500,00 € para a execución do proxecto e servizo obxecto deste convenio, que fará efectivo distribuído do seguinte xeito: 1.000,00 € con cargo á partida “plan municipal de igualdade” 2311 2279906 e bolsa de vinculación xurídica do orzamento vixente da concellería de Igualdade e 17.500,00€ con cargo á partida “plan municipal de igual-

dade” 2311 2279906 do orzamento futuro do vindeiro exercicio económico da concellería de Igualdade, subordinado á existencia de crédito adecuado e suficiente nos orzamentos do ano 2012 .

O Concello de Vigo afrontará os gastos que lle corresponden por un total de 18.500 € (dezaoito mil cincocentos euros), e abonará o importe da achega en tres partes:

.- A primeira por importe de 1.000,00 € (mil euros) no mes de decembro de 2011, previa a certificación do departamento de igualdade acreditando o cumprimento do convenio unha vez que se achegue o informe de avaliación das actividades e xustificantes orixinais de gasto polo importe a aboar.

.- A segunda por importe de 8.750,00 € (oito mil setecentos cincuenta euros) no mes de xuño de 2012, previa a certificación do departamento de igualdade acreditando o cumprimento do convenio unha vez que se achegue o informe de avaliación das actividades e xustificantes orixinais de gasto polo importe a aboar.

.- A terceira por importe de 8.750,00 € (oito mil setecentos cincuenta euros) no mes de novembro de 2012, previa a certificación do departamento de igualdade acreditando o cumprimento do convenio unha vez que se achegue o informe de avaliación das actividades e xustificantes orixinais de gasto polo importe a aboar.

Os abonos realizaranse contra a presentación dos documentos que acrediten a realización do gasto. Estes documentos se presentarán no Rexistro Xeral dirixidos ao servizo de igualdade. A xefa do servizo de igualdade informará sobre o cumprimento do convenio.

QUINTO.- A asociación Mulleres Progresistas de Vigo deberá xustificar os pagos coa presentación de facturas e xustificantes orixinais de gastos que poden incluír, entre outros, os seguintes gastos: consumos de teléfono, luz, material funxible, salarios, formación e desprazamento do persoal adscrito ao proxecto, adquisición e reposición de axuar e equipamento da rede de vivendas, etc.

SEXTO.- A vixianza e seguimento do convenio encoméndase a unha comisión mixta integrada pola Concelleira de Igualdade, a presidenta da asociación Mulleres Progresistas, a xefa do servizo de igualdade e a educadora familiar, ou persoas en quen deleguen. A dita comisión terá como funcións: o seguimento e no seu caso proposta do proxecto de intervención, a avaliación dos resultados da execución do convenio e propostas de mellora, actividades, e a resolución das dúbidas e discrepancias que poidan xurdir na interpretación e aplicación do convenio.

SÉTIMO.- Calquera incumprimento das estipulacións establecidas neste convenio, a entrega de documentación fraudulenta ou a desviación do obxecto do gasto para fins distintos dos estipulados, terán carácter liberatorio para o Concello respecto dos compromisos contraídos, en especial, dos de carácter económico e dará lugar á rescisión automática do presente convenio e á devolución das cantidades percibidas.

OITAVO.- A entidade Asociación Mulleres Progresistas de Vigo está informada de que os seus datos e ás da súa representante serán incorporados aos ficheiros municipais. Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro de Rexime 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 Concellería de Igualdade do Concello de Vigo.

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

NOVENO.- O presente convenio ten natureza administrativa, non se considera un contrato administrativo ao abeiro do establecido no artigo 4.1.d) da Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (LCSP), rexeráse pola súa normativa específica, aplicándose os principios da LCSP para resolver as dúbidas e lagoas que puideran presentarse, 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. No suposto de diverxencias na interpretación e execución deste, será a orde xurisdiccional contencioso-administrativo a competente para a súa resolución.

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

En _____ a ____ de ____ de 2011

9(1301).- XUSTIFICANTES DE LIBRAMENTOS.

Examinados os xustificantes remitidos por Intervención Xeral, a Xunta de Goberno local acorda aprobar a seguintes relacións dos mesmos:

NOME	O.PAGO	IMPORTE	XUSTIFICAC.	REINT.	S/FAVOR
ALONSO FERRAGUD SANTIAGO	11042023	5.000,00	4.370,29	629,71	----
BERNARDEZ GIL SELA	11027684	500,00	39,01	460,99	----
COMESAÑA ALEN JUAN	11035786	8.000,00	7.997,57	2,43	----
COMESAÑA ALEN JUAN	11038400	620,22	572,95	47,27	----
COMESAÑA ALEN JUAN	11038401	900,00	166,30	733,70	----
ESPADA RE CAREY LUIS	11038398	6.851,40	6.851,40	----	----
OTERO LAMAS FRANC ISCO	11040249	3.800,00	3.781,00	19,00	----
QUINTELA RODRIGUEZ Mª JOSE	11042029	50.000,00	50.000,00	----	----
VIEITES ALEN JOSE MANUEL	11042024	6.000,00	5.563,78	436,22	----
TOTAL		81.671,62	79.342,30	2.329,32	0,00

TOTAL XUSTIFICADO 79.342,30.-

NOME	O.PAGO	IMPORTE	XUSTIFICAC.	REINT.	S/FAVOR
BERNARDEZ GIL SELA	11035322	400,00	400,00	----	----
ESCARIZ COUSO ALBERTO	11034375	3.000,00	1.175,00	1.825,00	----
ESCARIZ COUSO ALBERTO	11051849	150,00	150,00	----	----
ESCARIZ COUSO ALBERTO	11059873	99,00	99,00	----	----
ESCARIZ COUSO ALBERTO	11063598	191,81	191,81	----	----
ESPADA RE CAREY LUIS	11034379	500,00	302,00	198,00	----
ESPADA RE CAREY LUIS	11034381	1.000,00	291,58	708,42	----
ESPADA RE CAREY LUIS	11034383	1.000,00	461,68	538,32	----
ESPADA RE CAREY LUIS	11042028	500,00	53,30	446,70	----

ESPADA RE CAREY LUIS	11048742	1.000,00	1.006,23	----	06,23
ESPADA RE CAREY LUIS	11048743	500,00	464,86	35,14	----
ESPADA RE CAREY LUIS	11054728	500,00	385,00	115,00	----
GONZALEZ DOMINGUEZ LUZ M ^a	11053523	35.000,00	35.000,00	----	----
LOPEZ MOURE JESUS	11053071	49.648,50	49.648,50	----	----
OTERO LAMAS FRANCISCO	11033825	6.000,00	5.912,71	87,29	----
OTERO LAMAS FRANCISCO	11035330	400,00	400,00	----	----
OTERO LAMAS FRANCISCO	11035331	294,42	294,42	----	----
OTERO LAMAS FRANCISCO	11035332	300,00	200,53	99,47	----
QUINTELA RODRIGUEZ M ^a JOSE	11035339	130.785,48	125.290,20	5.495,28	----
SAN LUIS COSTAS AVELINO	11024869	7.000,00	5.682,46	1.317,54	----
SAN LUIS COSTAS AVELINO	11048319	7.000,00	6.855,80	144,20	----
VIEITES ALEN JOSE MANUEL	11031952	1.200,00	1.200,00	----	----
TOTAL		246.469,21	235.465,08	11.010,36	6,23

TOTAL XUSTIFICADO 235.465,08.-

10(1302).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DA CONCELLEIRA DELEGADA DA ÁREA DE ECONOMÍA E FACENDA NA QUE DISPÓN AS “OPERACIÓNS DE PECHE DO EXERCIZO ORZAMENTARIO 2011”. EXPTE. 101857/140.

Dáse conta da resolución da concelleira-delegada da Área de Economía e Facenda, do 28.10.11, que di o seguinte:

OPERACIÓNS DE PECHE DO EXERCICIO ORZAMENTARIO 2011

A regulación das operacións de peche do exercicio de 2011 en relación co control e a contabilización dos rexistros que se derivan da execución do estado de gastos e ingresos dos orzamentos así como dos movementos non orzamentarios, fai necesario dictar as oportunas instrucións.

Para conseguir os obxectivos, os distintos niveis da Administración para facilitar o peche anual, elaboran e poñen en vigor anualmente unhas instrucións que sirven ás distintas unidades xestoras como guía para a tramitación dos procedementos administrativos e de execución de fin de exercicio.

En cumprimento do regulado na Disposición Adicional Sexta das Bases de Execución do Orzamento para o ano 2011, antes de escomenzar o mes de novembro, a Concellería Delegada de Economía e Facenda, dará a coñocer a Xunta de Goberno Local, as normas, prazos de tramitación e peche daqueles expedientes ou operacións que afecten ao orzamento (tramitación de facturas, fondos a xustificar e rendición dos mesmos, expedientes de indemnizacións substitutivas, devolución de ingresos indebidos, anulación de dereitos, tramitación de fases contables, etc.), coa finalidade de garantir e cumprir os prazos legais de peche e liquidación dos orzamentos.

Na súa virtude, se dispoñen as seguintes normas:

Tramitación de expedientes de contratos menores

A solicitude de retencións de crédito para a tramitación posterior de facturas dentro do exercicio orzamentario efectuarase ata o día 29 de decembro. Esta data hai que entendela de entrada na unidade de contabilidade. Aquelas retencións de crédito que se rexistrasen e que non fosen obxecto da tramitación da correspondente factura dentro do exercicio económico, quedarán anuladas ao peche do exercicio.

Tramitación de documentos contables de autorización e compromiso do gasto

Os expedientes que previa aprobación polo órgano competente, requiran a expedición dos documentos contables en fase D, AD, terán como data límite de entrada en Contabilidade o día 30 de decembro. As unidades xestoras, extremarán as accións de seguimento dos expedientes que lle afecten e que son obxecto de perfeccionamento nas derradeiras sesións da Xunta de Goberno Local, para a súa remisión á Unidade de Contabilidade dentro do ano e coa data límite establecida para a súa contabilización.

Se non se remitise físicamente, alomenos haberá que facelo telemáticamente, e posterior entrega física do expediente ou expedientes en cuestión.

Libramentos a xustificar

Os fondos expedidos a xustificar con cargo o presuposto corrente tramitaranse ata o día 29 de decembro, debéndose ter en conta os prazos para a súa rendición que se regulan na instrución de servizo 01/2006. As contas deberán estar rendidas antes do peche do exercicio presupostario, e dicir, con data límite 31 de decembro, ou hábil anterior, seguindo os procedementos rexistrados que lle corresponde efectuar ó habilitado/a. A xustificación da rendición dentro do ano, é a necesidade legal de incorporar os saldos das mesmas a Acta de Arqueo de final de ano, calesqueira que sexa o importe dos fondos pendentes de xustificar en poder do habilitado/a e o prazo que levan na conta restrinxida de habilitación, sempre, sin excepción algunha, os pagos que deran lugar a algunha retención deberán rendirse dentro do ano, para poder ingresalos na Axencia Tributaria na liquidación anual. Todas as contas restrinxidas dos habilitados/as deberán quedar con saldo CERO a finais do ano. Se nalgunha delas houberse algún redimento financeiro, deberán darse instrucións á entidade financeira para que os traslade ás contas operativas da Entidade ante de rematar o ano. Os/As habilitados/as comprobarán que a súa conta contable non rexistra un saldo impropio (acreedor), xa que neste caso e probable que se estivesen a aplicar pagos á conta da que son responsables, pero os fondos están ingresados en outra, ou (saldo deudor cando debería ser Cero), neste caso, pode que se estivesen aplicando os pagos á conta de outro habilitado/a. Para conocer cales son os erros habituais no tratamento dos fondos a xustificar, deberáse ter en conta as instrucións remitidas a todos os/as habilitados/as en data 28 de febreiro de 2008.

Facturas

Respecto da tramitación de facturas para o seu control e contabilización en Fase de execución orzamentaria “O” ou “ADO”, recibiránse para a súa imputación a presuposto corrente ata o día 30 de decembro. Enténdese esta data como límite para que esta Unidade Administrativa reciba nas súas dependencias os citados documentos, con independencia das datas nas que opere o Rexistro Xeral. Os citados documentos mercantís ou aqueles que os substitúan e que poidan xerar obrigas para o Concello, se remitirán coa preceptiva documentación acreditativa da prestación e cos demais requisitos que regulan as Bases de Execución do Presuposto (Base 18ª e 19ª) e o Real Decreto 1496/2003.

As unidades xestoras, aos efectos de non perder os créditos, tramitarán as facturas dentro do vixente ano orzamentario (incluídas as prestacións correspondentes aos contratos ata o mes de decembro in-

clusive), tendo en conta ademáis que o día 31 de decembro é inhábil nesta Administración. Naqueles casos en que a tramitación non fose posible e o gasto quedase en fase de execución “D” ou “AD”, a imputación do mesmo o ano seguinte, quedaría condicionado á liquidación dos orzamentos e a existencia de Remanente de Tesorería suficiente como recurso para financiar a modificación presupostaria de incorporación de Remanentes, que as distintas unidades xestoras solicitarían para súa incorporación, previa xustificación das causas polas que non se tramitaron os gastos con cargo ao orzamento anterior. Polo tanto, en aplicación do principio de Devengo, as unidades xestoras deberán artellar os procesos para tramitar todas as facturas que se correspondan con gastos de prestacións de servizos, suministros ou obras dentro do vixente ano e ata o 30 de decembro.

Xustificantes de subvencións

As subvencións que as súas Bases e convocatoria contemplan a xustificación das mesmas dentro do exercicio, deberán ser remitidas para a súa comprobación con data límite o día 23 de decembro, aos efectos de subsanar dentro do exercicio calqueira defecto na documentación recibida, ben porque os documentos xustificativos non son adecuados ou suficientes, ou por algún incumplimento das Bases e convocatoria das subvencións. Os responsables das unidades xestoras das axudas e subvencións, tramitarán as xustificacións das mesmas con suxeición aos requisitos establecidos e aprobados para cada caso, sendo da súa responsabilidade ou da do beneficiario o incumprimento de prazos e defectos na documentación presentada para a xustificación das subvencións.

Indemnizacións substitutivas e recoñecemento extraxudicial de créditos

A tramitación dos expedientes que conteñan procedementos de indemnización substitutiva por actuacións sen procedemento ou omisión de trámites e recoñecemento extraxudicial de créditos por obrigas nadas fora do orzamento, se recibirán nestas dependencias administrativas para a súa fiscalización e expedición de documento contable “RC” ata o día 22 de decembro, sempre e cando a unidade xestora do expediente, teña capacidade-posibilidade para incluír o asunto na orde do día da Xunta de Goberno Local dentro do ano no que se está a tramitar o expediente, e ademáis, con posterioridade ao acordo da Xunta de Goberno, terá que remitirse á unidade de Contabilidade o expediente, antes do 30 de decembro para a contabilización da Fase “AD” ou ADO, xa que ésta é a data límite para efectuar este tipo de operacións.

Os expedientes deste tipo, formaránse e seguirán os procedementos habituais regulados na Bases 28^a das de Execución do Presuposto e a Instrucción 1/2000, debendo estar completos e en condicións formais e legais de ser fiscalizados, en caso de non concorrer tal circunstancia, a unidade xestora se responsabilizará do expediente e tramitará, se fose o caso, o mesmo con cargo o exercicio presupostario seguinte.

Devolución de ingresos indebidos con cargo o presuposto ou por ingresos duplicados ou excesivos

Os expedientes por devolución de ingresos indebidos, tanto de carácter orzamentario como non orzamentario, aprobados no ano, se remitirán a unidade de Contabilidade para a súa contabilización con data límite 30 de decembro. Aqueles que tivesen aprobación no ano natural, pero non fosen tramitados a unidade de Contabilidade para o seu rexistro contable dentro do ano, remitiránse para a súa contabilización con data 2011. En ningún caso quedarán os expedientes con cargo a unidade de Contabilidade se non fosen tramitados dentro da data límite que se establece, sendo a unidade xestora do expediente a custodiadora do mesmo ata que se realice a nova remisión.

Aqueles expedientes, que se pretendan tramitar e contabilizar dentro do ano 2011, deberán ser remitidos para súa fiscalización previa á aprobación do mesmo pola Concelleira Delegada de Economía e Fachenda antes do 23 de decembro.

Baixas por anulación de dereitos de exercicio corrente ou pechado. Dereitos cancelados por insolvencias, ou outras causas de exercicio corrente ou pechado.

Os expedientes por anulación de liquidacións, tanto de presuposto corrente como pechados, que fosen fiscalizados e aprobados no ano, se remitirán á unidade de Contabilidade para a súa contabilización con data límite 30 de decembro.

Os expedientes que se tramiten para a súa fiscalización e aprobación, e que se pretenda a súa contabilización dentro do ano 2011, deberán ser remitidos, con data límite 23 de decembro.

Aqueles expedientes que tivesen aprobación no ano natural, pero non fosen tramitados á unidade de Contabilidade para o seu rexistro contable dentro do ano, coa data límite de 30 de decembro, remitiránse para a súa contabilización con data 2012. En ningún caso quedarán os expedientes con cargo a unidade de Contabilidade se non fosen tramitados dentro da data límite que se establece, sendo a unidade xestora do expediente a custodiadora do mesmo hasta que se realice a nova remisión.

Deberase ter en consideración na remisión dos expedientes deste tipo a unidade de recadación, de tal xeito que está a dar de baixa en GTWIN os mesmos acordos, debendose producir unha conciliación entre SICAP e GTWIN

Anulación de créditos

Unha vez feitas todas as operacións e, en aplicación do previsto no artigo 175 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os créditos para gastos que o último día do exercicio orzamentario non estén afectos ao cumprimento de obrigas xa recoñecidas quedarán anulados de pleno dereito, sen mais excepcións que as sinaladas no artigo 182 do TRLRFL.

Así mesmo, os créditos presupostarios que fosen obxecto de financiación con cargo o Remanente Líquido de Tesourería, que xa fosen incorporados ao presuposto do ano 2011, non poderán ser incorporados de novo ó presuposto do ano 2012 se non se executaron no transcurso do ano 2011.

Recordar igualmente, que os Créditos Extraordinarios e Suplementos de Crédito tramitados no ano 2011, teñen que alomenos chegar a Fase contable "D" dentro do ano, en caso contrario, en aplicación do apartado 2 da Base 8ª das de Execución do Presuposto, non serán incorporables como remanentes de crédito ó Presuposto do ano 2012.

Dése conta destas instrucións a todos os Sres. Concelleiros/as Delegados/as aos efectos da comunicación ós Xefes/as de servizo das áreas da súa responsabilidade. Non entanto o anterior, estas normas de peche do exercicio orzamentario serán enviadas por correo electrónico a todas as áreas de xestión.

Acordo

A Xunta de Goberno local queda enterada.

11(1303).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO MENOR TRAMITADOS POLO SERVIZO DE MEDIO AMBIENTE DURANTE O MES DE OUTUBRO DE 2011. EXPTE. 8029/306.

Mediante escrito de data 27.10.11, en cumprimento coa base 31ª das normas xerais de execución do orzamento xeral do Concello de Vigo, a concelleira delegada de Medio Ambiente, Igualdade e Xuventude, dá conta á Xunta de Goberno local da relación de expedientes de contratación tramitados polo réxime de gasto menor no Servizo de Medio Ambiente durante o mes de outubro de 2011, que son os seguintes:

8032/306	1720.227.00.01	CMSER	Limpeza e adecentamento do río Lagares	Visercons, SLU	11/10/2011	14/10/2011	2.000,00 €
7515/306	1720.227.99.00	CMSER	Recollida e tratamento de animais mortos. Complementario	Varios	03/10/2011	04/10/2011	500,00 €
7987/306	1720.610.00.00	CMSER	Revisión e inventariado de especies nos brañais de A Bouza e Muíños	Novocontorno, SL	26/09/2011	04/10/2011	21.200,00 €
8009/306	1720.610.00.00	CMSER	Limpeza do interior da zona encharcada, eliminación de especies invasoras e colocación de postes humidal Muíños	Varios	27/09/2011	04/10/2011	8.966,77 €

Acordo

A Xunta de Goberno local queda enterada.

12(1304).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN SOBRE RENUNCIA VOLUNTARIA DA INTERINA Dª MARGARITA SISTO RAMOS. EXPTE. 22490/220.

Dáse conta da Resolución do concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, do 7.11.11, que di o seguinte:

Con data 4 de novembro de 2011, Dª Margarita Sisto Ramos, con DNI 32.680.158-X, nº de persoal 79395, funcionaria interina con cargo a praza vacante de Auxiliar de Administración Xeral no Servizo de Estatística, presenta solicitude de renuncia con efectos do día 6 de novembro de 2011.

A interesada foi nomeada funcionaria interina con cargo a praza vacante de Auxiliar de Administración Xeral por acordo da Xunta de Goberno Local de data 4 de novembro de 2009, tomando posesión de dita praza o 19 de novembro seguinte.

De conformidade co previsto no art. 10.3 en relación co art. 63.1 e 64 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, o cese dos funcionarios interinos producirase pola renuncia a condición de funcionario que deberá ser manifestada por escrito e aceptada expresamente pola Administración.

Por isto, no uso das competencias que a lexislación vixente en materia de réxime local atribúe á Alcaldía-Presidentencia en canto á superior dirección do persoal municipal, preceptuadas no art. 124.4.i) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada por Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, e que en canto á xefatura di-

recta e inmediata do persoal municipal ostento por delegación do Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, efectuada en Decreto de 17 de xuño de 2011,

RESOLVO :

Aceptar a renuncia presentada con data 4 de novembro de 2011 por D^a Margarita Sisto Ramos, con DNI 32.680.158-X, nº de persoal 79395, funcionaria interina con cargo a praza vacante de Auxiliar de Administración Xeral no Servizo de Estatística, con efectos do 6 de novembro de 2011, de conformidade co previsto no art. 10.3 en relación cos arts. 63.1 e 64 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

A presente resolución notifíquese á interesada, Xefatura de Estatística, Xefatura de Área de Réxime Interior, Servizo de Recursos-Humanos (Planificación e Organizazón, Negociado de Seguridade Social e Inspector de Persoal), Intervención Xeral aos efectos da súa baixa na nómina municipal, debéndose darse conta a Xunta de Goberno Local.

Acordo

A Xunta de Goberno local queda enterada.

13(1305).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN SOBRE AUTORIZACIÓN DE REINGRESO DA TRABALLADORA MUNICIPAL D^a MARÍA XOSEFA PORTEIRO GARCÍA. EXPTE. 22483/220.

Dáse conta do informe xurídico-proposta de resolución da xefa do Servizo de Recursos Humanos, do 3.11.11, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- *A Xunta de Goberno Local, en sesión de data 13/07/2009 acordou declarar á empregada pública municipal D^a María Xosefa Porteiro García -con DNI 35.996.629-L e nº de persoal 76.562, traballadora municipal suxeita ao réxime laboral con praza de Técnica de Relacións Públicas- en situación de excedencia forzosa por desempeño de cargo público como Directora do Museo do Ferrocarril de Madrid-Delicias, ao abeiro do disposto no artigo 46.1 do Estatuto dos Traballadores; sendo modificada a causa motivadora da citada situación administrativa por novo acordo da Xunta de Goberno Local, debido á designación da citada traballadora no cargo de Directora de Comunicación e Desenvolvemento Corporativo, segundo resolución aportada e e incorporada ao expediente administrativo.*

2.- *Mediante burofax recibido no Servizo de Recursos Humanos en data 02/03/2011, a Sra. Porteiro García solicita o reingreso na súa praza, remitindo vía fax recibido na data de hoxe, día 03/11/2011, copia da Resolución do 18 de outubro do 2011, da Dirección Xerencia da Fundación dos Ferrocarrís Españóis, procedendo ao cesamento da mesma no cargo público de Directora de Comunicación e Desenvolvemento Corporativo.*

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I. Consonte ao disposto no artigo 46.1 do Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores, a situación de excedencia forzosa prodúcese pola designación ou elección para un cargo público que imposibilite a asistencia ao traballo, xenerando o dereito á reserva do posto de traballo e ao cómputo da antigüidade da súa vixencia. O

reingreso deberá de ser solicitado dentro do mes seguinte ao do cese no cargo público, figurando a solicitude presentada en prazo para ser admitida a trámite.

II. Dado que, consonte ao establecido no citado artigo 46.1 do Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, e tal e como se recolleu no acordo da Xunta de Goberno Local declaratorio da situación administrativa, a situación de excedencia forzosa por desempeño de cargo público xenera o dereito á reserva do posto de traballo e ao cómputo da antigüidade da súa vixencia, procede autorizar o reingreso na praza de Técnico de Relacións Públicas en réxime laboral da cal é titular a referida empregada, que figura asociada a un posto de traballo de idéntica denominación (Técnico/a Relacións Públicas, código 101.13, código retributivo 079 da vixente Relación de Postos de Traballo Municipal) no Gabinete da Alcaldía.

III.- Considerando as atribucións que en materia de persoal ostenta a Xunta de Goberno Local segundo o artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, introducido pola Lei 57/2003, de 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, e que por delegación efectuada en acordo de data 17.06.2011 corresponden ao Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, sométese ao criterio decisorio do mesmo a seguinte PROPOSTA DE RESOLUCIÓN:

“PRIMEIRO.- Autorizar o reingreso da empregada pública municipal D^a María Xosefa Porteiro García, con DNI 35.996.629-L e n^o de persoal 76.562, traballadora municipal suxeita ao réxime laboral que se atopa en situación de excedencia forzosa por desempeño de cargo na Fundación dos Ferrocarrís Españóis dende o 13 de xullo do 2009, na praza de Técnico de Relacións Públicas en réxime laboral da cal é titular, que figura asociada a un posto de traballo de idéntica denominación (Técnico/a Relacións Públicas, código 101.13, código retributivo 079 da vixente Relación de Postos de Traballo Municipal) no Gabinete da Alcaldía, de conformidade cos antecedentes e fundamentos xurídicos que anteceden.

SEGUNDO.- Notificar a presente á interesada, Alcaldía (Sr. Xefe/a da Unidade Administrativa da Alcaldía e Sr. Director do Gabinete), Intervención Xeral Municipal, Tesourería Municipal (Negociado de Nóminas), Área de Réxime Interior (Sra. Xefa da Área, Técnico de Planificación e Organización, Inspección de Persoal) e Servizo de Recursos Humanos (Negociado de Seguridade Social) aos efectos oportunos.

Contra o presente acordo poderanse interpoñer os recursos recollidos no Real Decreto Lexislativo 2/1995, do 7 de abril, do Texto Refundido da Lei de Procedemento Laboral, previo esgotamento da vía administrativa previa ao exercicio de accións en sede xurisdiccional laboral contemplado no artigo 120 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999, sen prexuízo dos previstos no réxime de recursos administrativos contemplados na Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, ou de calquera outro recurso que se estime procedente en Dereito.

Con data 3.11.11, o concelleiro delegado da Área de Xestión Municipal, resolve de conformidade co precedente informe-proposta.

Acordo

A Xunta de Goberno local queda enterada.

14(1306).- MODIFICACIÓN PUNTUAL DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO MUNICIPAL, EN EXECUCIÓN DO ACORDO PLENARIO DE 26/09/2011, DE MODIFICACIÓN DO CADRO DE PERSOAL ORZAMENTARIO. EXPTE. 22440/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización, do 7.11.11, dáse conta do informe-proposta da técnica de Avaliación e Formación de Recursos Humanos, do 25.10.11, conformado pola xefa do Servizo de Recursos Humanos, que di o seguinte:

En relación co Expte 22440/220 de modificación puntual da Relación de postos de traballo municipal, en execución do acordo Plenario de data 26 de setembro de 2011, informase:

1.- Por Acordo Plenario de data 28 de abril de 2011, apróbase inicialmente a Modificación do cadro de persoal coa creación das seguintes prazas:

PRAZA	Nº	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	GR	CD	CE
TÉCNICO/A XESTIÓN	4	ADMON ESPECIAL	SERVIZOS ESPECIAIS	COMETIDOS ESPECIAIS	A2	25	690
TÉCNICO/A MEDIO SERVIZOS ECONÓMICOS	1	ADMON ESPECIAL	SERVIZOS ESPECIAIS	COMETIDOS ESPECIAIS	A2	25	690
ARQUITECTO TCO/APARELLADOR	1	ADMON ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	A2	25	690
ADMINISTRATIVO/A	1	ADMON XERAL	ADMINISTRATIVA		C1	19	316
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	ADMON XERAL	AUXILIAR		C2	16	166
TÉCNICO/A ADMON XERAL	1	ADMON XERAL	TÉCNICA	SUPERIOR	A1	26	680
TÉCNICO/A ACTIV. CULTURAIS E EDUCATIVAS	1	ADMON ESPECIAL	SERVIZOS ESPECIAIS	COMETIDOS ESPECIAIS	A1	26	680
TÉCNICO/A MEDIO ACTIV. CULTURAIS E EDUCATIVAS	1	ADMON ESPECIAL	SERVIZOS ESPECIAIS	COMETIDOS ESPECIAIS	A2	25	690
DIPLOMADO/A TRABALLOS SOCIAIS	1	ADMON ESPECIAL	TECNICA	MEDIA	A2	25	690
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	ADMON XERAL	AUXILIAR		C2	16	166

Aprobándose así mesmo de xeito inicial a modificación orzamentaria nº 27/2011 por un importe de 527.345,01 euros, có desglose e aplicacións que figuran na resolución da Alcaldía-Presidencia do 20 de abril de 2011. Dita modificación foi aprobada definitivamente por Acordo plenario de data 26 de setembro de 2011, que da cobertura orzamentaria as prazas creadas.

Por todo elo, e a obxecto de incluír os postos asociados a ditas prazas na RPT vixente, propónse a modificación da actual Relación de Postos de Traballo, do seguinte xeito:

1.- Na Área VI.- Promoción económica, emprego e participación cidadá, no servizo 108.- Desenvolvemento local e emprego, créanse os postos :

CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE /CL	TITULACION ACADEMICA
108.6	Técnico/a de Formación e Orientación	1	25	690		N	CA	A2	AE	CE	2
108.7	Técnico de apoio a empresas	1	25	690		N	CA	A2	AE	CE	2

CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA
108.8	Tecnico medio de xestion economica	1	25	690		N	CA	A2	AE	CE	32/33/34
108.9	Tecnico medio de Obras publicas	1	25	690		N	CA	A2	AE	CE	54
108.10	Coordinador/a	1	25	690		N	CA	A1/A2	AE	CE	2
108.11	Coordinador programas de insercion	1	25	690		N	CA	A1/A2	AE	CE	2

Incrementándose a dotación dos postos de auxiliar de admon xeral e administrativo de admon xeral pasando de un a dous.

2.- Na Area XI Benestar Social, no servizo cod 301.- Benestar Social, creanse os postos de

CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA
301.17	TECNICO/A ADMON XERAL	1	26	680	295	N	CA	A1	AG	TS	1	CIENCIAS DO TRABAJO
301.18	TECNICO/A ACTIV. CULTURAIS E EDUCATIVAS	1	26	680	059	N	CA	A1	AE	CE	1	
301.19	TECNICO/A MEDIO ACTIV. CULTURAIS E EDUCATIVAS	1	25	690	191	N	CA	A2	AE	CE	2	

Incrementándose a dotación dos postos de auxiliar de admon xeral nun posto mais, pasando de 9 a 10, así como a dotación do posto de diplomado/a traballo social pasando de 19 a 20.

As guías de funcións dos novos postos creados serán:

No caso dos postos de Técnico/a de Formación e Inserción, Coordinador/a promoción económica, Coordinador/a programas de inserción será de aplicación as funcións aprobadas pola Xunta de Goberno, na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 para o posto tipo de técnico/a de xestión.

No caso do posto de Técnico medio de obras públicas aplicarase a guía correspondente ao posto tipo de enxeñeiro/a técnico, aprobada na sesión anteriormente citada.

Para os postos de Técnico/a medio de xestión económica, Técnico/a de Admon Xeral, Técnico/a de actividades culturais e educativas, Técnico/a medio de actividades culturais e educativas e Diplomado/a en Traballo Social aplicaranselle as aprobadas para os postos tipo con igual denominación (Xunta de Goberno, 20 de setembro 2010).

No caso dos postos de Auxiliar Administrativo/a será de aplicación a guía de funcións aprobada polo Pleno do Concello, con carácter definitivo na súa sesión de data 25 de marzo de 2002 para o posto tipo de Auxiliar.

No caso do posto de Administrativo aplicarase a guía de funcións do posto tipo de Administrativo/a, aprobada pola Xunta de Goberno local na súa sesión de data 21 de maio de 2009.

Vistas as consideracións precedentes, e previo o preceptivo informe de fiscalización que emita a Intervención Xeral, elévase ao criterio da Xunta de Goberno Local a seguinte PROPOSTA DE ACORDO:

“PRIMEIRO.- Modificar puntualmente a Relación de Postos de Traballo municipal, coa inclusion na mesma dos postos de traballo nos servizos de Benestar Social (Cod 301) e desenvolvemento local e emprego (Cod 108) asociados as prazas creadas por Acordo plenario de data Acordo plenario de data 26 de setembro de 2011, de modificación do cadro de persoal municipal incluíndo:

a) Na Area VI.- Promoción económica, emprego e participación cidadá, no servizo 108.- Desenvolvemento local e emprego, os postos de:

Técnico/a de Formación e Inserción, Grupo de Titulación A2, Escala Administración Especial, Servizos especiais –cometidos especiais, Complemento de Destino 25 e Complemento específico cod. 690

Técnico/a medio de xestión económica, Grupo de Titulación A2, Escala Administración Especial, Servizos especiais –cometidos especiais, Complemento de Destino 25 e Complemento específico cod. 690

Técnico/a medio de Obras Públicas, Grupo de Titulación A2, Escala Administración Especial, Servizos especiais –cometidos especiais, Complemento de Destino 25 e Complemento específico cod. 690

Coordinador/a, Grupo de Titulación A1/A2, Escala Administración Especial, Servizos especiais –cometidos especiais, Complemento de Destino 25 e Complemento específico cod. 690

Coordinador/a programas de inserción, Grupo de Titulación A1/A2, Escala Administración Especial, Servizos especiais –cometidos especiais, Complemento de Destino 25 e Complemento específico cod. 690

Administrativo/a, Grupo de Titulación C1, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Complemento de Destino 19 e Complemento específico cod. 316

Auxiliar Administrativo/a, Grupo de Titulación C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Complemento de Destino 16 e Complemento específico cod. 138

b) Na Area XI Benestar Social, no servizo cod 301.- Benestar Social, inclúense os postos:

Técnico/a de Admon Xeral, Grupo de Titulación A1, Escala Administración Xeral, Subescala Técnica, Complemento de Destino 26 e Complemento específico cod. 680

Técnico/a de actividades culturais e educativas, Grupo de Titulación A1, Escala Administración Especial, Servizos especiais –cometidos especiais, Complemento de Destino 26 e Complemento específico cod. 680

Técnico/a medio de actividades culturais e educativas, Grupo de Titulación A2, Escala Administración Especial, Servizos especiais –cometidos especiais, Complemento de Destino 25 e Complemento específico cod. 690

Diplomado/a en Traballo Social, Grupo de Titulación A2, Escala Administración Especial, Servizos especiais –cometidos especiais, Complemento de Destino 25 e Complemento específico cod. 690

Auxiliar Administrativo/a, Grupo de Titulación C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Complemento de Destino 16 e Complemento específico cod. 138.

SEGUNDO.- As funcións dos postos incorporados serán as contidas nas guías de funcións dos postos aprobadas pola Xunta de Goberno, na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 para o posto tipo de técnico/a de xestión, no caso dos postos de Técnico/a de Formación e Inserción, Coordinador/a promoción económica, Coordinador/a programas de inserción. No caso do posto de Técnico medio de obras públicas aplicarase a guía correspondente ao posto tipo de enxeñeiro/a técnico, aprobada na sesión anteriormente citada e para os demais as aprobadas para os postos tipo de Técnico/a medio de xestión económica, Técnico/a de Admon Xeral, Técnico/a de actividades culturais e educativas, Técnico/a medio de actividades culturais e educativas e Diplomado/a en Traballo Social. No caso dos postos de Auxiliar Administrativo/a será a aprobada polo Pleno do Concello, con carácter definitivo na súa sesión de data 25 de marzo de 2002 para o posto tipo de Auxiliar e a guía de funcións do posto tipo de Administrativo/a, aprobada pola Xunta de Goberno local na súa sesión de data 21 de maio de 2009.

TERCEIRO.- Ordenar a publicación da modificación efectuada no Boletín Oficial da Provincia en cumprimento do disposto no artigo 74 da Lei 7/2007, do 13 de abril.

CUARTO.- Notifíquese o presente acordo aos interesados/as, Concelleiro/as-delegados/as e xefes/as da Áreas e Servizos afectados, Intervención Xeral Municipal, Tesourería Municipal (Negociado de Nóminas), Servizo de Recursos Humanos (Organización e Planificación) e Comité de Persoal aos efectos oportunos.”

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar desde o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES desde o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

Acordo

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

15(1307).- PROXECTO DE CONVENIO DE COOPERACIÓN EN MATERIA DE FORMACIÓN ENTRE A ACADEMIA GALEGA DE SEGURIDADE PÚBLICA E O CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 22468/220.

De conformidade co informe-proposta da técnica de Avaliación e Formación de Recursos Humanos, do 10.10.11, conformado polo subxefe do Servizo de Extinción de Incendios, a xefa do Servizo de Recursos Humanos e o concelleiro-delegado das Áreas de Mobilidade, Transporte e Seguridade e Xestión Municipal, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aprobar o convenio de colaboración coa Academia Galega de Seguridade Pública, cuxo texto de seguido se transcribe:

*CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE FORMACIÓN ENTRE A ACADEMIA
GALEGA DE SEGURIDADE PÚBLICA E O CONCELLO DE VIGO.*

A Estrada, __ de ____ de 2011.

COMPARECEN:

Dunha parte, D. José Carlos García Bouzas, Director xeral da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), actuando en nome e representación da mesma, en virtude das competencias que ten atribuídas polo artigo 12 da Lei 1/2007, do 15 de xaneiro, da Academia Galega de Seguridade Pública.

Doutra parte, D Carlos Lopez Font, Concelleiro-delegado das Áreas de Mobilidade, Transporte e Seguridade e Xestión Municipal do Concello de Vigo, nos termos do Decreto de Delegación da Excm. Alcaldía-Presidencia de 13 de xuño de 2011, e nos termos das atribucións legais e réxime competencial das entidades locais contemplado na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 57/2003 do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local,

Recoñecéndose ambas as dúas partes capacidade e representación legal adecuada e suficiente para o outorgamento do presente convenio de colaboración,

EXPOÑEN:

I.- Que conforme á Lei 1/2007, do 4 de xaneiro, de creación da AGASP, dito centro é un organismo autónomo de carácter administrativo, adscrito á Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza da Xunta de Galicia que ten encomendada, entre outras funcións e no ámbito da formación de bombeiros, a elaboración dos programas formativos e a impartición dos cursos de formación e perfeccionamento dirixidos aos membros dos corpos de bombeiros das entidades locais coas que se formalice o correspondente convenio de colaboración.

II.- Que conforme aos artigos 137 e 141 da Constitución española de 1978, a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e restante normativa estatal e autonómica de concordante aplicación, o Concello de Vigo é unha entidade local e unha Administración Pública territorial, que goza de autonomía, personalidade xurídica propia, potestade de autoorganización e plena capacidade xurídica e legal para o cumprimento dos seus fins.

Que o Concello de Vigo dispón de Corpo de Bombeiros para o exercicio das competencias de prevención e extinción de incendios e salvamento que ten legalmente atribuídas ex artigo m25.2, apartado c) da Lei 7/1985, do 2 de abril antedita.

Que o artigo 57 da Lei 7/1985, do 2 de abril, contempla o convenio como un dos instrumentos de carácter voluntario, a través dos cales se materializa a actividade de cooperación económica, técnica e administrativa entre os entes locais e calquera das restantes administracións públicas territoriais.

III.- Que en prol dos principios de eficacia e eficiencia que deben presidir toda actuación administrativa, ambas as dúas partes estiman a necesidade de cooperar no exercicio da actividade de formación continua e perfeccionamento dos membros do Corpo de Bombeiros, aos efectos de multiplicar os logros de cada institución reducindo os custos e de procurara a melora continua e a calidade na prestación dos servizos públicos.

Que, advertidos e convencidos do interese público e común desa colaboración, acordan formalizalo xurídicamente no presente convenio e co contido que se deriva das seguintes

CLÁUSULAS:

PRIMEIRA: OBXECTO DO CONVENIO.

Constitúe obxecto do presente convenio a definición dun marco de colaboración entre a AGASP e o Concello de Vigo para a formación continua do persoal do Corpo de Bombeiros do devandito concello.

Esta formación realizarase mediante a impartición de cursos sobre temas que sexan de interese profesional para o persoal do corpo de bombeiros do servizo municipal competente en materia de prevención e extinción de incendios e salvamento, e que supoñan unha mellora ou actualización para o desempeño das súas funcións, ou en todo caso que permitan unha reciclaxe necesaria para acadar maior eficiencia no seu traballo. Poderán estar incluídos tanto no programa anual de formación da AGASP coma no plan anual de formación do Concello, ou tamén ser consensuados de común acordo.

SEGUNDA: ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES FORMATIVAS.

A organización dos cursos, xornadas e accións formativas en xeral deberá axustarse ás pautas seguintes:

O deseño, estrutura, obxectivos e datas de cada curso serán consensuados por ambas as dúas partes, podendo ser propostos por calquera delas indistintamente.

A AGASP comprométese a elaborar os programas, documentación e material para o alumnado, e a efectuar a convocatoria dos cursos no DOG, facendo constar na convocatoria os concellos cos que se está a colaborar.

As solicitudes de participación dirixiranse á AGASP antes da data establecida na convocatoria como límite, elaborándose unha listaxe que será obxecto de publicación segundo os criterios que figuren na convocatoria.

Os criterios de selección serán establecidos pola AGASP.

Feita a selección, confeccionarase unha listaxe de admitidos, á que se lle dará a publicidade necesaria para que cada solicitante teña coñecemento da súa condición de admitido ou excluído, podendo comunicar a imposibilidade de asistencia á concreta actividade formativa, de ser o caso.

TERCEIRA: PROFESORADO, AULAS E LOCAIS.

A selección dos profesores corresponderá á AGASP.

As clases impartiranse nas aulas ou instalacións da AGASP que presenten idoneidade, capacidade e medios técnicos bastantes, ou noutras instalacións que se poidan consensuar por ambas as dúas partes.

CUARTA: SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN E CONTROL DO DESENVOLVEMENTO DO CURSO.

A AGASP, a través do seu persoal, ou polo que se determine en cada caso pola Comisión de Seguimento, asume o control do curso derivado deste marco de colaboración, especialmente en canto á asistencia dos alumnos ás clases, o funcionamento e emprego de medios técnicos e a atención aos docentes.

A AGASP expedirá os diplomas ao remate de cada curso, que estarán asinados polo director xeral da AGASP.

As certificacións que poidan requirir os docentes ou alumnos sobre a súa participación ou asistencia nas actividades formativas, poderán ser expedidas polo xefe de servizo de Formación en Emerxencias da AGASP.

QUINTA: FINANCIAMENTO E XESTIÓN ECONÓMICA DO CURSO.

O financiamento das actividades formativas desenvolvidas ao abeiro do convenio axustarase ás seguintes regras:

Á AGASP corresponderalle sufragar o pagamento das horas lectivas e as axudas de custo dos docentes, os custos dos programas e da documentación e material a entregar aos alumnos, a coordinación, e, en xeral, calquera outro gasto derivado da organización do curso.

O Concello de Vigo pola súa banda facilitaralle ao persoal que del dependa as axudas de custo que acordasen para o desprazamento e a manutención dos alumnos durante o desenvolvemento do curso, de ser o caso, no termos da normativa vixente, integrada polo Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, de Indemnizacións por razón do servizo, e actualizacións legais que resulten de aplicación.

SEXTA: REQUISITOS PARA A OBTENCIÓN DO DIPLOMA E RÉXIME DISCIPLINARIO.

Os alumnos deberán asistir, polo menos, ao 90% das horas lectivas do curso, e obter a cualificación de “apto” asignada polo relator. Ambos os dous requisitos recolleranse no texto da convocatoria.

SÉTIMA: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Para o desenvolvemento e seguimento deste convenio créase unha Comisión de Seguimento paritaria que adoptará os acordos por unanimidade. A representación do Concello de Vigo estará integrada polo Sr./sra. Concelleiro/a-delegado/a que designe o Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, pola Xefatura do Servizo de Recursos Humanos ou persoa en quen delegue, un funcionario/a do Servizo de Recursos Humanos e a Xefatura do Corpo de Bombeiros ou persoa en quen delegue.

A representación da AGASP estará integrada polo director xeral da AGASP e o xefe de servizo de Formación en Emerxencias.

Son funcións desta Comisión de Seguimento as atribuídas aos órganos de vixilancia e control polo artigo 6.3 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, así como a adopción dos acordos necesarios tanto para a execución do convenio, no marco das cláusulas previstas, como para o exercicio coordinado das competencias asignadas ou inherentes a cada unha das partes.

OITAVA: VIXENCIA DO CONVENIO.

O presente convenio terá vixencia dende a data da súa sinatura ata o día 31 de decembro do ano 2011.

NOVENA: RESOLUCIÓN E REVOGACIÓN DO CONVENIO.

Serán causas de resolución do presente convenio as seguintes:

A renuncia de calquera das partes, formulada por escrito con tres meses de antelación.

O incumprimento das cláusulas do mesmo.

O mutuo acordo das partes.

DÉCIMA: MODIFICACIÓNS.

As modificacións formalizaranse mediante Addenda ao instrumento orixinal, cos mesmos requisitos, formalidades e condicións que para a aprobación do convenio se esixen.

UNDÉCIMA: RÉXIME XURÍDICO.

Este convenio ten natureza administrativa e rexerese pola Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, así como pola lexislación sectorial estatal e autonómica sobre a materia obxecto do mesmo; adicionalmente pola lexislación de contratos do sector público e demais normas de dereito administrativo; e, en defecto deste último, polas normas de dereito privado.

As discrepancias que xurdan pola aplicación do presente convenio serán resoltas pola Comisión de Seguimento prevista na cláusula sétima. De persistir as mesmas, resolverá o Conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, e a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, no ámbito das respectivas competencias, poñendo fin os acordos que pola mesma se adopten á vía administrativa.

O presente convenio obriga ao cumprimento do expresamente pactado, someténdose ambas as dúas partes ao acordado en tódalas súas cláusulas, e, como proba de conformidade, asínase por duplicado no lugar e data arriba indicados.

2º.- Autorizar a sinatura do convenio de colaboración entre D. Carlos Lopez Font, Concelleiro-delegado das Áreas de Mobilidade, Transporte e Seguridade e Xestión Municipal do Concello de Vigo, segundo Decreto de Delegación de competencia da Excma. Alcaldía de 13 de xuño de 2011, e D. José Carlos García Bouzas, director xeral da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP)

16(1308).- ANEXO AO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN CONCELLO DE VIGO: INSTRUCCIÓN PARA USO AUDITORIO MUNICIPAL. EXPTE. 22495/220.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta a técnica de Prevención de Riscos Laborais, do 8.11.11, conformado polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal, a Xunta de Goberno local acorda:

Aprobar o anexo ao Plan de Autoprotección da Casa Consistorial do Concello de Vigo: instrucións para o uso do auditorio municipal V3 Outubro 2011.

O auditorio municipal é un equipamento adscrito ao Servizo de Festas, que ten como finalidade o desempeño de actividades culturais, sociais e institucionais, promovidas polo Concello de Vigo e outras persoas físicas e xurídicas, regulándose o seu uso polas Bases de Utilización aprobadas pola Xunta de Goberno Local de data 24/09/10.

O modelo de xestión previsto para este equipamento correspóndese coa xestión directa da dirección artística por parte do Concello de Vigo, e a externalización da xestión dos servizos técnicos e de persoal de sala.

Durante a execución dos actos que conleven asistencia de público estarán presentes un mínimo de 3 persoas para atención e información ao público e demais funcións de asistencia na produción técnica dos eventos:

- Un/ha Xefe/a de Sala: responsable técnico con coñecementos xerais das instalacións e equipamento.*
- Un/ha técnico/a control de equipos audiovisuais / ordenanza – porteiro/a: funcións de control de accesos e información ao público.*
- Un/ha auxiliar de sala: funcións de atención ao público e supervisión da sala principal.*

Nos actos promovidos por outras persoas físicas ou xurídicas, terán que seguir en todo momento as instrucións do/a Xefe/a de Sala. O/a promotor/a-organizador/a dos actos debe garantir que se cumpren as medidas de actuación no caso de emerxencia establecidas neste documento.

O recinto conta con 4 prazas reservadas a discapacitados en cadeira de rodas.

INSTRUCCIÓN DE ACTUACIÓN

a) Previo ao inicio das actividades

- O Servizo de Festas (ou no seu caso, a empresa contratada para a xestión dos servizos técnicos e persoal de sala) debe comunicar por escrito ao Servizo de Prevención de Riscos Laborais do Concello de Vigo (en adiante SPRL-CV) a identidade do persoal que ocupará os postos relativos a xefe/a de sala, técnico/a control de equipos audiovisuais / ordenanza-porteiro/a e auxiliar de sala, así como remitir copia dos diplomas acreditativos da súa formación en materia de manexo de equipos de extinción de incendios e noções básicas de primeiros auxilios. Deberá asimismo comunicar calquera cambio que se produza no dito persoal.
- O Servizo de Festas (ou no seu caso, a empresa contratada para a xestión dos servizos técnicos e persoal de sala) responsabilízase de entregar copia do presente documento (parte xeral e Anexo II) ao persoal designado para actuar no caso de emerxencia e do seu cumprimento íntegro.
- O Servizo de Festas (ou no seu caso, a empresa contratada para a xestión dos servizos técnicos e persoal de sala) en relación ao persoal nomeado para actuar no caso de emerxencia segundo o Anexo I deste documento, garantirá:
 - dispoñen de formación acreditada en manexo de equipos de extinción de incendios e noções básicas de primeiros auxilios
 - reciben copia deste documento (parte xeral e Anexo II)
 - previo á utilización do recinto por primeira vez, son guiados polo/a Xefe/a de Sala nun breve percorrido polas instalacións, onde se lles indicará a localización das saídas de emerxencia e dos medios de extinción de incendios, así como a situación dos cadros eléctricos e de calquera outra actuación necesaria para a implantación do Plan de Autoprotección no recinto, que apareza recollida neste documento.

b) Previo ao inicio de cada función:

- Se reproducirá de forma automática a seguinte mensaxe gravada:

“Este recinto conta cun Plan de Autoprotección. No caso de evacuación sigan as instrucións do persoal da sala. Non retornen a polos seus obxectos persoais. Diríxanse á saída de emerxencia e abandonen a sala de forma tranquila. O punto de reunión está situado a carón do Parque Infantil.”

O SPRLCV recomenda que esta mensaxe se reproduza en idioma comprensible para os usuarios e usuarias.

- O/a Xefe/a de Sala debe:

- *Informar a ARTISTAS, PERSONAL TÉCNICO e ASISTENTES (usuarios de camerinos) que se se da a orde de evacuación, deben evacuar pola porta situada ao fondo do corredor dos camerinos e que se detectan algunha situación que poda derivar nunha emerxencia deben informalo directamente o antes posible, mantendo a calma (sen correr nin gritar) en todo o momento.*
- *Comprobar que as vías de saída e os medios de extinción están libres de obxectos que obstaculicen o paso/uso. No caso de detectar existencia de obxectos nos percorridos de evacuación ou diante de extintores e BIE, deberá retiralos ou solicitar a súa retirada para garantir o acceso.*
- *Desbloquear o peche interior da totalidade das portas da entrada principal (pasador escamoteado nos tiradores interiores de cada follas), de modo que queden liberadas e se posibilite a súa apertura por empurre, sen necesidade de accionar ningún mecanismo.*
- *Comunicar por escrito á xefatura do Servizo de Festas (quen o poñerá en coñecemento do SPRLCV) calquera deficiencia detectada no Auditorio Municipal que teña relación coa implantación e correcto funcionamento do Plan de Autoprotección ou que comprometa, ou poda comprometer, a seguridade e saúde dos usuarios e usuarias do recinto.*
- *Para o caso de eventos nos que estén presentes máis de dúas persoas (até o límite de 4 prazas existentes) con discapacidade física en cadeira de rodas e sen autonomía suficiente para moverse coa cadeira de rodas, garantirá que dispón de persoal suficiente para facilitar a súa evacuación, reforzando o mínimo solicitado na primeira páxina deste documento. No caso de que os discapacitados físicos en cadeira de rodas non dispoñan de autonomía e dispoñan de acompañante, facilitarase a esa persoa as instrucións necesarias para garantir a súa evacuación, non sendo necesario neste caso reforzar o equipo de evacuación.*

c) *Se se detecta unha emerxencia:*

Calquera persoa (técnico/a control de equipos audiovisuais / ordenanza-porteiro/a, auxiliar así como o persoal que sexa usuario/a das instalacións - artistas, persoal técnico e asistentes- (directamente ou por medio do técnico/a control de equipos audiovisuais / ordenanza-porteiro/a ou auxiliar de sala)) que detecte unha posible situación que poda dar lugar a unha emerxencia debe informar ao/á Xefe/a de Sala.

O/a Xefe/a de Sala valora a situación; se a emerxencia é por:

- *aviso de bomba, deberá ordear a inmediata evacuación do recinto, procedendo tal e como se sinala máis adiante.*
- *incendio, co apoio do/a técnico/a control de equipos audiovisuais / ordenanza-porteiro/a e da forma máis silenciosa posible intentarán controlar o lume (conato de incendio) utilizando os medios disponibles no recinto (extintores). Se a emerxencia queda controlada debe interromper a función e informar ao público presente no acto que se produciu unha pequena incidencia xa controlada (para evitar que un posible cheiro a fume, ou que o comportamento anómalo do persoal poda producir nerviosismo no público) cunha mensaxe do tipo:
" Informámoslles que acabamos de sufrir unha pequena incidencia de tipo técnico. A situación está perfectamente controlada. Sigán disfrutando da función."*

O SPRLCV recomenda que esta mensaxe se reproduza en idioma comprensible para os usuarios e usuarias do recinto.

Se o control do lume non é inmediato, debe organizar a evacuación do auditorio e solicitar colaboración externa:

1. Se a situación o require da aviso inmediato aos Servizos de Extinción de Incendios (080) e emerxencias sanitarias (061 / 112).

2. Debe solicitar ao/á auxiliar de sala que inicie, de xeito discreto e sen perder a calma, a evacuación do público asistente ao acto que teña a súa mobilidade reducida e esté sentado en cadeira de rodas. No caso de presenza de máis de 2 persoas do público con mobilidade reducida (e máximo de 4) o auxiliar de sala será axudado polo persoal de reforzo que o/a Xefe/a de Sala estime oportuno segundo o establecido no punto b) 2 INSTRUCCIÓNS DE ACTUACIÓN deste documento.

3. Debe dirixirse ao escenario para dar a orde de evacuación da sala de viva voz, mostrándose o máis tranquilo posible e informando aos espectadores e espectadoras da situación, utilizando unha mensaxe do tipo:

"Por razóns técnicas é necesario interrompir este acto e evacuar a sala. Por favor diríxanse á saída máis cercana -indicando cun xesto a súa localización-. Unha vez no exterior sitúense nas proximidades do parque infantil".

O SPRLCV recomenda que esta mensaxe se reproduza en idioma comprensible para os usuarios e usuarias do recinto (ter en conta outras linguas - castelán, inglés- e xordos).

4. Da aviso da situación á central de comunicacións da policía local (092) solicitándolle que avisen ao DPAAE (Director do Plan de Actuación no caso de Emerxencia -Superintendente Xefe/a da Policía Local-), ao XI (Xefe/a de Intervención -inspector da Policía Local ao mando-) así como que realicen a apertura da verxa metálica para permitir a evacuación pola lonxa ao persoal usuario das instalacións.

5. Recibe información do/a técnico/a control de equipos audiovisuais / ordenanza-porteiro/a e do/a auxiliar de sala de que non queda ninguén na zona por eles supervisada. Nese momento abandona o recinto e espera á chegada dos servizos externos e do DPAAE e Xefe/a de Intervención, no seu caso.

6. Á chegada dos servizos externos, DPAAE ou Xefe/a de Intervención, debe informarlles da situación e colaborar en todo o requirido.

7. Remitir no prazo máximo de 72 horas ao SPRL (por correo electrónico á dirección persoal.-prevencionriscos@vigo.org ou realizando a entrega directamente no servizo), do Anexo III debidamente cumprimentado para informar da incidencia/ emerxencia.

O/a técnico/a control de equipos audiovisuais / ordenanza-porteiro debe:

- Colaborar co/a Xefe/a de Sala na extinción do lume se así lle é requirido (so conato de incendio) utilizando un extintor axeitado ao tipo de lume.
- Cortar o subministro eléctrico.
- Colocar os equipos en posición de seguridade (no seu caso).
- Dirixirse ao escenario, aseos, salas interiores e camerinos para comprobar que a zona está evacuada. Pechar as portas a medida que comproba que os recintos están valdeiros.
- Informar ao/á Xefe/a de Sala de que a zona por él/ela supervisada está evacuada.

O/a auxiliar de sala debe:

- Manter a calma en todo o momento evitando correr e gritar, procurando sorrir para xerar confianza ao público asistente ao acto.

- Previa orde do/a Xefe/a de Sala e se hai público con mobilidade reducida en cadeira de rodas, debe encargarse da súa evacuación antes do inicio da evacuación xeral, priorizando, no seu caso a saída de persoas con mobilidade reducida pero con autonomía.
- Coordinar a evacuación das persoas con mobilidade reducida sen autonomía tanto co persoal de reforzo, no seu caso, como co acompañante.
- Logo de facilitar a evacuación do persoal en cadeira de rodas, e despois de que o/a Xefe/a de Sala comunique a todo o público a evacuación do recinto, debe situarse a carón da porta de evacuación para dirixir a evacuación.
- Colaborar /organizar a evacuación de persoas do público con dificultades na súa mobilidade.
- Colaborar no mantemento da tranquilidade xeral durante a evacuación e evitar que o persoal retorne á sala a por efectos persoais.

Para facilitar a comunicación entre os membros do equipo que actuará no caso de emerxencia (Xefe/a de Sala, técnico/a control de equipos audiovisuais / ordenanza-porteiro/a e auxiliar de sala, o SPRLCV recomenda facilitar sistema de comunicación por voz que lles permita recibir as ordes en tempo real. O sistema a implantar deberá funcionar no caso de que se corte o subministro eléctrico.

O plan de autoprotección pode verse comprometido se non se respecta o aforo establecido, polo que a entidade organizadora do evento é responsable directa de que non se supere o aforo máximo permitido no recinto: 281 butacas, 4 postos de usuarios en cadeira de rodas.

O presente anexo ao Plan de Autoprotección da Casa do Concello de Vigo ten sido aprobado na reunión do Comité de Autoprotección celebrada o día 5 de outubro de 2011.

ANEXO I

D. _____, DNI _____ en calidade de Xefe/a de Sala da empresa _____, nomea a:

D. _____ /Dna. _____, DNI _____, quen durante o acto que se vai realizar o/os día/s _____ en horario de _____ a _____ horas, realizará as funcións sinaladas no documento "Instrucións para uso do Auditorio Municipal" dentro do Plan de Autoprotección da Casa do Concello de Vigo correspondentes a (marcar o que proceda):

- Técnico/a control de equipos audiovisuais / Ordenanza-porteiro/a
- Auxiliar de sala

Vigo, ____ de _____ do 20__

Asdo: _____

Recibín e Conforme,

Asdo: _____

Nota.- A sinatura deste documento acredita que se recibiron as instrucións precisas para o cumprimento das funcións encomendadas.

ANEXO II

O/a Técnico/a control de equipos audiovisuais / Ordenanza-porteiro/a debe:

- Colaborar co/a Xefe/a de Sala na extinción do lume se así lle é requirido (so conato de incendio) utilizando un extintor axeitado ao tipo de lume.
- Cortar o subministro eléctrico.
- Colocar os equipos en posición de seguridade (no seu caso).
- Dirixirse ao escenario, aseos, salas interiores e camerinos para comprobar que a zona está evacuada. Pechar as portas á medida que comproba que os recintos están valdeiros.
- Informar ao/á Xefe/a de Sala de que a zona por él/ela supervisada está evacuada.

O/a Auxiliar de Sala debe:

- Manter a calma en todo o momento evitando correr e gritar, procurando sorrir para xerar confianza ao público asistente ao acto.
- Previa orde do/a Xefe/a de Sala e se hai público con mobilidade reducida en cadeira de rodas, debe encargarse da súa evacuación antes do inicio da evacuación xeral, priorizando, no seu caso a saída de persoas con mobilidade reducida pero con autonomía.
- Coordinar a evacuación das persoas con mobilidade reducida sen autonomía tanto co persoal de reforzo, no seu caso, como co acompañante.
- Logo de facilitar a evacuación do persoal en cadeira de rodas, e despois de que o/a Xefe/a de Sala comunique a todo o público a evacuación do recinto, debe situarse a carón da porta de evacuación para dirixir a evacuación.
- Colaborar /organizar a evacuación de persoas do público con dificultades na súa mobilidade.
- Colaborar no mantemento da tranquilidade xeral durante a evacuación e evitar que o persoal retorne á sala a por efectos persoais.

Anexo III

DESTINATARIO: Servizo Prevención Riscos Concello Vigo

Informámoslles que o _____ / _____ /20_____ se produciu no auditorio municipal da Casa do Concello de Vigo unha: incidencia emerxencia, que consistiu en (breve descrición): _____

mentres se realizaba o acto correspondente a

_____ organizado

por _____ actuando como Xefe/a de Sala

_____, DNI _____, tfno. contacto

	SI	NON	N/A	OBSERVACIONES
<i>Funcionaron correctamente os equipos de extinción de incendios</i>				
<i>E necesario revisar os equipos</i>				
<i>Estaban obstaculizadas as vías e/ou saídas de evacuación</i>				
<i>Dispoñíase de todos os equipos de extinción de incendios sinalizados</i>				
<i>Producíronse danos materiais (especificar no caso afirmativo)</i>				
<i>Producíronse danos persoais (especificar no caso afirmativo)</i>				
<i>Foi axeitada a organización descrita no documento achegado</i>				
<i>Superouse o aforo permitido no recinto (especificar o número)</i>				
<i>A evacuación de persoas con mobilidade reducida foi satisfactoria</i>				
<i>O persoal comportouse segundo establecido no protocolo de actuación</i>				
OBSERVACIÓNS / SUXESTIÓN DE MELLORA:				

Vigo, ____ de _____ de 20__

Asdo. _____

17(1309).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN SOBRE A PRÓRROGA NO SERVIZO ACTIVO DE D. BASILIO COSTAS FERNÁNDEZ. EXPTE. 22496/220.

Dáse conta do Decreto de data 31.10.11, polo que o Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal resolve o seguinte:

A medio de instancia de data 26 de xullo de 2011, doc. núm. 110103249, o funcionario municipal D. Basilio Costas Fernández, nº persoal 10257, con praza de policía local, adscrito ao posto cód. 162 -oficial condutor Alcaldía, solicita a continuidade no servizo activo unha vez cumpridos os 65 anos, prevista para o vindeiro 2 de novembro de 2011.

Polo funcionario D. Basilio Costas Fernández, foi solicitado no prazo regulamentario a continuidade no servizo activo unha vez cumpridos os 65 anos, prevista para o vindeiro 2 de novembro de 2011.

Con data 28 de outubro de 2011, o técnico de organización e planificación adscrito ao Servizo de Recursos Humanos emite o seguinte informe:

“A petición do Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, polo técnico de organización e planificación que subscribe emítese o seguinte,

INFORME

A medio de instancia de data 26 de xullo de 2011, doc. núm. 110103249, o funcionario municipal D. Basilio Costas Fernández, nº persoal 10257, con praza de policía local, adscrito ao posto cód. 162-oficial condutor Alcaldía, solicita a continuidade no servizo activo unha vez cumpridos os 65 anos o vindeiro 2 de novembro de 2011.

Consultado o expediente persoal do solicitante, consta que o mesmo ingresou interinamente neste Concello como garda da Policía Municipal en data 16 de xaneiro de 1969, sendo nomeado funcionario de carreira por acordo da Comisión Municipal Permanente de data 18 de maio de 1976, tomando posesión da súa praza en data 1 de xuño do referido ano.

Por Resolución da Alcaldía de 21 de xaneiro de 1992, foi adscrito ao posto cód. 162-oficial condutor da Alcaldía, posto que ven desenvolvendo ininterrompidamente desde entón. Dito posto non pertence ao Servizo da Policía Local, nin o interesado depende desde entón do Xefe do citado Corpo, nin exerce función algunha das que legalmente corresponden ao mesmo (art. 53 da L.O. 2/86 de Forzas e Corpos de Seguridade); nin está sometido ao seu réxime disciplinario, nin cobra as súas retribucións con cargo as créditos do citado servizo.

O referido posto de traballo figura na vixente Relación de Postos de Traballo deste Concello como persoal funcionario, tipo de posto: non singularizado, forma de provisión: Libre designación, atendendo a criterios de especial confidencialidade e discrecionalidade do posto así como a dedicación extraordinaria pola plena dispoñibilidade que se lle esixe”.

Con data 31 de outubro de 2011, o asesor xurídico do Corpo da Policía Local emite o seguinte informe:

“O 28 de outubro de 2011 recíbese nesta oficina petición de informe do Sr. Concelleiro-delegado de Mobilidade, Seguridade e Transportes relativo á posibilidade de que o “funcionario de carreira desta Corporación D. BASILIO COSTAS FERNÁNDEZ, permaneza en situación de servizo activo mais alá da data na que cumpre os 65 anos de idade, prevista para o vindeiro día 2 de novembro de 2011”.

A petición ven acompañada de informe do técnico de organización adscrito ao Servizo de Recursos Humanos no que se reflexa a situación actual do referido traballador municipal.

Dí o citado informe que “consultado o expediente persoal do solicitante, consta que o mesmo ingresou interinamente neste Concello como garda da Policía Municipal en data 16 de xaneiro de 1969, sendo nomeado funcionario de carreira por acordo da Comisión Municipal Permanente de data 18 de maio de 1976, tomando posesión da súa praza en data 1 de xuño do referido ano.

Por Resolución da Alcaldía de 21 de xaneiro de 1992, foi adscrito ao posto cód. 162-oficial condutor da Alcaldía, posto ao que está adscrito na actualidade.

O referido posto de traballo figura na vixente Relación de Postos de Traballo deste Concello como persoal funcionario, tipo de posto: non singularizado, forma de provisión: Libre designación, atendendo a criterios de especial confidencialidade e discrecionalidade do posto así como a dedicación extraordinaria pola plena dispoñibilidade que se lle esixe”.

II

Polo art. 50.2 da Lei 66/97 introduciuse a D.A. 24ª da Ley 30/84, actualmente vixente co carácter de precepto básico no sentido do art. 149.1.18 da CE -v. Disp. Derogatoria única, apartados b) e g) da Lei 7/07 EBEP, que mantén a súa vixencia plena-. O citado precepto exceptúa da posibilidade de permanecer en servizo activo despois dos 65 anos de idade, “ao persoal da policía local...”. No apartado IV da Exposición de Motivos da citada Lei 66/97, aclárase (sobre a relevancia da Exposición de Motivos como criterio de interpretación da norma, STC 83/05, F.X. 3º) a razón de dita prohibición ao advertir que “...por criterios de eficacia mínima se limita a sesenta e cinco anos a idade de jubilación de los miembros de la policía local y de los servicios de extinción de incendios de las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales”. Esos criterios de eficacia mínima expresan ás indispensables condicións psicofísicas inherentes á función policial, superiores ás propias dos demais postos de traballo das AAPP, que con toda evidencia se deterioran co tempo en detrimento do servizo e en prexuízo do propio interesado.

III

D. Basilio Costas Fernández foi adscrito ao posto de oficial conductor de Alcaldía o 21 de xaneiro de 1992, hai máis de 19 anos, posto que ven desenvolvendo ininterrompidamente desde entón. Dito posto non pertence ao Servizo da Policía Local, nin o interesado depende desde entón do Xefe do citado Corpo, nin exerce función algunha das que legalmente corresponden ao mesmo (art. 53 da L.O. 2/86 de Forzas e Corpos de Seguridade); nin está sometido ao seu réxime disciplinario, nin cobra as súas retribucións con cargo as créditos do citado servizo.

Doutro lado, é certo que o interesado é titular dunha praza de policía local, pero dado que ninguén pode desenvolver dous postos de traballo a salvo os supostos de incompatibilidade, ao marxe do sistema de acceso ao posto de oficial conductor que ocupa desde entón, é claro que a súa situación na Policía Local correspondería á de excedencia por estar na situación de servizo activo noutro posto de traballo pertencente a outra categoría profesional -art. 10 da Lei 53/84; arts. 3 a) e 15 do RD 365/95; art. 140 do RDL 781/86; art. 60 da Lei 4/07 de Coordinación das Policía Local de Galicia, antes art. 26 da Lei 3/92 de Coordinación das Policía Local de Galicia -.

IV

En todo caso, dado que a petición de permanencia en servizo activo a realiza desde o posto de oficial conductor, exclusivamente para permanecer no desenvolvemento dese posto de traballo, non resulta de aplicación a D.A. 24ª da Lei 30/84, porque ao non desenvolver ningún posto de traballo na Policía Local desde o 21 de xaneiro de 1992, nin función algunha propia do Corpo, o interesado atópase nunha situación extraña ao ámbito subxectivo e obxectivo de regulación propia daquela, que é a única norma que lle impediría continuar en servizo activo.

En mérito de canto antecede, o funcionario que suscribe considera pertinente formular a seguintes conclusións:

1º.- A petición de permanencia en servizo activo realizada polo funcionario de carreira do Concello de Vigo con praza de policía local, pero con posto de traballo desde o ano 1992 de Oficial Conductor da Alcaldía, D. Basilio COSTAS FERNÁNDEZ, non se opón ao establecido da D.A. 24ª da Lei 30/84 de Medidas para a reforma da Función Pública.

2º.- Non obstante o anterior, é preciso advertir que, dado que o sistema de provisión do citado posto é o de libre designación, no caso de remoción no citado posto, a consecuencia obrigada en Dereito sería a xubilación obrigatoria por razón de idade, resultando directamente contrario á citada D.A. 24ª a posibilidade de volver a prestar servizo, máis alá dos 65 anos, na Policía Local.

En consecuencia, considérase que aínda que o referido empregado mantén a súa condición de policía en canto a súa praza de ingreso, non lle resulta de aplicación a D.A. 24ª da Lei 30/84 de Medidas para a Reforma da Función Pública, porque ao non desenvolver ningún posto de traballo na Policía Local desde o 21 de xaneiro de 1992, nin función algunha propia do Corpo, o interesado atópase nunha situación extraña ao ámbito subxectivo e obxectivo de regulación propia daquela, resultando por isto procedente a estimación da solicitude de prolongación na situación de servizo activo no posto de Oficial Conductor da Alcaldía.

Polo exposto, de conformidade coas competencias recollidas no artigo 127.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local, segundo redacción dada pola Lei 57/2003, de 16 de decembro, de medidas para a Modernización do Goberno Local, e de conformidade co acordo da Xunta de Goberno Local de 17 de xuño de 2011, de delegación de competencias,

RESOLVO :

“Primeiro.- Autorizar a prolongación no servizo activo do oficial conductor da Alcaldía, D. Basilio Costas Fernández, con DNI 35.960.543-C, nº persoal 10257, con efectos de 2 de novembro de 2011, data de cumprimento da idade de xubilación forzosa.

Segundo.- A presente prolongación do servizo será por un ano, prorrogable por periodos anuais, ata un máximo de cinco anos.

Terceiro.- O Sr. Costas Fernández, poderá poñer fin á prolongación da permanencia no servizo activo comunicando ao órgano competente a data prevista por él para a súa xubilación forzosa por idade, que deberá dirixir ao órgano competente cunha antelación mínima de tres meses a data de xubilación solicitada. Igualmente a Administración Local poderá deixar sen efecto a dita prórroga por acto administrativo posterior debidamente motivado, quedando a mesma sen efecto en calquera caso no límite máximo de cinco anos.

Cuarto.- Contra a presente resolución poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante o órgano que o dictou no prazo dun mes, que se entenderá desestimado se transcorre outro sen contestarse. Neste caso poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, ou perante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Vigo, nos supostos previstos no art. 8 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, no prazo de dous meses.”

Acordo

A Xunta de Goberno local queda enterada.

18(1310).- NOMEAMENTO DE DOUS FUNCIONARIOS INTERINOS POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS, COMO SUBALTERNOS/AS. EXPTE. 22494/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 9.11.11, e de acordo co informe-proposta do técnico de Organización e Planificación de Recursos Humanos, do 8.11.11, conformado pola xefa do Servizo de Recursos Humanos, e polo concelleiro delegado da Área de Xestión Municipal, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Declara-la urxencia no nomeamento de dous/dúas funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como Subalternos/as, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período máximo de tres meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito periodo, xustificada nas necesidades do Servizo de Educación contidas no escrito de data 3 de novembro de 2011 e, en consecuencia, autoriza-lo gasto por importe de 10.256,12€ con cargo a partida orzamentaria 922.0.140.00.00 -outras modalidades contratación laboral, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

2º.- Nomear como funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas por un periodo máximo de tres meses, á D. ANTONIO FERNANDEZ FERNÁNDEZ, DNI 34.987.647-R e D^a. BEATRIZ MARTÍNEZ GÓMEZ, DNI 36.152.431-L, seguintes aspirantes que superaron tódolos exercicios da oposición na derradeira convocatoria para a provisión de prazas de Subalterno/a, incluídas na Oferta de Emprego Público correspondente o ano 2005, de conformidade coas bases xerais da mesma.

3º.- Os referidos nomeamentos faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, rematando cando transcurran os tres meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto Cód. 155, subalterno/a, sendo adscritos ao Servizo de Educación (cód. 332)".

4º.- A xonada laboral dos traballadores/as nomeados/as, desenvolverase preferentemente en xornada continuada de mañá -07,45 a 15,00 horas-. En calquera caso, contarase con dispoñibilidade horaria para traballar en quenda de tarde, si por requerimento do Servizo fose necesario.

5º.- Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o día seguinte ao da publicación do acto que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos, 8, 25 e 46 da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

19(1311).- ADXUDICACIÓN DE VEHÍCULO Á POLICÍA LOCAL PARA A VIXILANCIA E CONTROL DO TRÁFICO NA CIDADE. EXPTE. 81398/210.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta da xefa do Servizo de Transportes, do 28.10.11, conformado polo concelleiro-delegado de Mobilidade, Transporte e Seguridade, que di o seguinte:

O Intendente da Policía Local de Vigo, con data 10 de setembro de 2011 solicita que o vehículo marca KIA, modelo Carnival, matrícula 9365 DCK, que se atopa no depósito da Avda de Madrid, pase a formar parte da flota de vehículos da Policía Local .

Consultada nos arquivos municipais a situación legal do citado vehículo, compróbase que está a disposición do seu titular, e que se cumprimentaron todos os requisitos legais para proceder ao tratamento residual do mesmo, xa que foi notificado o seu propietario, a través do Boletín Oficial da Provincia, sen que o retirara ou formulara alegacións no prazo dun mes .

Considerando que de conformidade co disposto no punto 3 do artigo 86 do vixente RD 339/1990 de 2 de maio polo que se aproba o texto articulado da Lei sobre tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade vial, naqueles casos en que se estime conveniente, o Alcalde ou autoridade correspondente, por delegación, poderán acordar a substitución da destrucción do vehículo pola súa adxudicación ós servizos de vixilancia e control de tráfico, respectivos de cada ámbito.

Considerando que polo exposto, non existe inconveniente en acordar a substitución da entrega do vehículo ao centro autorizado para a súa destrucción pola súa adxudicación ós servizos de vixilancia e control de tráfico, é polo que SE PROPÓN Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL A ADOPCIÓN DO SEGUINTE ACORDO

-ADXUDICAR Á POLICÍA LOCAL para a vixilancia e control do tráfico da cidade o seguinte vehículo que se atopa no depósito de vehículos sito na Avda. de Madrid, en substitución da súa entrega ao centro autorizado para a súa destrucción:

KIA CARNIVAL matrícula 9365 DCK

-Realizar os trámites necesarios ante a Xefatura Provincial de tráfico para o cambio de titularidade do citado vehículo a nome do Concello de Vigo .

Acordo

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

20(1312).- COMISIÓN DE SERVIZO CON DEREITO A INDEMNIZACIÓN DE D^a ROSA ANA GARCINUÑO BARREIRO PARA ASISTENCIA AO X CURSO SUPERIOR DE DIRECCIÓN PÚBLICA LOCAL. EXPTE. 81372/210.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo do informe-proposta da xefa do Servizo de Seguridade, conformado polo xefe da Área de Mobilidade, Transporte e Seguridade, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Autorizar a Dª Rosa Ana Garcinuño Barreiro, funcionaria de carreira do Concello de Vigo, posto de traballo de Xefa do Servizo de Seguridade, a participar no X Curso Superior de Dirección Pública Local convocado polo Instituto Nacional de Administración Pública mediante resolución de 26 de outubro de 2010,(BOE nº 278) e asistir ás clases presenciais que terán lugar en Madrid, C/ Atocha 106, nas datas de 21-22-23 de novembro e 12-13-14 de decembro de 2011, en calidade de comisión de servizo con dereito a indemnización.

2º.- A Comisión dará comezo pasadas as 14:00 do día 20 de novembro e rematará pasadas as 22:00 horas do 14 de decembro.

3º.- A Comisión de Servizo autorizada non consumirá crédito horario con cargo á formación, segundo o disposto no apartado 10.1 da Resolución da Secretaria Xeral do Estado para as AAPP, de 20 de decembro de 2005.

4º.- O desprazamento entre o aeroporto, estación de ferrocarril e o lugar de aloxamento, tanto ao comezo como á finalización da comisión, levarase a cabo en metro, podendo por causa xustificada utilizar o servizo de taxi.

5º.- Autorizar o gasto de 650 € en concepto de dietas, con cargo á aplicación orzamentaria 1330.2302000 (dietas para persoal) e 400 € con cargo á aplicación 1330.2312000 (locomoción do persoal non directivo), así como o libramento de fondos a xustificar polo importe total de 1.050,00 €, a nome do Xefe de Área de Mobilidade, Transportes e Seguridade, D. Juan Comesaña Alén, con DNI nº 35977546A.

21(1313).- DEVOLUCIÓN DE FIANZA Á ENTIDADE LOCAL MENOR DE BEMBRIVE CONSTITUÍDO PARA A CELEBRACIÓN DO FESTIVAL MUSICAL “ARRECHÉGATE AO FENTO”. EXPTE. 81382/210.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do xefe da Área de Mobilidade, Transporte e Seguridade, do 31.10.11, a Xunta de Goberno local acorda:

Que polos servizos de Intervención Municipal, se proceda á devolución do importe en metálico achegado en data 08 de setembro de 2011 pola da ENTIDADE LOCAL MENOR DE BEMBRIVE CIF P- 3600009- I , do Festival Musical “Arrechégate ao Fento” no Parque Forestal de Bembrive en data 10 de setembro do ano que andamos por un importe de 2000 € para responder dos posibles danos con motivo da celebración por non producirse danos na vía pública.

22(1314).- DEVOLUCIÓN DE AVAL A PROMOCIONES PRIETO BOUZADA S.L. CONSTITUÍDO POR OBRAS NA RÚA SANJURJO BADÍA Nº 115. EXPTE. 64480/250.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do xefe do Servizo de Vías e Obras, do 3.11.11, conformado polo concelleiro-delegado de Fomento, que di o seguinte:

Vista a solicitude de devolución formulada por PROMOCIONES PRIETO BOUZADA S.L. , de data 22-06-2011, en relación ao aval constituído en data 15/03/2001, para responder dos danos que pudeseran ocasionarse por execución de obras na Rúa Sanjurjo Badía nº 115 , constando copia do mesmo no presente expediente.

Visto o informe do Inspector de Vías e Obras, de data 27 de outubro de 2011, donde informa favorablemente a devolución do aval, e polo que PROPONSE:

Proceder a devolución do aval a PROMOCIONES PRIETO BOUZADA S.L., constituído na data reseñada.

Acordo

A Xunta de Goberno local acorda proceder a devolución do aval a PROMOCIONES PRIETO BOUZADA S.L. que se contén no precedente informe.

NESTE INTRE INCORPÓRASE Á REUNIÓN A CONCELLEIRA SRA. DÍAZ VÁZQUEZ.

ASUNTOS FORA DA ORDE DO DIA

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

23(1315).- DIRECCIÓN DE OBRAS E PLAN DE SEGURIDADE E SAÚDE DAS OBRAS DE ESTABILIZACIÓN DO MURO DE PECHE LATERAL NO CEIP IGREXA-VALADARES. EXPTE. 13217/332.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

De conformidade co informe-proposta do xefe do Servizo de Educación, do 9.11.11, conformado pola concelleira-delegada de Educación, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Nomear a Dª. María Casal Riveiro enxeñeira que presta servizos como asistencia técnica ao Servizo de Educación, como directora facultativa das obras de Estabilización do muro de peche lateral no CEIP IGREXA-VALADARES.

2º.- Aprobar o Plan de Seguridade presentado pola empresa adxudicataria XÉRMOLO S.A. aceptado pola Enxeñeira María Casal Riveiro que presta servizos como asistencia técnica no Servizo de Educación.

24(1316).- ACEPTACIÓN DA SUBVENCIÓN COMPLEMENTARIA CONCEDIDA POLA CONSELLERÍA DE TRABALLO E BENESTAR PARA OS PROGRAMAS DE COOPERACIÓN COA XUNTA DE GALICIA – ANO 2010, INCENTIVO Á MOBILIDADE XEOGRÁFICA. EXPTE. 8629/77.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, e de acordo co informe-proposta do xefe do Servizo de Emprego e Participación Cidadá, conformado polo concelleiro de Emprego e Participación Cidadá, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aceptar a subvención concedida na resolución da Xefa Territorial da Consellería de Traballo e Benestar da Xunta de Galicia, de data 3 de novembro de 2011, en base a Orde de 19 de febreiro de 2011 da Consellería de Traballo e Benestar que regula a convocatoria dos Programas de Cooperación para o exercicio do ano 2010, co expedientes TR351A 2010/355-5, na que unha vez avaliada a solicitude presentada, resolve conceder unha subvención polo importe total de 4.320 €, en concepto de incentivo á mobilidade xeográfica por un período de 12 meses, resultante da contratación de dúas traballadoras desempregadas beneficiarias do Programa de fomento da inserción laboral de mulleres vítimas de violencia.

2º.- Encomendar ao servizo de Promoción Económica e Emprego á xestión dos programas subvencionados, conforme ao establecido na Orde do 19 de decembro de 2007 na que se regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego a través dos programas de cooperación no ámbito de colaboración coas entidades locais.

25(1317).- ACEPTACIÓN DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA PARA “APOIO Á CIDADANÍA NA XESTION ADMINISTRATIVA” DENTRO DOS PROGRAMAS DE COOPERACIÓN PARA O ANO 2011. EXPTE. 8630/77.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, e de acordo co informe-proposta do xefe do Servizo de Emprego e Participación Cidadá, conformado polo concelleiro de Emprego e Participación Cidadá, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aceptar a subvención concedida na resolución da Xefa Territorial da Consellería de Traballo e Benestar da Xunta de Galicia, de data 3 de novembro de 2011 en base á Orde de 30 de decembro de 2010 (DOG 10 de 17 de xaneiro de 2011) da Consellaría de Traballo que regula a convocatoria dos Programas de Cooperación para o exercicio do ano 2011, co expediente TR351A 2011/445-5 “APOIO Á CIDADANÍA NA XESTIÓN ADMINISTRATIVA”, na que unha vez validada a solicitude presentada, resolve conceder subvención por importe de 209.643,60 €, para a posta en marcha deste Programa de Cooperación correspondente a 2ª fase para o exercicio do ano 2011.

2º.- Encomendar ao Servizo de Emprego e Participación cidadá, a xestión do Programa de Cooperación para o exercicio do ano 2011 conforme ao establecido na Orde de 30 de decembro de 2010 pola que se regulan, para o exercicio do ano 2011, as axudas e subvencións para o fomento do emprego a través dos programas de cooperación no ámbito de colaboración coas entidades locais (DOG 10 de 17 de xaneiro de 2011), pola que se subvenciona a contratación, as entidades locais, de persoal traballador desempregado con especiais dificultades de inserción, para a realización de obras ou servizos de interese xeral e social e proceda ao axuste do contido do proxecto ao presuposto aprobado, reducindo aquelas actividades do proxecto orixinal que se estime convinte.

3º.- Delegar no concelleiro de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado a representación do Concello na tramitación e xestión da subvención diante da Consellería de Traballo e Benestar da Xunta de Galicia.

26(1318).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA A FAVOR DE “FUNDACIÓN CORAL CASABLANCA DO CÍRCULO MERCANTIL DE VIGO”, POLA REALIZACIÓN DUNHA ACTUACIÓN DA CORAL CASABLANCA DENTRO DA PROGRAMACIÓN CULTURAL DO CONCELLO DE VIGO” EXPTE. 6/330.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 9.11.11, e de acordo co informe-proposta do xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural, do 31.10.11, conformado pola concelleira delegada da Área de Cultura, Festas e Política de Benestar, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aprobar unha indemnización substitutiva por un importe total de 10.000 € (DEZ MIL EUROS) (IVE engadido) correspondente á realización dunha actuación da Coral Casablanca dentro da Programación Cultural do Concello de Vigo, con cargo á aplicación orzamentaria 3340.226.09.04 “Programa de Música, Teatro e Danza” do orzamento municipal vixente.

2º.- Recoñecer a obriga a favor da FUNDACIÓN CORAL CASABLANCA DO CÍRCULO MERCANTIL DE VIGO, con CIF G-27.753.771, polo citado importe e polo concepto indicado no punto anterior.

3º.- A imputación do gasto aos orzamentos vixentes non provoca prexuízo nin limitación ningunha para a realización de todas as atencións do exercicio corrente na conseguinte partida de Promoción Cultural (3340).

27(1319).- ROGOS E PREGUNTAS.

Non houbo ningunha intervención neste punto.

E sen ter máis asuntos que tratar, o Sr. presidente rematou a sesión ás nove horas e quince minutos. Como secretaria dou fé.

me.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA
DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,

M^a Jesús Lago Rey.