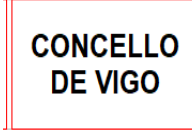


PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, COMO ENTIDAD INSTRUMENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE VIGO, EN EL MARCO DE LA ORDEN HFP/1030/2021 POR LA QUE SE CONFIGURA EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA. Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU

- 1.- **NORMATIVA DE APLICACIÓN** -----pág. 3
- 2.- **CONTEXTO** -----pág. 4
 - 2.2 **DESTINATARIOS DEL PLAN** -----pág. 9
- 3.- **CONCEPTOS Y DEFINICIONES** -----pág 10
 - 3.1 **CONFLICTO DE INTERESES** -----pág. 11
 - a) **Concepto** -----pág. 11
 - b) **Actores implicados en los posibles conflictos de intereses.** -----pág. 11
 - c) **Clasificación de los posibles conflictos de intereses** -----pág. 11
 - 3.2. **FRAUDE Y CORRUPCIÓN.** -----pág. 12
- 4.- **CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN.** -----pág 12
- 5.- **ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN** -----pág. 14
- 6.- **ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN** -----pág. 14
- 7.- **ÓRGANO/S RESPONSABLE/S** -----pág. 14
- 8.- **MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES.**-----pág. 15
 - A) **PREVENCIÓN.** -----pág. 15
 - B) **CORRECCIÓN.** -----pág. 17
- 9.- **MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE** -----pág. 18
 - A) **DE PREVENCIÓN**-----pág. 18
 - B) **DETECCIÓN** -----pág. 22
 - C) **CORRECCIÓN** -----pág. 23
 - D) **PERSECUCIÓN**-----pág. 23
- 10.- **SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN** -----pág. 24



11. MAPA DE RIESGOS-----pág. 25

Anexo I. Certificado del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión de fecha 14 de junio de 2023 por el que se declara como ente instrumental a la Gerencia Municipal de Urbanismo. -----pág. 27

Anexo II. Certificado del acuerdo del Consejo de la Gerencia en sesión ordinaria de 3 de marzo de 2020, declaración de ausencia de conflicto de intereses. -----pág. 37

Anexo III Certificado del acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 10 de diciembre de 2021. Instrucción 1/2021 sobre los contratos menores en el Ayuntamiento de Vigo, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal.-----pág. 44

Anexo IV. Resolución 11 de marzo de 2020, de aprobación de la declaración de ausencia de conflicto de interes en la contratación menor del organismo autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo pág. 66

Anexo V. Certificado del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión ordinaria de fecha 17 de febrero de 2022, por el que se aprueba el Programa Municipal de Coordinación, Planificación, Seguimiento y evaluación de los Proyectos financiados con Fondos del PRTR-Programa NEXT GENERATION UE. -----pág. 70

Anexo VI. Certificado del acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 13 de enero de 2022, para la creación de un canal de alertas en materia de contratación.-----pág. 82

Anexo VII. Certificado del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de 14 julio de 2022, de aprobación del Plan de Formación del Ayuntamiento de Vigo para el año 2022.-----pág. 97

Anexo VIII. Certificado del acuerdo de Junta de Gobierno Local, sesión de 30 de noviembre de 2015, de adhesión del Ayuntamiento de Vigo al Código de Buen Gobierno Local de FEMP.-----pág. 114

Anexo IX Certificado del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de enero de 2022, por el que se procede a la aprobación del mapa de riesgos de la contratación. -----pág. 122



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



CONCELLO
DE VIGO



XERENCIA MUNICIPAL DE
URBANISMO

1.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un «Plan de medidas antifraude». Los objetivos que cubre dicho Plan, y por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

Entre la normativa aplicable a este Plan antifraude cabe destacar la siguiente:

1.- Normativa Europea

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

2.- Normativa interna

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64)
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



CONCELLO
DE VIGO



XERENCIA MUNICIPAL DE
URBANISMO

contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

3.- Otros documentos de referencia de los Planes Antifraude:

1. Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.
2. Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.
3. OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).
4. OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).
5. OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).
6. Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

2.- CONTEXTO

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Vigo de fecha 29 de julio de 1996 se crea, con personalidad jurídica propia la Gerencia Municipal de Urbanismo, organismo autónomo del Concello de Vigo, como modo de gestión directa del servicio público de urbanismo. Con posterioridad, debido a la aplicación de la Disposición transitoria 3ª de la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, que establece un mandato de adaptación de los estatutos tras la nueva configuración legal otorgada a los organismo autónomos, se produce una adaptación de los Estatutos de dicho organismo autónomo, siendo objeto de regulación por la versión de los mismos publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra núm. 193 de 6 de octubre de 2010, recogiendo los artículos vigentes correspondientes a las aprobaciones plenarios de fechas 29 de julio de 1996, 20 de octubre de 2000 y 26 de abril de 2010

Dichos Estatutos regulan con detalle las materias y atribuciones reservadas al Ayuntamiento de Vigo y las que son asumidas con competencia resolutoria plena por el organismo autónomo. El desarrollo de la competencia en materia de urbanismo lleva a la atribución de funciones, con



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



CONCELLO
DE VIGO



XERENCIA MUNICIPAL DE
URBANISMO

carácter abierto a la incorporación de otras nuevas, que agrupan entre otras las funciones instrumentales en materia de vivienda y suelo.

Dentro de estas funciones instrumentales en materia de vivienda se señalan expresamente:

“ ...

2. La gestión, en colaboración con el resto de departamentos del Ayuntamiento de Vigo, de las viviendas que son propiedad del Ayuntamiento de Vigo. Así mismo, la coordinación con los restantes departamentos municipales, organismos estatales y autonómicos con competencia en materia de necesidades de vivienda, para establecer un programa municipal de ayudas a la vivienda.

3. la información y asesoramiento técnico en materia de vivienda, habitabilidad y régimen de ayudas públicas a la vivienda.

...”

Así, la Gerencia Municipal de Urbanismo se constituye como organismo autónomo del Ayuntamiento de Vigo, administración que cuenta con una dilatada trayectoria en la implantación y desarrollo de políticas públicas en materia de transparencia e integridad, materias estas que son objeto de refuerzo tras la aprobación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y, como puede verse, con los excelentes resultados obtenidos en las sucesivas evaluaciones realizadas por “*Transparencia Internacional España, no Índice de Transparencia de Ayuntamientos (ITA)*”.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de junio de 2023 ¹ se declara como ente instrumental, en relación con la ejecución íntegra de los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU en la Comunidad Autónoma de Galicia, recogiendo las siguientes obligaciones para la Gerencia Municipal de Urbanismo:

“C.- Obligaciones derivadas de la condición de entidad instrumental del Ayuntamiento de Vigo:

Para la conformación de la entidad instrumental del Ayuntamiento de Vigo en el ámbito de la ejecución de las actuaciones del ERRP delimitadas en el municipio de Vigo, en relación con la ejecución de los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del PRTR, debe definir en el marco de un “instrumento jurídico” los condicionantes para transferir os recursos económicos, así como todas las obligaciones propias del Ayuntamiento de Vigo como entidad ejecutora con la participación de una entidad instrumental.

La propuesta contemplada en el presente informe para que la Junta de Gobierno Local adopte en un acuerdo expreso la condición de entidad instrumental a favor de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Vigo, se conforma en el contexto jurídico de una encomienda de gestión, como el “instrumento jurídico” requerido por la normativa de ejecución del PRTR, y en el mismo se deben recoger las siguientes obligaciones:

¹ Anexo I. Certificado del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 14 de junio de 2023 por el que se declara como ente instrumental a la Gerencia Municipal de Urbanismo.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



CONCELLO
DE VIGO



XERENCIA MUNICIPAL DE
URBANISMO

1) *Comprometerse, con cargo a la financiación recibida a tal fin, a realizar las acciones que se le asignen con la finalidad de ayudar a la entidad ejecutora a desarrollar las medidas contenidas en el Plan y, en concreto, a cumplir los hitos y objetivos asignados como parte de la Decisión de Ejecución del Consejo (objetivo CID 28, dentro del Componente 2, Inversión 01, en este caso).*

2) *Facilitar a la entidad ejecutora (Ayuntamiento de Vigo), toda la información de seguimiento que esta precise, y en particular, proporcionar la información que tendrá que suministrarse al sistema de información de gestión y seguimiento del PRTR conforme a lo dispuesto en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, y según se establezca en el manual de uso y funcionamiento del sistema de información, Manual de usuario CoFFEE#MRR, disponible en la página web de la Secretaría General de Fondos Europeos.*

3) *Cumplir con todos los principios transversales del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de acuerdo con el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, y con los principios de gestión específicos del PRTR, previstos en el artículo 2 de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, en especial:*

a) *Seguimiento y acreditación de resultado a través de los hitos y objetivos predeterminados.*

b) *Etiquetado verde y etiquetado digital.*

c) *Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.*

d) *Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, de corrupción y los conflictos de intereses.*

e) *Compatibilidad del régimen de ayudas del Estado y prevención de la doble financiación.*

f) *Identificación del receptor final de los fondos, sea como beneficiario de las ayudas o adjudicatario de un contrato o subcontratista.*

g) *Información, comunicación, publicidad y conservación de la documentación.*

4) *En relación con apartado anterior (cumplimiento de los principios transversales), será de obligado cumplimiento por parte de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Vigo:*

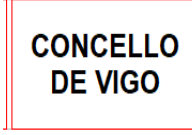
a) *Deberá disponer de un Plan de medidas antifraude (sin perjuicio de la remisión, en lo que proceda, al Plan de medidas antifraude aprobado para el Ayuntamiento de Vigo, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de marzo de 2022, expediente 1185/441).*

b) *Deberá exigir las declaraciones previstas en el anexo IV de la Orden HFP/1030/2021 en relación con los siguientes temas:*

- *Ausencia de conflicto de intereses.*

- *Cesión y tratamiento de datos.*

- *Compromiso de cumplimiento de principios transversales.*



c) *Deberá realizar un proceso de auto evaluación que supondrá cumplimentar un test en relación con la consecución de los hitos y objetivos, daños ambientales, conflicto de intereses, prevención del fraude y de la corrupción, compatibilidad del régimen de ayudas, evitación de la doble financiación y con todos los aspectos determinados en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.*

d) *Deberá desarrollar las obligaciones definidas en el marco de la Orden HFP/55/2023 de 24 de enero, para el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés a través de la Plataforma MINERVA con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, para lo cual deberán designar el “responsable de operación”, de conformidad con el artículo 4.2 de la citada orden.*

5) *Obligaciones en relación a la coordinación y seguimiento de las actuaciones de la condición de entidad Instrumental*

a) *La Gerencia Municipal de Urbanismo deberá proceder a designar la figura de un “gestor instrumental” como responsable del seguimiento y desarrollo de todos los procesos de gestión que garanticen las obligaciones derivadas de la condición de entidad instrumental.*

e) *Por parte del Ayuntamiento de Vigo como entidad ejecutora, y en el marco del PROGRAMA MUNICIPAL DE COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON FONDOS DEL PRTR-PROGRAMA NEXT GENERATION_UE, se designa en la figura de la Coordinación técnica del Programa Municipal para los proyectos financiados con fondos del PRTR al Jefe del Área de Invetimientos del Ayuntamiento de Vigo, la coordinación y seguimiento de las actuaciones derivadas de este expediente”*

En la ejecución de estas políticas públicas, el Ayuntamiento de Vigo ha ido adoptando diversos acuerdos e implementando mecanismos de distinta naturaleza para garantizar el derecho de los ciudadanos a una buena administración:

- a) El Pleno acordó la incorporación del Ayuntamiento a la Red de Municipios por la Transparencia y la Participación Ciudadana de la FEMP en sesión de fecha 30.03.2015.
- b) El pleno se adhirió al Código de Buen Gobierno Local de la FEMP en sesión de fecha 30.11.2015.
- c) La Junta de Gobierno Local dispone de una Circular de Cumplimiento Normativo según la cual no aprueba ningún expediente que no supere los controles jurídicos y de fiscalización interna, ya que tal y como recoge la Circular 1/2015, de 13 de mayo, de la Secretaría de Gobierno local y de la Intervención Municipal y de la Asesoría Jurídica de Vigo, los expedientes que no cuenten con dichos informes favorables no se considerarán concluidos y no se incluirán en el orden del día.
- d) Se han llevado a cabo experiencias colaborativas en el ámbito de la transparencia y la transformación digital, cuyos informes incluyen las acciones realizadas, que aparecen en el portal de transparencia.
- e) La Junta de Gobierno Local ha aprobado el Plan de Evaluación y Seguimiento de la Transparencia y el Buen Gobierno, que cuenta con una batería de indicadores relativos a la actividad contractual.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



CONCELLO
DE VIGO



XERENCIA MUNICIPAL DE
URBANISMO

- f) La transparencia es uno de los valores institucionales compartidos. El Ayuntamiento se somete periódicamente a evaluaciones voluntarias realizadas por Transparencia Internacional (IT) obteniendo una alta calificación en los índices de transparencia de los Ayuntamientos (ITA). En la ITA 2017 lideró la clasificación de ciudades gallegas con un global de 98,8 sobre 100 (100 sobre 100 en contratación).
- g) La estructura del gobierno municipal cuenta con una Concejalía que tiene específicamente delegadas las competencias en materia de transparencia, buen gobierno y Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- h) Con motivo de la EDUSI, la Junta de Gobierno Local se comprometió con los “principios de integridad, objetividad y honestidad” al adherirse a la “Declaración Institucional en Antifraude” de la Dirección General de Fondos Comunitarios. Y también aprobó un “Manual de Procedimientos”, creando un Comité Antifraude que evaluó los riesgos y propuso medidas que fueron generalizadas a toda la contratación (ver declaración de ausencia de conflicto de interés en la mesa de contratación, declaración de neutralidad técnica).

Dentro de las potestades recogidas en los Estatutos reguladores de la Gerencia Municipal de Urbanismo en materia de contratación administrativa, y de la necesaria estructura para llevar a cabo la ejecución de las tareas que a este ente instrumental corresponden en la gestión de subproyectos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, recoge dicho Instrumento regulador la facultad, con carácter resolutivo, del Consejo de la Gerencia, como órgano colegiado del mismo, en su artículo 10.2.h) para la:

“Aprobación de expedientes de contratación y adjudicación provisional y definitiva de obras, suministros, servicios, concesión de obras públicas y administrativos especiales que se tramiten por cualquier procedimiento, salvo lo dispuesto por los menores en el artículo quinto de los presentes estatutos”

Al respecto señalar que:

1. Por acuerdo del Consejo de la Gerencia de fecha 3 de marzo de 2020 se procede a la aprobación del “Modelo de Declaración de conflicto de interés que consta en el ANEXO del acuerdo y que debe ser suscrito en todas y cada una de las fases de los procedimientos de contratación incoados por la Gerencia Municipal de Urbanismo por los miembros del órgano de contratación (Consejo de la Gerencia) y por el personal al servicio del mismo, así como por las restantes personas que participen en el desarrollo del procedimiento que puedan influir en el resultado, estableciendo que:
 1. En el Orden del día de las sesiones del Consejo de la Gerencia constará como punto individualizado un punto denominado “Suscripción de Declaración de conflicto de intereses” cuando en ese Orden del día figure algún punto relacionado con cualquiera de las fases de los procedimientos de contratación incoados por la Gerencia Municipal de Urbanismo. Si la respuesta de las personas citadas es la de suscribir la declaración, se entiende la inexistencia de conflicto de interés; en caso de no suscribir la misma se entenderá que puede encontrarse incurso en dicho conflicto. Las actuaciones mencionadas se recogerán en el Acta de la sesión indicando el nombre y apellidos de los asistentes a la sesión que se pronuncien en uno u otro sentido. Una certificación de ese punto del Orden del Día del Acta se incorporará al expediente de contratación.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



CONCELLO
DE VIGO



XERENCIA MUNICIPAL DE
URBANISMO

2. El procedimiento señalado también se seguirá en las sesiones de la Mesa de Contratación de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Se considera que los miembros de dicho órgano de asistencia conocen y aceptan la literalidad del contenido de la Declaración.
3. En la primera reunión del Comité de Expertos, cada miembro suscribirá la “Declaración de conflicto de intereses”, que se incorporará al expediente. El secretario de la Mesa de Contratación comprobará dicho requisito.
4. Los empleados públicos que realicen algún informe técnico a solicitud de la Mesa o del propio órgano de contratación y la persona responsable del contrato suscribirán la “Declaración de conflicto de intereses”. El secretario de la Mesa de Contratación comprobará dicho requisito.
5. Se crea el Registro de Declaraciones de conflicto de interés de la Gerencia Municipal de Urbanismo. En el mismo se archivarán la totalidad de las declaraciones suscritas en cada procedimiento de contratación. El secretario de la Mesa de Contratación de la Gerencia Municipal de Urbanismo será la persona responsable de dicho Registro.

Se adjunta como Anexo II² al presente documento certificación del acuerdo adoptado incluyendo el contenido de la declaración de ausencia de conflicto de interés a suscribir.

2. De conformidad con la legislación en materia contractual, las adjudicaciones se someten a pública concurrencia con publicación en el Perfil del Contratante del órgano de contratación, continuando con su licitación electrónica a través de la Plataforma de Contratos del Sector Público.
3. Todos los expediente deben de superar los controles jurídicos y de fiscalización interna, previos a su incursión en el orden del día y aprobación.
4. El procedimiento de contratación es íntegramente digital y cuenta con el soporte de las normas técnicas del Esquema Nacional de Seguridad e Interoperabilidad aprobados. Los procedimientos administrativos, incluido el expediente de contratación, se tramitan a través de una aplicación de desarrollo propio, “Gestión de Expedientes”.

También recoge en su artículo 5.1.j), la facultad del Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo para:

“autorizar y disponer los gastos correspondientes a contratos menores y demás gastos hasta el límite permitido por las bases de ejecución del presupuesto de la Gerencia, así como reconocer la obligación de ordenar todos los pagos”.

Señalar que conforme se recoge en el apartado 2 de dicho artículo, esta facultad es delegable en el vicepresidente, delegado de urbanismo y vivienda o en el gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

2 Anexo II. Certificado del acuerdo del Consello da Gerencia en sesión ordinaria de 3 de marzo de 2020.

**CONCELLO
DE VIGO****XERENCIA MUNICIPAL DE
URBANISMO**

Según recoge la Base 3ª de las de ejecución del presupuesto del organismo autónomo, aprobada por el Pleno del Excmo Ayuntamiento de Vigo, en sesión extraordinaria celebrada el 27 de diciembre de 2023, con carácter definitivo junto al presupuesto General del Ayuntamiento, que deberá regir durante el ejercicio del año 2024, así como el de su Organismo Autónomo Administrativo Gerencia Municipal de Urbanismo, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra número 249 de 29 de diciembre, dicha competencia se encuentra delegada en el gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Al respecto de los contratos menores señalar:

1. Es de aplicación la Instrucción 1/2021 sobre los contratos menores en el Ayuntamiento de Vigo, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 10 de diciembre de 2021, y de la que se une certificación³recogiendo su contenido integro, con señalamiento entre otros aspectos del contenido de la Memoria justificativa, tramitación o declaración de ausencia de conflicto y declaración responsable del contratista.
2. Por Resolución de fecha 11 de marzo de 2020, se procede a aprobar la declaración de ausencia de conflicto de interés de aplicación en la contratación menor del organismo autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo, cuyo contenido se une como Anexo⁴ al presente Plan de Medidas Antifraude.

2.2- DESTINATARIOS DEL PLAN

El «Plan de Medidas Antifraude» es de aplicación a la totalidad de las empleadas y empleados públicos que desempeñan sus funciones en este organismo autónomo. De forma general se aplica al ámbito general de los servicios que presta esta Administración en relación a las tareas de gestión, seguimiento, control y pago de todos los procedimientos administrativas que los vinculen y de forma específica a todos los expedientes que se desarrollen financiados con el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, a través de los fondos Next GeneraciónEU, sobre los cuales la Gerencia Municipal de Urbanismo tenga la responsabilidad de entidad instrumental.

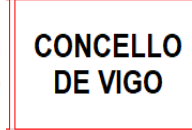
Asimismo, las medidas del Plan serán aplicables, con el grado de obligatoriedad correspondiente, a las entidades y personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, que resulten perceptores o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos provenientes de estas actuaciones.

3.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Conforme a lo indicado en la orden HFP 1030/2021, debe atenderse a las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la

³ Anexo III. Certificado del acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 10 de diciembre de 2021. Instrucción 1/2021 sobre los contratos menores en el Ayuntamiento de Vigo, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal.

⁴ Anexo IV. Resolución 11 de marzo de 2020, de aprobación de la declaración de ausencia de conflicto de interes en la contratación menor del organismo autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo



UE) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

3.1.- CONFLICTO DE INTERESES.

a.- Concepto.

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal». Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto y
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses.

b.- Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

- Los empleados públicos a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.
- Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

c.- Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

Se han tenido en cuenta los siguientes:

- Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



CONCELLO
DE VIGO



XERENCIA MUNICIPAL DE
URBANISMO

- **Conflicto de intereses potencial:** cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- **Conflicto de intereses real:** existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

3.2.- FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

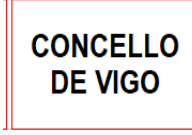
La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7. En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, -PIF-) la definición de fraude en materia de gastos consiste en cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

- **A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos,** que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- **Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información,** que tenga el mismo efecto.
- **Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos** de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

Se precisa que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá **irregularidad** toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».



4. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN

De conformidad con la Orden HPF71030, 2021, sobre el listado de autoevaluación en cumplimiento de los requerimientos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa, se establece el siguiente cuestionario:

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				



15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos			64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

De conformidad con el cuestionario referenciado, el Plan Antifraude del Ayuntamiento de Vigo y a la vista de su aplicación a la entidad instrumental Gerencia Municipal de Urbanismo se propone el siguiente Plan Antifraude.

5.- ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN

El objetivo básico de la documentación de este Plan de medidas antifraude en la gestión de fondos europeos es permitir a la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Vigo garantizar que los fondos correspondientes al PRTR que va a gestionar y ejecutar se utilizan de conformidad con las normas aplicables a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello se documenta una estrategia dirigida a alcanzar un modelo de organización que integra los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de recursos, cumplimiento, integridad y gestión por objetivos, así como su seguimiento y control.

6.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán en la Gerencia Municipal de Urbanismo y en concreto, a todos aquellos servicios y departamentos que tengan algún tipo de relación con la ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

7.- ÓRGANOS RESPONSABLES

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan se señalara una **Comisión antifraude** encargada de examinar denuncias y proponer medidas que procedan, con comunicación y coordinación con la entidad ejecutora Ayuntamiento de Vigo.

Así mismo, dada la necesidad de proceder a una frecuente autoevaluación para los procesos regulados por la Orden HFP/1030/2021 y de conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vigo indicado anteriormente, por el que se designa a la Gerencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



CONCELLO
DE VIGO



XERENCIA MUNICIPAL DE
URBANISMO

Municipal de Urbanismo como ente instrumental, debe configurarse un **Comité de auto-evaluación**

Además, la Gerencia Municipal de Urbanismo debe proceder a designar la figura de un **gestor instrumental** como responsable del seguimiento y desarrollo de todos los procesos de gestión que garanticen las obligaciones de su condición de entidad instrumental.

Dichos órganos deberán coordinarse, en su función de ente instrumental con los señalados para garantizar la adecuada aplicación del Plan de Medidas antifraude del Ayuntamiento de Vigo por acuerdo de la XGL de 17/02/2022⁵ por el que se crea una estructura organizativa específica con el fin de garantizar la adecuada coordinación, planificación, seguimiento y evaluación:

- *“Concejalía municipal responsable*
- **Coordinación técnica del Plan Municipal para los proyectos financiados con fondos do PRTR. Next Generation EU**
- *Comité técnico de Plan Municipal Fondos PRTR. Next Generation EU*
- **Comité de auto - evaluación para los procesos regulados por la Orden HFP/1030/2021, do 29 de septiembre:**
 - o *Integrantes de la Comisión de Integridad Contractual del Ayuntamiento de Vigo de acuerdo con la composición aprobada en el punto cuarto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de enero de 2022 en el marco del expediente 6696/241.*
 - o *El responsable de la coordinación técnica del Plan Municipal para los Fondos PRTR o el técnico de gestión del área de Fomento en quien éste delegue.*
 - o *El jefe del servicio de vías y obras o un ingeniero del Área de Fomento*
 - o *El responsable del servicio de administración electrónica, o la persona de su área en quien delegue.*
 - o *El responsable del Servicio de Medio Ambiente, o la persona de su ámbito en quien delegue.*
- *Área técnica de gestión”*

Al respecto de la necesaria coordinación, el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de junio de 2023 recoge que por parte del Ayuntamiento de Vigo, como entidad ejecutora, y en el marco del PROGRAMA MUNICIPAL DE COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON FONDOS DEL PRTR-PROGRAMA NEXT GENERATION_UE se **designa en la figura de la Coordinación técnica del Programa Municipal para los proyectos financiados con fondos del PRTR al Jefe del Área de**

⁵ Anexo V. Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 17 de febrero de 2022, por el que se aprueba el Programa Municipal de Coordinación, Planificación, Seguimiento y evaluación de los Proyectos financiados con Fondos del PRTR-Programa NEXT GENERATION UE.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



CONCELLO
DE VIGO



GERENCIA MUNICIPAL DE
URBANISMO

Investimientos del Ayuntamiento de Vigo, la coordinación y seguimiento de las actuaciones derivadas de este expediente.

8.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES

A.- PREVENCIÓN

Las Gerencia Municipal de Urbanismo se remite al cumplimiento de las medidas de prevención recogidas por el Ayuntamiento de Vigo, como entidad instrumental de la misma. Entre las medidas establecidas por la Entidad local para prevenir la existencia de conflictos de intereses, se encuentran las siguientes:

1.- **Comunicación e información al personal** sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

- Comunicación de las diferentes medidas de prevención adoptadas por el Ayuntamiento de Vigo (Código buen gobierno, Declaración EDUSI, Plan Integridad, Documentación Plan Antifraude), entre otras, comunicándose también las adoptadas por la Gerencia Municipal de Urbanismo como ente instrumental.
- Comunicación interna y externa del Plan en la Intranet Municipal para el conocimiento de todas las áreas de gestión, tanto para los cargos políticos, funcionarios y trabajadores.
- Creación de un buzón de sugerencias o denuncias.
- Enlace en la página web y publicación en el Portal transparencia de todos los planes y medidas adoptadas en materia de integridad y antifraude.

2.- Cumplimentación de **una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los correspondientes procedimientos**, firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. En este último caso dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión -por todos los intervinientes en la misma- y se reflejará en el Acta. Todo ello conforme a las exigencias de la orden HFP 1030/2021.

Además, a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, deberán manifestar igualmente su compromiso en relación con los estándares más exigentes con el cumplimiento de las normas jurídicas, el principio de integridad de acuerdo con la resolución por la cual se introducen en el PCAP cláusulas éticas de obligado cumplimiento de acuerdo con el desarrollo del Plan Integral de Contratación de Ayuntamiento de Vigo. Así mismo, procede a complementar dicha actuación, con las obligaciones en relación a la declaración de cesión y tratamiento de datos, así como con los compromisos en relación con la ejecución de las actuaciones del PRTR, en los términos exigidos por la orden HFP 1030/2021 y de acuerdo con los modelos de los anexos IV.B y C.

Así mismo se incluye la obligación para los contratistas y subcontratistas de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) específica para cada actuación.

3.- Comprobación de información: En la medida de lo posible se procederá a contrastar datos con bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

4.- Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

5.- En este sentido el Ayuntamiento de Vigo cuenta con un procedimiento para la tramitación de los conflictos de intereses en materia de contratación pública aprobado por resolución de la Concejalía de 27 de septiembre de 2021, conforme con el desarrollo del Plan de Integridad:

“Acción b do Objetivo Operativo 3.2.1 “Construir una Instrucción General de contratación” del Programa operativo del Plan de Integridad en la Contratación, Línea Estratégica 3, “Racionalizar y reforzar la integridad en los procesos”, 3.2 “Facilitar los procedimientos”.

6.- Además también se ha facilitado a la organización una guía de preparación de los contratos aprobado por resolución de la concejalía de 21 de enero de 2022: en ejecución de la “acción C “Depurar y actualizar las Instrucciones actuales” del Objetivo Operativo

3.2.1 “Construir una Instrucción General de contratación” del Programa operativo del Plan de Integridad en la Contratación, Línea Estratégica 3, “Racionalizar y reforzar la integridad en los procesos”, 3.2 “Facilitar los procedimientos”.

7.- Igualmente, por la anterior resolución, se ha incluido la obligación de suscribir que los redactores de los pliegos de prescripciones técnicas suscriban un modelo de declaración de neutralidad técnica.

8.- Así mismo se debe indicar que la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de diciembre de 2021, aprobó la instrucción 1/2021 sobre contratos menores en el Ayuntamiento de Vigo, sus Organismos Autónomos y entidades del sector público municipal, que se incorpora, en cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Integridad en la Contratación (PIC), aprobado por convenio de la Junta de Gobierno Local del 12/12/2019, Línea Estratégica, 3: “Racionalizar y fortalecer la integridad en los procesos”, contempla el objetivo estratégico

B. CORRECCIÓN.

Como medidas para abordar los posibles conflictos de intereses detectados se recogen las siguientes:

1.- Comunicación de la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés para que el superior jerárquico confirme por escrito si considera que el mismo existe. Sí así



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



CONCELLO
DE VIGO



XERENCIA MUNICIPAL DE
URBANISMO

fuese determinará que la persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.

Dicha comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico, a la Comisión Antifraude de la Gerencia Municipal de Urbanismo o mediante el Buzón de sugerencias o denuncias.

2.- Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido ya se han indicado los procedimientos de que se ha dotado de forma preventiva en el Ayuntamiento de Vigo y que podrán seguirse por la entidad instrumental para la corrección de los posibles conflictos de intereses detectados.

9.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE

El artículo 22 del Reglamento del MRR obliga a los Estados Miembros a adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que pudieran haber sido objeto de apropiación indebida. Por tanto, las entidades que participan en la ejecución de actuaciones del PRTR deben aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

En consecuencia, la documentación de este Plan incluye las siguientes medidas aportadas por el Plan Antifraude de la entidad ejecutante, sometiéndose la Gerencia Municipal de Urbanismo, como entidad instrumental del Ayuntamiento de Vigo, a las directrices sentadas por dicha Entidad Local:

A.- PREVENCIÓN

1.- Desarrollar una cultura ética.

1.1.- Declaración institucional.

La Gerencia Municipal de Urbanismo, como organismo autónomo del Ayuntamiento de Vigo, se somete a las directrices sentadas por dicha entidad en las que ha dejado constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez, mediante la manifestación por parte de sus órganos de gobierno, del compromiso con una cultura ética:

- El Pleno acordó la incorporación del Ayuntamiento a la Red de Municipios por la Transparencia y de Participación Ciudadana de la FEMP en sesión de 30.03.2015

b) El Pleno se adhirió al Código de Buen Gobierno Local de la FEMP en una sesión de fecha 30/11/2015

- Con motivo de la EDUSI, la Junta de Gobierno Local se comprometió con los “principios de integridad, objetividad y honestidad” al adherirse, en



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



CONCELLO
DE VIGO



XERENCIA MUNICIPAL DE
URBANISMO

sesión del 14.06.2018 a “Declaración institucional en materia de lucha contra el fraude” de la Dirección General de Fondos Comunitarios.

- Acuerdo de la XGL 12/03/2021 en el que se realiza una Declaración institucional de integridad, en la que se manifiesta una política de tolerancia cero contra el fraude y corrupción, y se establece que la actuación municipal se realizará conforme al principio de integridad como promoción de la ética pública al servicio de la confianza ciudadana, como objetividad y como eficacia

1.2.- Código de buena conducta.

Además, se propone el desarrollo de un **código de conducta** que se hace llegar a todos los miembros de la organización y también a los ciudadanos. En este sentido ya está siendo objeto de tramitación el objetivo operativo 1.2.2 del Plan de Integridad por el Ayuntamiento de Vigo.

Pretende dotar a la administración municipal de un instrumento ético que permita reconocer el sistema de integridad y transmitir el compromiso de la institución con una gestión honesta que prioriza la defensa del interés público.

La propuesta de Código de Conducta, tiene como objeto fijar los principios, los valores éticos y las normas de conducta, con un carácter preventivo y orientador en el desarrollo de la actividad profesional del personal y empleados públicos con el fin de mejorar la cultura ética del personal empleado público del Ayuntamiento de Vigo.

Así mismo debe recordarse que el Ayuntamiento de Vigo ya cuenta con un código aplicable a los cargos públicos, como consecuencia de la adhesión al Código de Buen Gobierno Local de la FEMP.⁶

1.3.- Entre las actuaciones que se incluyen en este apartado está también la creación de un Buzón de denuncias abierto a cualquier interesado de la forma más amplia posible.

La incorporación de un CANAL DE DENUNCIA no es una novedad en el caso del Ayuntamiento de Vigo, ya que derivado de las exigencias de gestión de FONDOS FEDER (2014-2021), se incorporaron a la cultura municipal un conjunto de instrumentos de lucha contra las malas prácticas, el fraude y la corrupción, que responden al marco del “ciclo antifraude”.

Dando un importante paso cualitativo el Ayuntamiento de Vigo en ejecución de su Plan de Integridad y a la vista de la Directiva de la protección del denunciante y la propia regulación de la

⁶ Anexo VI. Certificado del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de 30.11.2015, de adhesión del Ayuntamiento de Vigo, al Código de Buen Gobierno Local de la FEMP.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



CONCELLO
DE VIGO



XERENCIA MUNICIPAL DE
URBANISMO

Orden HFP 1030/2021, aprobó la creación de un CANAL DE ALERTAS que cuenta además con una entrada anónima que permite la protección del denunciante, canal y que tiene acceso también desde el portal de empleado público para facilitar también el origen de la información interna. Enlace: https://sede.vigo.org/expedientes/tramites/tramite.jsp?id_tramite=884&lang=es

Además, teniendo en cuenta la protección de los intereses financieros de la Unión, también se acordó mantener el establecimiento del enlace al canal de denuncias del Servicio Nacional de Control Antifraude de manera fácilmente identificable y accesible.

Se incorpora como anexo el acuerdo integro de aprobación del CANAL DE ALERTAS⁷, al que se permitía la adhesión del presente organismo autónomo.

Con la aprobación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, se recoge la obligación de establecer un Sistema Interno de Información propio para el organismo autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo. Así por Resolución de la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo de fecha 04.07.2023 (Boletín Oficial de Pontevedra, núm. 136 de 14.07.2023), fueron delegadas en la Concejala Delegada del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda, entre otras, "la adopción de acuerdos para dar cumplimiento a las obligaciones respecto del "Sistema Interno de Información" establecidas en dicha Ley.

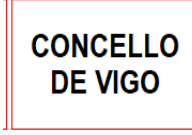
A la vista de tal delegación, la Concejala Delegada del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda, resuelve en fecha 21.07.2023, la constitución de un grupo de trabajo que desarrolle la elaboración de la documentación y formulación de propuestas para dar cumplimiento a las obligaciones recogidas en la Ley 2/2023, estableciendo un Sistema Interno de Información propio de la Gerencia Municipal de Urbanismo, pero con el mismo nivel de garantías, publicidad y acceso del constituido por el propio Ayuntamiento de Vigo.

2.- Formación y concienciación.

Se continuará con las acciones formativas para todos los niveles jerárquicos del Ayuntamiento de Vigo, que incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos.

En este sentido ya se han desarrollado acciones de formación en materia de integridad, de responsabilidad y de contratación en el último plan de formación de aplicación también al personal de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Vigo.

⁷ Anexo VII. Certificado del acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 13.01.2022, para la creación de un canal de alertas en materia de contratación.



Se incluye certificado del acuerdo de aprobación del Plan de Formación del Ayuntamiento de Vigo para el año 2022.⁸

3.- Implicación de las autoridades de la organización.

Éstas han manifestado, mediante los acuerdos y declaraciones que se incorporan al Plan Antifraude del Ayuntamiento de Vigo, su compromiso firme y tolerancia cero ante el fraude

Dichas autoridades desarrollarán un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

4.- Reparto segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara, de modo que se dejará constancia de cada responsable directo en el mapa de evaluación de riesgos.

En este sentido, segregar funciones, no solo disminuye de manera considerable los trámites y procedimientos, sino que, a la vez, posibilita blindar un modelo que enfatiza el autocontrol.

La concentración de funciones en una persona, especialmente en los temas gestión control y de manejo de recursos, facilita el encubrimiento. Si quien gestiona, es el mismo que controla y paga, facilita que los casos de fraude pasen inadvertidos. Es conveniente, por tanto, que al menos las personas que manejen estas funciones de manera intercambiable sean distintas.

La segregación de funciones que se da en la organización, minimiza la posibilidad de fraude:

- Coordinación técnica del Plan.
- Comité técnico.
- Control a cargo de Servicios Centrales de la Gerencia Municipal de Urbanismo con los procesos y procedimientos implantados en el proceso de integración de la contratación
- Control interno a cargo de la Intervención
- Registro de los hechos contables, con separación en contabilidad separada y proyecto contable independiente a cargo del director de Contabilidad.
- Pagos a cargo de la tesorería, servicio independiente, previo control y fiscalización

⁸ Anexo VIII. Certificado del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de 14 julio de 2022, de aprobación del Plan de Formación del Ayuntamiento de Vigo para el año 2022.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



CONCELLO
DE VIGO



XERENCIA MUNICIPAL DE
URBANISMO

5.- Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:

En relación a este apartado el Ayuntamiento de Vigo cuenta con un detallado mapa de riesgos en materia de contratación⁹, que bajo el sometimiento a Instrucciones de aplicación a su organismo autónomo o la coincidencia de los entes ejecutantes del control, se considera de aplicación a este ente instrumental. Además, se incorporan como anexo XVII en el Plan de medidas antifraude aprobado y publicado por el Ayuntamiento de Vigo, los mapas de riesgos correspondientes a los procesos de subvenciones, convenios, y en materia de gestión económica y patrimonial de seguimiento también en este ente instrumental.

6.- Sistema de control interno eficaz:

El Ayuntamiento de Vigo cuenta para el desarrollo del sistema de control interno una “herramienta informática de Gestión de expedientes” que garantiza el seguimiento de cualquier actividad administrativa. Dicha herramienta será dotada de una nueva guía de tramitación complementaria para los expedientes asociados a la ejecución de los proyectos cofinanciados con fondos del PRTR-Next GeneraciónEU. Debe valorarse la incorporación de dicha guía a la herramienta informática de Gestión de expedientes de su organismo autónomo.

El principal objetivo de esta nueva guía de tramitación es dar seguridad en la gestión sobre el cumplimiento de requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos mediante procedimientos administrativos y en concreto, el seguimiento de la medidas específicas en relación al PRTR sobre el cumplimiento de:

- a) Concepto de hito y objetivo, así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.
- b) Etiquetado verde y etiquetado digital.
- c) Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (do no significant harm, DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.
- d) Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de interés.
- e) Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.
- f) Identificación del perceptor final de los fondos, sea como beneficiario de las ayudas, o adjudicatario de un contrato o subcontratista.
- g) Comunicación.

⁹ Anexo IX Certificado de la Junta de Gobierno Local, sesión de 13 de enero de 2022 por el que se aprueba el mapa de riesgos de la contratación.

**CONCELLO
DE VIGO****XERENCIA MUNICIPAL DE
URBANISMO**

Los sistemas de TIC deben estar protegidos contra amenazas a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de información y servicios. Para defenderse de estas amenazas, es necesario una estrategia que se adapta al cambio para asegurar la entrega continua de servicios. Esto implica que el Ayuntamiento de Vigo debe aplicar al menos las medidas mínimas requeridos por el Esquema Nacional de Seguridad, así como realizar un seguimiento continuo de los niveles de prestación de servicios, seguimiento y análisis de la vulnerabilidades reportadas, y preparar una respuesta efectiva a los incidentes para asegurar la continuidad de los servicios prestados.

Dentro de este ámbito de trabajo todos los sistemas TIC para la mejora de la gestión y el desarrollo de medidas de control se desarrollan bajo los principios del PLAN DE POLITICA DE SEGURIDAD, que el Ayuntamiento de Vigo aprobó por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 2016, el cual se adapta al marco normativo del RD 3/2010 de 8 de enero por el que se regula el esquema nacional de seguridad y posteriormente por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del 16 de marzo del 2017 se desarrolla el marco normativo de aplicación de las previsiones contenidas en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI)

7.- Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, y en la medida de la posibilidad de utilizar herramientas informáticas, se cruzarán datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo. De este modo para enriquecer de forma significativa el cruce de datos con otros organismos y administraciones públicas, a fin de detectar posibles situaciones de alto riesgo de fraude. Así se procederá a establecer instrumentos para la utilización compartida de la información disponible en los diversos organismos públicos implicados en la lucha contra el fraude, sistematizar el uso de herramientas de análisis de datos para identificar riesgos de fraude y que también pueda utilizarse para estas tareas la aplicación (ARACHNE) de la Comisión Europea.

B.- DETECCIÓN.

Entendiendo que las medidas de prevención no son suficientes para proporcionar una protección completa contra el fraude se eligen determinados sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que pudieran escapar a la prevención.

Se procederá a desarrollar las herramientas que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos, cruce de datos con otros organismos públicos, y detectar posibles situaciones de riesgo.

Las herramientas de detección del fraude incluirán:

- El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
- El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y de comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos (los documentos de la OLAF



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



CONCELLO
DE VIGO



XERENCIA MUNICIPAL DE
URBANISMO

mencionados más adelante son útiles para su definición). En este sentido se incluye como anexo XIX del Plan de Medidas antifraude del Ayuntamiento de Vigo, señala las banderas rojas que serán tenidas en cuenta a la que se prestará especial atención para tratar de prevenir y detectar el fraude, siendo de plena aplicación a la ejecución que desarrolle este ente instrumental.

- El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los detecten ya ha sido expresado anteriormente, al contar el Ayuntamiento de Vigo con un enlace directo al Buzón del Servicio Nacional de coordinación antifraude y con un CANAL DE ALERTAS (Sistema Interno de Información) propio ya documentado en su Plan de Medidas antifraude como anexo XIV.

C.- CORRECCIÓN.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por parte de la **Comisión antifraude** a la inmediata suspensión del procedimiento y su comunicación al Ayuntamiento de Vigo como entidad ejecutora, a fin de realizar los procedimientos de prevención y actuación necesarios, como:

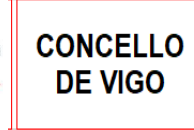
- La notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones,
- La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo,
- La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual y la retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

D.- PERSECUCIÓN.

En esta fase se subraya la importancia y obligatoriedad del reporte a las autoridades competentes y las acciones legales a realizar ante los potenciales casos de fraude, así como de conservar la documentación relativa al análisis del potencial fraude.

A la mayor brevedad la Comisión antifraude procederá a:

1. Suspender inmediatamente el procedimiento, notificar tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo
2. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.



3. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
4. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
5. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

10.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

Como entidad instrumental, la Gerencia Municipal de Urbanismo realizará el seguimiento y control periódico del presente Plan siguiendo las pautas marcadas por el Ayuntamiento de Vigo, entidad ejecutora:

“1.- SUPERVISIÓN

Se realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos, así como un seguimiento anual del plan, que se podrá basar en el análisis de las respuestas de los distintos departamentos y servicios gestores, a través de formularios y acciones específicas, preparadas al efecto, todo ello conforme a la estructura organizativa destinada a la gestión, control y evaluación de los proyectos financiados con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

De conformidad con el artículo 6.5 c) de la Orden HFF/1030/2021, de 29 de septiembre, la evaluación de los riesgos de fraude debe realizarse y revisarse periódicamente con carácter bienal o anual, según el riesgo de fraude hallado y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos de gestión o en el personal que los ejecuta.

El informe anual de ejecución del plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará su revisión siempre que sea necesario, teniendo en cuenta las evaluaciones previstas en el apartado anterior.

Se evaluará el cumplimiento de las medidas del plan por parte del Comité de Autoevaluación y se propondrá, en su caso, la revisión y adaptación a la realidad del órgano de control a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

En todo caso, ante la ocurrencia de cualquier nuevo caso de fraude, o modificación significativa de los procedimientos de gestión de los fondos o del personal implicado en su ejecución, se procederá a revisar de forma inmediata los puntos débiles detectados en el sistema y las partes pertinentes de la autoevaluación.

3.- COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



CONCELLO
DE VIGO



XERENCIA MUNICIPAL DE
URBANISMO

Se desarrollarán e implantarán procesos para gestionar la información y se elaborará un plan de comunicación que favorezca la participación e implicación de todo el personal.

También se habilitará un BUZÓN DE CORREO electrónico de sugerencias y propuestas de mejora en que se difundirá a través de la Intranet Municipal, que permita que todo el personal de la institución pueda comunicar, además de la información relevante en materia de integridad institucional para lo que se cuenta con el CANAL DE ALERTAS, otra serie de cuestiones sobre riesgos de gestión y aportar las propuestas de mejora que considere oportunas. Las propuestas presentadas se analizarán por el Comité de autoevaluación.

Las medidas a adoptar en materia de información y comunicación serán las siguientes:

- auto evaluaciones internas por el responsable de prevención en los procesos*
- revisiones periódicas de los mapas de riesgo*
- elaboración de un informe anual de seguimiento de las medidas implantadas*
- orientación de los controles financieros/auditorías a los procesos de riesgo identificados en los planes*
- rendición al control externo de las evaluaciones de los órganos de control propios e independientes*
- establecimiento de un procedimiento para que los servidores públicos informen de los resultados de las auto evaluaciones*
- establecimiento de un procedimiento/protocolo con las medidas de respuesta ante situaciones de corrupción o fraude detectadas”*

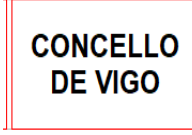
11. MAPA DE RIESGOS

Teniendo en cuenta la vinculación existente entre el organismo autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo y el ente matriz Ayuntamiento de Vigo, con similar organigrama y normativa de aplicación en materia de contratación, subvenciones, convenios o personal, el presente Plan antifraude se remite al mapa de riesgos detectado en el Plan Antifraude de la entidad ejecutora, recogido en el siguiente enlace:

https://hoxe.vigo.org/pdf/eu/prtr/DOC_03_castellano.pdf

Como entidad instrumental se somete al cumplimiento de las medidas recogidas en el mismo, y especialmente a la *“inclusión de medidas adicionales en el caso de que a través de expedientes de Subvención y/o de convenios se desarrollen proyectos financiados por el PRTR, financiado por la Unión Europea Next GeneraciónEU.*

- En el caso de expedientes que sean financiados con los fondos del PRTR, se deberá verificar que las bases reguladoras o la convocatoria, o en su caso el contenido del convenio, contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan.*



- *Así mismo se atenderá a que se identifiquen coherentemente los objetivos perseguidos, se identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los indicadores sujetos a seguimiento y se procederá a verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos, así como la correcta realización de las actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados.*
- *Se procederá a archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...).*"
- *Se verificará que las bases reguladoras o la convocatoria recogen expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".*
- *Se incluirá la advertencia sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento 2018/1046 Financiero de la Unión y 9 del Reglamento 2021/241 por el que se establece el MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.*
- *Se utilizará para la comprobación del principio sobre doble financiación la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*
- *Se verificará que se ha incluido la obligación de identificar de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR. Así cómo supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.*
- *Se procederá a Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden Se deberá incluir en ambos casos el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de febrero de 2021, así como los procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.*
- *Las bases reguladoras o convocatorias, y los modelos de convenios, recogerán el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea), así como el cumplimiento de las medidas del Plan Antifraude del Concello de Vigo HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden."*

Anexo I.

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 14 de junio de 2023, por el que se declara como ente instrumental a la Gerencia Municipal de Urbanismo



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

D^a. YOLANDA AGUIAR CASTRO, CONCELEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO

C E R T I F I C O: Que a Xunta de Goberno Local, na **sesión extraordinaria e urxente do 14 de xuño de 2023**, adoptou o seguinte acordo:

9.- DECLARACIÓN DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO COMO ENTE INSTRUMENTAL PARA A EXECUCIÓN DO PROGRAMA DE AXUDA ÁS ACTUACIÓNS DE REHABILITACIÓN A NIVEL DE BARRIO RELATIVO AOS ERRP NO MUNICIPIO DE VIGO, NO MARCO DO PRTR – NEXTGENERATION_EU. EXPTE. 1715/441.

Visto o informe de fiscalización do 13/06/2023, dáse conta do informe-proposta de data 09/06/2023, asinado polo xefe de Área de Investimentos, o xefe do Servizo Xurídico de Servizos Xerais, o concelleiro-delegado de Fomento e Servizos e pola concelleira-delegada de Economía e Fondos Europeos, que di o seguinte:

I.- ANTECEDENTES:

1.- A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de 17 de febreiro de 2022, no marco do expediente 1185/441, adoptou entre outros os seguintes acordos:

- Aprobar, aos efectos de garantir a implementación das medidas que sexan necesarias en relación coa execución dos proxectos vinculados, os fondos do PLAN DE RECUPERACIÓN DE TRANSFORMACIÓN E RESILIENCIA - PROGRAMA NEXT GENERATION EU, a proposta organizativa que se conforma baixo o **PROGRAMA DE COORDINACIÓN MUNICIPAL, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DE PROXECTOS FINANCIADOS CON FONDOS PRTR - PROGRAMA NEXT GENERATION EU**, de acordo coa composición e funcións establecidas no apartado II.a da proposta de informe.
- Delegar no Segundo Tenente de Alcalde e Concelleiro de Fomento e Servizos a coordinación e desenvolvemento operativo do PROGRAMA MUNICIPAL DE COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DE PROXECTOS FINANCIADOS CON FONDOS PRTR - PROGRAMA NEXT GENERATION EU, para o que, contará co apoio do “Comité Técnico de Coordinación e Planificación” que forma parte deste plan, así como o conxunto da estrutura de goberno municipal e as áreas e servizos municipais.

2.- O BOE de data 06/10/2021, publica o Real Decreto 853/2021, de 5 de outubro, polo que se regulan os programas de axuda en materia de rehabilitación residencial e vivenda social do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, que ten por obxecto o financiamento da realización conxunta de obras e actuacións de rehabilitación en edificios de uso predominante residencial e vivendas, incluídas as vivendas unifamiliares, e de

urbanización ou reurbanización de espazos públicos dentro de ámbitos de actuación denominados Entornos Residenciais de Rehabilitación Programada (ERRP), previamente delimitados en concellos de calquera tamaño de poboación

3.- O Ministerio de Transportes, Mobilidade e Axenda Urbana transferiu á Comunidade Autónoma de Galicia, dentro do Investimento C02.I01 «Programa de rehabilitación para a recuperación económica e social en entornos residenciais», mediante a resolución de transferencia do 26 de outubro de 2021, a cantidade de 67.275.950 €, correspondente á anualidade de 2021 e mediante resolución do 28 de outubro de 2022 e despois de cumprir o correspondente fito, a cantidade de 40.593.525 €, equivalente ao 50% da anualidade 2022.

4.- O DOG de data 19 de xullo de 2022, publicou a RESOLUCIÓN do 8 de xullo de 2022 pola que se regula o procedemento para participar no Programa de axuda ás actuacións de rehabilitación a nivel de barrio do Plan de recuperación, transformación e resiliencia, financiado pola Unión Europea-NextGenerationEU e se abre o prazo de participación para a anualidade 2022 (código de procedemento VI406H).

5.- Vinculado a RESOLUCIÓN do 8 de xullo de 2022 pola que se regula o procedemento para participar no Programa de axuda ás actuacións de rehabilitación a nivel de barrio do Plan de recuperación, transformación e resiliencia, financiado pola Unión Europea-NextGenerationEU, dende o Concello de Vigo foron aprobadas as seguintes propostas dos ámbitos de actuación:

01. "San Roque" Expediente: 4008/431
02. "Casco Vello de Vigo" Expediente: 4001/431 .
03. "Bouzas" Expediente: 4002/431
04. "Coia" Expediente: 4003/431
05. "Casas de Santa Clara" Expediente: 4004/431
06. "Beiramar" Expediente: 4005/431
07. "Españeiro-Teis" Expediente: 4006/431
08. "San Pablo" Expediente: 4007/431
09. "Grupo Fenosa" Expediente: 4245/431
10. "A Salgueira" Expediente: 4246/431
11. "Gorxal" Expediente: 4247/431
12. "Descontinua de Alcalde Lavadores-Canicouva-Escolas Públicas" Expediente: 4248/431

6.- En aplicación do artigo 12.2 do Real Decreto 853/2021, con data 11 de maio de 2023 a Concelleira delegada da Área de Urbanismo e Vivenda asinou en representación do Concello de Vigo o Acordo Nº 33 da Comisión bilateral relativo aos Entornos Residenciais de Rehabilitación Programada delimitados no municipio de Vigo, en relación coa execución dos programas de axuda en materia de rehabilitación residencial e vivenda social do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, financiado pola Unión Europea-NextGenerationEU na Comunidade Autónoma de Galicia.



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

Como consecuencia da sinatura deste Acordo, este Concello de Vigo percibirá 6,4 millóns de euros destinados ó “Programa de axuda ás actuacións de rehabilitación a nivel de barrio” do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR). A execución deste programa abrangue o presente exercicio e tres máis.

Mediante o citado acordo, defínese os ERRP que van ser obxecto de subvención dentro do “Programa de axuda ás actuacións de rehabilitación a nivel de barrio” (Programa 1): San Roque, Casco Vello de Vigo, Bouzas, Coia, Casas de Santa Clara, Beiramar, Espiñeiro-Teis, San Pablo, Grupo Fenosa, A Salgueira, Gorxal, Descontinua de Alcalde Lavadores-Canicouva-Escolas Públicas.

7.- Os edificios sobre os que se prevé actuar en cada ámbito quedaron identificados mediante as referencias de rúas e portais con base nas delimitacións cartográficas achegadas polo Concello de Vigo como parte da documentación que se anexa no expediente 15170/407.

8.- Consta no expediente 15170/407, todos os antecedentes realizados dende a Xerencia Municipal de Urbanismo en relación a participación do Concello de Vigo, no PROGRAMA DE AXUDA AS ACTUACIÓNS DE REHABILITACIÓN A NIVEL DE BARRIO DO PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN E RESILIENCIA, FINANCIADO POLA UNIÓN EUROPEA-NEXTGENERATION-EU, así como a toma de coñecemento da sinatura do acordo nº 33 da Comisión Bilateral, celebrada o 11 de maio de 2023, relativo aos entornos residenciais de rehabilitación programada delimitados no Concello de Vigo, en relación coa execución dos “Programas de axuda en materia de rehabilitación residencial e vivenda social do plan de recuperación, transformación e resiliencia”.

8.- O Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo en sesión ordinaria de data 06/06/2023, acordou propoñer á Xunta de Goberno Local deste Concello de Vigo a adopción dos seguintes acordos (expte: 1571/407):

Primeiro.- Transferir ao Organismo Autónomo “Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo”, con NIF P8605706D, os recursos económicos derivados da sinatura o 11.05.2023 do “Acordo N.º 33 da Comisión bilateral relativo aos Entornos Residenciais de Rehabilitación Programada delimitados no municipio de Vigo, en relación coa execución dos programas de axuda en materia de rehabilitación residencial e vivenda social do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, financiado pola Unión Europea-NextGenerationEU na Comunidade Autónoma de Galicia”, que deberán ser aplicados ao Orzamento do citado Organismo Autónomo municipal.

Segundo.- Declarar como ente instrumental, en relación coa execución íntegra dos programas de axuda en materia de rehabilitación residencial e vivenda social do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, financiado pola Unión Europea-NextGenerationEU na Comunidade Autónoma de Galicia, ao Organismo Autónomo “Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo”, con NIF P8605706D, de conformidade co reparto competencial determinado polos vixentes Estatutos deste Organismo (Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra de 06.10.2010).

Terceiro.- Asignar a dito Organismo Autónomo municipal o cumprimento das obrigas e principios de xestión determinados pola normativa europea e estatal reguladora dos Mecanismos de Recuperación e Resiliencia (Regulamento UE 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consejo de 12 de febreiro de 2021 e Ordes ministeriais HFP/1030/2021 e HFP/1031/2021, ambas de 29 de setembro), explicitados no apartado III.3 da parte expositiva deste informe-proposta, sen prexuízo das funcións de dirección-supervisión que lle poidan corresponder ó ente matriz na súa condición de entidade executora.

Cuarto.- Comunicar á Secretaría Xeral de Fondos Europeos e a Subdirección Xeral de Coordinación e Seguimento dos fondos Next Generation EU da Consellería de Facenda e Administración Pública da Xunta de Galicia, a participación instrumental do Organismo Autónomo "Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo" (NIF P8605706D) nos programas de axuda en materia de rehabilitación residencial e vivenda social do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (regulados no Real Decreto 853/2021, de 5 de outubro), en concreto na execución do "Acordo N.º 33 da Comisión bilateral relativo aos Entornos Residenciais de Rehabilitación Programada delimitados no municipio de Vigo, en relación coa execución dos programas de axuda en materia de rehabilitación residencial e vivenda social do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, financiado pola Unión Europea Next Generation EU na Comunidade Autónoma de Galicia", asinado o pasado 11 de maio de 2023."

II.- NORMATIVA DE APLICACIÓN E FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

A.- Normativa de aplicación.

- Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello, de 12 de febreiro de 2021, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia.
- Real Decreto-lei 36/2020, de 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Real Decreto 853/2021, de 5 de outubro, polo que se regulan os programas de axuda en materia de rehabilitación residencial e vivenda social do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Orde HFP/1031/2021, de 29 de setembro, pola que se establece o procedemento e formato da información a proporcionar polas Entidades do Sector Público Estatal, Autonómico e Local para o seguimento do cumprimento dos fitos e obxectivos e de execución orzamentaria e contable das medidas dos compoñentes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

- Orde HFP/55/2023, de 24 de xaneiro, relativa á análise sistemática do risco de conflito de interese nos procedementos que executen o Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Resolución 1/2022, de 12 de abril, da Secretaría General de Fondos Europeos, pola que se establecen instrucións a fin de clarificar a condición de entidade executora, a designación de órganos responsables de medidas e órganos xestores de proxectos e subproxectos, no marco do sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Resolución do 8 de xullo de 2022, da Presidencia do Instituto Galego da Vivenda e Solo da Xunta de Galicia, pola que se regula o procedemento para participar no Programa de axuda ás actuacións de rehabilitación a nivel de barrio do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, financiado pola Unión Europea-NextGenerationEU.
- Estatutos da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo, aprobados na súa versión consolidada polo Pleno en data 6 de setembro de 2010 e publicados no Boletín Oficial Provincial de Pontevedra de 6 de outubro de 2010.

B.- Obrigas do Concello de Vigo no marco do PRTR.

En función da regulamentación establecida en materia de xestión dos fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR) e do propio acordo coa administración estatal e autonómica asinado con data do 11.05.2023, para o desenvolvemento dos proxecto para Entornos Residenciais de Rehabilitación Programada delimitados no municipio de Vigo, en relación coa execución dos programas de axuda en materia de rehabilitación residencial e vivenda social do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, financiado pola Unión Europea-NextGenerationEU na Comunidade Autónoma de Galicia, vense a determinar que o Concello de Vigo ostenta a condición de “entidade executora”.

De conformidade co artigo terceiro, apartado 3 da Resolución 1/2022, de 12 de abril, da Secretaría General de Fondos Europeos “no ámbito local, son entidades executoras do PRTR todas as entidades locais contempladas no artigo 3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, que teñan asignado un subproxecto; isto é, cando reciban fondos destinados á realización de accións contempladas no PRTR, con independencia da natureza do instrumento xurídico empregado”.

En consecuencia, é entidade executora o Concello de Vigo no seu conxunto, por ter o carácter de entidade local territorial, de acordo co citado artigo 3 de Lei 7/1985.

De conformidade co artigo cuarto da propia Resolución 1/2022 da Secretaría General de Fondos Europeos (SGFE), as entidades executoras do PRTR poderán valerse de outras entidades do sector público, distintas das relacionadas no apartado anterior, para levar a cabo as accións previstas no PRTR, baixo a responsabilidade e dirección da entidade executora. Ditas entidades do sector público non terán a consideración de entidades executoras do PRTR, senón que a súa participación no mesmo terá, ós efectos do sistema

de xestión establecido na Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, un carácter meramente instrumental.

Por tanto, en cumprimento do previsto no artigo 4.3 da citada Resolución da SGFE, o Concello de Vigo pode asignar ó Organismo Autónomo “Xerencia Municipal de Urbanismo”, que conta con personalidade xurídica propia, a realización do “Programa de axuda ás actuacións de rehabilitación a nivel de barrio”, obxecto do “Acordo Nº 33 da Comisión bilateral relativo aos Entornos Residenciais de Rehabilitación Programada delimitados no municipio de Vigo, en relación coa execución dos programas de axuda en materia de rehabilitación residencial e vivenda social do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, financiado pola Unión Europea-NextGeneration_EU na Comunidade Autónoma de Galicia”, asinado o pasado 11 de maio de 2023.

C.- Obrigas derivadas da condición de entidade instrumental do Concello de Vigo:

Para a conformación da entidade instrumental do Concello de Vigo no ámbito da execución das actuacións do ERRP delimitados no municipio de Vigo, en relación coa execución dos programas de axuda en materia de rehabilitación residencial e vivenda social do PRTR, debe definir no marco dun “instrumento xurídico” os condicionantes para transferir os recursos económicos, así como todas as obrigas propias do Concello de Vigo como entidade executora coa participación dunha entidade instrumental.

A proposta contemplada no presente informe para que a Xunta de Goberno local adopte nun acordo expreso a condición de entidade instrumental a favor da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo, conformase no contexto xurídico dunha encomenda de xestión, como o “instrumento xurídico” requirido pola normativa de execución do PRTR, e no mesmo debese recoller as seguintes obrigas:

1) Comprometerse, con cargo ó financiamento recibido a tal fin, a realizar as accións que se lle asignen coa finalidade de axudar á entidade executora a desenvolver as medidas contidas no Plan e, en concreto, a cumprir cos fitos e obxectivos asignados como parte da Decisión de Execución do Consello (obxectivo CID 28, dentro da Compoñente 2, Investimento 01, neste caso).

2) Facilitar á entidade executora (Concello de Vigo) toda a información de seguimento que esta precise, e en particular, proporcionar a información que terá que subministrarse ó sistema de información de xestión e seguimento do PRTR conforme ó disposto na Orde HFP/1031/2021, de 29 de setembro, e segundo se estableza no manual de uso e funcionamento do sistema de información, Manual de usuario CoFFEE#MRR, dispoñible na páxina web da Secretaría Xeral de Fondos Europeos.

3) Cumprir con todos os principios transversais do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia de acordo co Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

de 12 de febreiro de 2021, e cos principios de xestión específicos do PRTR, previstos no artigo 2 da Orde HFP/1030/2021 de 29 de setembro, en especial:

- a) Seguimento e acreditación de resultado a través dos fitos e obxectivos predeterminados.
- b) Etiquetado verde e etiquetado dixital.
- c) Análise de risco en relación con posibles impactos negativos significativos no medioambiente (DNSH), seguimento e verificación de resultado sobre a avaliación inicial.
- d) Reforzo de mecanismos para a prevención, detección e corrección do fraude, da corrupción e os conflitos de interese.
- e) Compatibilidade do réxime de axudas do Estado e prevención do dobre financiamento.
- f) Identificación do perceptor final dos fondos, sexa como beneficiario das axudas ou adxudicatario dun contrato o subcontratista.
- g) Información, comunicación, publicidade e conservación da documentación.

4) En relación co apartado anterior (cumprimento dos principios transversais), será de obrigado cumprimento por parte da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo:

- a) Deberá dispoñer dun Plan de medidas antifraude (sen prexuízo da remisión, no que proceda, ó Plan de medidas antifraude aprobado para o Concello de Vigo, mediante acordo da Xunta de Goberno Local de 11 de marzo de 2022, expediente 1185/441).
- b) Deberá esixir as declaracións previstas no anexo IV da Orde HFP/1030/2021 en relación cos seguintes temas:
 - Ausencia de conflito de interese.
 - Cesión e tratamento de datos.
 - Compromiso de cumprimento de principios transversais.
- c) Deberá realizar un proceso de auto avaliación que suporá cumprimentar un test en relación coa consecución dos fitos e obxectivos, danos ambientais, conflito de intereses, prevención de fraude e da corrupción, compatibilidade do réxime de axudas, evitación de dobre financiamento e con todos os aspectos determinados na Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro.
- d) Deberá desenvolver as obrigas definidas no marco da Orden HFP/55/2023 de 24 de xaneiro, para a análise sistemática do risco de conflito de interese a través da Plataforma MINERVA con sede na Axencia Estatal de Administración Tributaria de España, para o cal deberán designar o “responsable de operación”, de acordo co artigo 4.2 da citada orde.

5) Obrigas en relación a coordinación e seguimento das actuacións da condición de entidade Instrumental

- a) A Xerencia Municipal de Urbanismo deberá proceder a designar a figura dun “xestor instrumental” como responsable do seguimento e desenvolvemento de todos os procesos de xestión que garantan as obrigas derivadas da condición de entidade instrumental.
- e) Por parte do Concello de Vigo como entidade executora, e no marco do PROGRAMA MUNICIPAL DE COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN, SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DOS PROXECTOS FINANCIADOS CON FONDOS DO PRTR- PROGRAMA NEXT GENERATION_UE, designase na figura da Coordinación técnica do Programa Municipal para os proxectos financiados con fondos do PRTR o Xefe da Area de Investimentos do Concello de Vigo, a coordinación e seguimento das actuacións derivadas deste expediente.

III.- PROPOSTA:

A vista da proposta aprobada polo Consello de Xerencia da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo, en sesión ordinaria do día 06/06/2023, en relación a DECLARACIÓN DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO COMO ENTE INSTRUMENTAL NA EXECUCIÓN PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN E RESILIENCIA FINANCIADO CON FONDOS NEXTGENERATION_EU. EXPTE. 15713/407, e de todas as consideracións recollidas neste informe, e previo informe da Intervención Xeral, fórmulase á Xunta de Goberno Local, en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a seguinte

PROPOSTA:

Primeiro: Declarar como ente instrumental, en relación coa execución íntegra dos programas de axuda en materia de rehabilitación residencial e vivenda social do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, financiado pola Unión Europea-NextGenerationEU na Comunidade Autónoma de Galicia,

Segundo: Transferir ao Organismo Autónomo “Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo”, con NIF P8605706D, os recursos económicos derivados da sinatura o 11.05.2023 do “Acordo N.º 33 da Comisión bilateral relativo aos Entornos Residenciais de Rehabilitación Programada delimitados no municipio de Vigo, en relación coa execución dos programas de axuda en materia de rehabilitación residencial e vivenda social do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, financiado pola Unión Europea-NextGenerationEU na Comunidade Autónoma de Galicia”, que deberán ser aplicados ao Orzamento do citado Organismo Autónomo municipal.

Terceiro: Asignar a dito Organismo Autónomo municipal o cumprimento das obrigas e principios de xestión determinados pola normativa europea e estatal reguladora dos



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

Mecanismos de Recuperación e Resiliencia (Regulamento UE 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello de 12 de febreiro de 2021 e Ordes ministeriais HFP/1030/2021 e HFP/1031/2021, ambas de 29 de setembro, Orden HFP/55/2023 de 24 de xaneiro), explicitados no apartado **II.C** da parte expositiva deste informe-proposta, sen prexuízo das funcións de dirección-supervisión que lle poidan corresponder ó ente matriz na súa condición de entidade executora.

Cuarto: Comunicar á Secretaría Xeral de Fondos Europeos e a Subdirección Xeral de Coordinación e Seguimento dos fondos Next Generation EU da Consellería de Facenda e Administración Pública da Xunta de Galicia, a participación instrumental do Organismo Autónomo “Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo” (NIF P8605706D) nos programas de axuda en materia de rehabilitación residencial e vivenda social do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (regulados no Real Decreto 853/2021, de 5 de outubro), en concreto na execución do “Acordo N.º 33 da Comisión bilateral relativo aos Entornos Residenciais de Rehabilitación Programada delimitados no municipio de Vigo, en relación coa execución dos programas de axuda en materia de rehabilitación residencial e vivenda social do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, financiado pola Unión Europea NextGenerationEU na Comunidade Autónoma de Galicia”, asinado o pasado 11 de maio de 2023.”

Quinto: Dar conta do presente acordo á Xerencia Municipal de Urbanismo así como a Concellería de Xestión municipal ós efectos de publicidade

ACORDO

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

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de orde do Excmo. Alcalde, en Vigo na data da sinatura dixital.

SGF/me.

V. e Pr.

O ALCALDE,
Abel Caballero Álvarez.

Anexo II.

Acuerdo del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo en sesión ordinaria de 3 de marzo de 2020, aprobando la declaración de ausencia de conflicto de intereses en su ámbito de actuación.



CONCELLO DE VIGO

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
SECRETARÍA

JOSÉ RIESGO BOLUDA, SECRETARIO DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO

CERTIFICO: Que o Consello de Xerencia da Xerencia Municipal de Urbanismo do Excmo. Concello de Vigo, en sesión ordinaria do día 03/03/2020 acordou:

2. MODELO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES A SUBSCRIBIR NOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS NA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO (ARTIGO 64 LEI CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO). EXPTE. 525/406.

Antecedentes:

O 26/02/2020 o secretario da Xerencia co conforme da concelleira delegada da Área de Urbanismo informa:

“Lexislación aplicable.

Directiva 2014/24/UE do 26 de febreiro, do Parlamento Europeo e do Consello.
LCSP. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.
LRXSP. Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.
LBRL. Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
EEXMU. Estatutos da Xerencia Municipal de Urbanismo. (BOP 6.10.2010).

Antecedentes. Mediante Dilixencia de data 24.02.2020 a vicepresidencia da XMU insta desta Secretaría formulación de proposta ao Consello en relación coas medidas a adoptar para prevenir conflitos de intereses que poidan xurdir nos procedementos de licitación da XMU.

Cumprimentando a petición fórmulase o seguinte informe – proposta

I. O artigo 24 da Directiva 2014/24/UE define o conflito de intereses como “... *calquera situación na que os membros ... do poder adxudicador ..., que participen no desenvolvemento do procedemento de contratación ou poidan influir no resultado de dito procedemento teñan, directa ou indirectamente, un interese financeiro, económico ou persoal que poidera parecer que compromete a súa imparcialidade e independencia no contexto do procedemento de contratación*”.

Seguindo a Directiva o artigo 64 da LCSP refírese á loita contra a corrupción e prevención de conflitos de intereses; neste sentido indica,

“1. Os órganos de contratación tomarán as medidas axeitadas para loitar contra o fraude, o favoritismo e a corrupción, e prevenir, detectar e solucionar de modo efectivo os conflitos de intereses que poidan xurdir nos procedementos de licitación co fin de evitar calquera distorsión da competencia e garantir a transparencia no procedemento ...

2. A estes efectos o concepto conflito de intereses abarcará, alomenos, calquera situación na que o persoal ao servizo do órgano de contratación, que ademais participe no desenvolvemento do procedemento de licitación ou poida influir no resultado do mesmo, teña directa ou indirectamente un interese financeiro, económico ou persoal que poidera parecer que compromete a súa imparcialidade



CONCELLO DE VIGO

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
SECRETARÍA

e independencia no contexto do procedemento de licitación.

Aquelas persoas ou entidades que teñan coñecemento dun posible conflito de interese poñerano en coñecemento do órgano de contratación.

Segundo a Organización para a Cooperación e o Desenvolvemento Económico (OCDE) enténdese por conflito de intereses, “(...) un conflito entre o deber e os intereses privados dun empregado público cando o empregado ten a título particular intereses que poideran influir indebidamente na forma correcta do exercicio das súas funcións e responsabilidades oficiais.”

O denominado “conflito de intereses” non vai moito máis alá que o denominado “deber de abstención” disciplinado desde sempre no noso ordenamento xurídico, hoxe artigos 23 e 24 da LRXSP, concretamente o artigo 23.5. sinala, “*A non abstención nos casos que conorra algunha das circunstancias [as previstas no apartado 2] dará lugar á responsabilidade que proceda*”. Así mesmo segundo o artigo 75 da LBRL e outros concordantes os concelleiros con anterioridade a súa toma de posesión; os funcionarios de Habilitación nacional cuxo posto estea provisto polo sistema de libre designación; e o persoal directivo do Concello atópanse obrigados a presentar no Rexistro de Intereses do Concello diversas Declaracións que se atopan relacionadas co fin agora pretendido.

II. A LCSP no artigo 61.1. indica, “*A representación das entidades do sector público en materia contractual corresponde aos órganos de contratación, unipersoais ou colexiados que, en virtude de norma legal ou regulamentaria ou disposición estatutaria, teñan atribuída a facultade de celebrar contratos no seu nome.*”

A Xerencia Municipal de Urbanismo é un organismo autónomo do Concello de Vigo, conforme o artigo 2.2 dos seus Estatutos ten personalidade xurídica propia.

Os Estatutos da XMU son a “disposición estatutaria” onde recoñécese ao Consello da Xerencia como órgano de contratación; neste sentido o artigo 10.2.h) sinala, “*Correspóndelle, con carácter resolutivo, a atribución da aprobación dos expedientes de contratación e adxudicación provisional e definitiva de obras, subministros, servizos, concesión de obras públicas e administrativos especiais tramitados por calquera procedemento, salvo o disposto para os menores no artigo quinto dos presentes Estatutos*”.

Conforme á normativa exposta correspóndelle ao Consello da XMU adoptar as medidas axeitadas para loitar contra o fraude, o favoritismo e a corrupción e para prevenir, detectar e solucionar de modo efectivo os conflitos de interese.

III. No que é a detección de conflitos de intereses nos procedementos de contratación pública a UE, a través dun grupo de expertos dos Estados membros coordinado pola unidade de Prevención do Fraude, ten elaborado unha “*Guía práctica para os responsables da xestión*”, que recomenda esixir a todas e cada unha das persoas que participen nun procedemento de contratación pública a cumprimentación dunha “*Declaración de ausencia de conflito de intereses*”. Esta “*Declaración*” correspóndese coas “*medidas axeitadas*”, do artigo 64.1 LCSP, que, en todo caso, deben adoptar os órganos de contratación o fin de prevenir conflitos de interese.

A *Guía* advirte que, cumprimentarán e asinarán a Declaración as persoas implicadas en calquera fase do procedemento de contratación (preparación, avaliación, seguimento e execución) e que tal Declaración lle será entregada ao responsable do procedemento de contratación que procederá a súa



CONCELLO DE VIGO

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
SECRETARÍA

recopilación e arquivo.

Finalmente a *Guía*, aínda que remitindo o seu desenvolvemento a *normas da lexislación nacional*, refírese, (i) á verificación das declaracións, é dicir, ás normas para a súa comprobación; (ii) a súa supervisión (creación dun rexistro especial ou un sistema de xestión da información para cada procedemento de contratación); (iii) ás sancións administrativas ou penais aplicables no suposto que algún obrigado non revelara calquera situación de conflito de interese; e, (iv) ás medidas a adoptar se se identifica un risco de conflito de intereses ou se declara ou detecta un conflito antes ou durante o procedemento.

IV. Aínda que como se ten exposto corresponde á lexislación nacional -en aras a unha uniformidade dos órganos de contratación existentes nas distintas Administracións Públicas-, establecer as normas que desenvolvan o seguimento das “Declaracións de ausencia de conflitos de intereses”, ante todo no que se refire ás posibles sancións e ás medidas a adoptar no caso de detectar conflito, non é menos certo que a LCSP, artigo 64.1, habilita aos órganos de contratación para aprobar medidas preventivas deses conflitos, e que a mesma “*Guía*” no apartado 2.2. advirte que corresponde aos órganos de contratación desenvolver un procedemento en relación coas declaracións de ausencia de conflitos de intereses, concebidas, apartado 2.4., como ferramenta para prevenir de conflitos e para, (i) concienciar do risco de conflitos; (ii) sinalar ámbitos de riscos; (iii) protexer ás persoas participantes nos procedementos; e, (iv) protexer o procedemento de contratación.

V. Seguindo o modelo tipo da “*Guía práctica para os responsables da xestión*”, procede que o Consello da XMU, órgano de contratación, ao amparo do artigo 64.1 da LCSP, adopte medidas axeitadas para prevenir e advertir conflitos de intereses adoptando o seguinte...”

Votación:

EN CONTRA: Ningún voto.

ABSTENCIÓNS: Ningún voto.

A FAVOR: 9 votos: 1 de Grupo Mixto: Sr. Pérez Correa, 1 do PP: Sr. González Castillo e 7 do PSOE: Sres. Abelairas Rodríguez, Espinosa Mangana, Mejías Sacaluga, Caride Estévez, Aneiros Pereira, Fernández Pérez e López Font.

Acordo:

O Consello, considerando a ponderación do cómputo de votos sinalado na sesión constitutiva de data 11 de xullo de 2019, adopta o seguinte acordo:

PRIMEIRO. Aprobar o “**Modelo de Declaración de conflito de interese**” que consta no ANEXO a este acordo que será subscrita en todas e cada unha das fases dos procedementos de contratación incoados pola Xerencia Municipal de Urbanismo polos membros do órgano de contratación (Consello da Xerencia) e polo persoal ao servizo do mesmo así como polas demais persoas que participen no desenvolvemento do procedemento que poidan influir no resultado.

SEGUNDO. Na Orde do Día das sesións do Consello da Xerencia constará como punto



CONCELLO DE VIGO

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
SECRETARÍA

individualizado un punto denominado “Subscrición da Declaración de conflito de intereses” cando nesa Orde do Día figure algún punto relacionado con calquera das fases dos procedementos de contratación incoados pola Xerencia Municipal de Urbanismo.

TERCEIRO. Chegada a sesión ao punto “Subscrición da Declaración de conflito de interese” a Presidencia lembrará modelo de Declaración aprobado polo Consello sinalando a data da súa aprobación e o procedemento de contratación en curso ao obxecto de que os membros do Consello e os funcionarios asistentes á sesión se manifesten sobre a súa subscrición. Considerarase que os membros do Consello da Xerencia e os funcionarios que regularmente asisten ao Consello coñecen e aceptan a literalidade do contido da Declaración. Se a resposta das persoas citadas é a de “subscribir a declaración” enténdese a inexistencia de conflito de interese; caso de “non subscribir a declaración” entenderase que a persoa en cuestión poidera atoparse incurso en conflito.

CUARTO. As actuacións mencionadas recolleranse na Acta da sesión indicando o nome e apelidos dos asistentes á sesión que se teñan pronunciado nun ou noutro sentido (subscrición ou non subscrición da Declaración). Unha certificación deste punto da Orde do Día da Acta incorporarase ao Expediente de contratación.

QUINTO. O procedemento sinalado nos dous apartados anteriores seguirase nas sesións da Mesa de Contratación da Xerencia Municipal de Urbanismo. Considerarase que os membros da Mesa de Contratación ou os funcionarios que asisten á Mesa coñecen e aceptan a literalidade do contido da Declaración.

SEXTO. Na primeira reunión do Comité de Expertos cada membro do Comité subscribirán materialmente a “Declaración de conflito de intereses” que será incorporada ao Expediente; o secretario da Mesa de Contratación comprobará a realización deste requisito.

SÉTIMO. Os empregados públicos que realizen algún informe técnico a solicitude da Mesa ou do propio órgano de contratación e a persoa responsable do contrato subscribirán a “Declaración de conflito de intereses”; o secretario da Mesa de Contratación comprobará a materialización deste requisito.

OITAVO. Créase o Rexistro de Declaracións de conflito de interese da Xerencia Municipal de Urbanismo. No Rexistro archivaranse a totalidade das declaracións subscritas en cada procedemento de contratación. O secretario da Mesa de Contratación da Xerencia Municipal de Urbanismo será a persoa responsable do Rexistro.

ANEXO

Denominación do procedemento de licitación

D./Da. _____, con DNI nº _____, na miña condición de _____. Declaro baixo a miña conciencia e honra,

1. Que non me atopo en ningunha situación de conflito de intereses respecto do procedemento de licitación denominado “.....” (Expdte/...)



CONCELLO DE VIGO

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
SECRETARÍA

Que entendo como concepto de conflito de intereses o regulado no artigo 64 da Lei 9/2017, de Contratos do Sector Público, “... calquera situación na que o personal ao servizo do órgano de contratación, que ademais participe no desenvolvemento do procedemento de licitación ..., teña directa ou indirectamente un interese financeiro, económico ou persoal que poidera parecer que compromete a súa imparcialidade e independencia no contexto do procedemento de licitación.”

2. Que non teño conflito de interese con respecto aos interesados que teñen presentado oferta para participar no procedemento de licitación, ben como persoas físicas ou xurídicas, ben como membros dun consorcio, ben como membros dunha unión temporal de empresarios, ben respecto aos subcontratistas por eles propostos.

3. Que carezco de calquera interese persoal que poidera parecer que compromete a miña imparcialidade e independencia no procedemento de licitación e que non existen feitos ou circunstancias, pasados ou presentes que comprometan ou poidan comprometer a miña independencia.

4. Que poñeré en coñecemento do órgano de contratación calquera situación futura de conflito de intereses.

5. Que non realicei, nin realizarei, xestión algunha da que poida derivarse ventaxa competitiva respecto da selección e/ou priorización no procedemento de licitación.

6. Que tratarei como confidenciais todos os asuntos a min confiados. Non revelarei información confidencial que me sexa comunicada ou que teña coñecido. Non farei uso improcedente da información a min proporcionada. Acepto tratar en confianza e discreción calquera información ou documentación que me sexa revelada ou que eu prepare no transcurso do procedemento e que tan só a utilizarei aos fins da avaliación que procedan sen revelala a ningunha terceira parte.

7. Que confirmo que se descubro ou se constata no transcurso do proceso de fixación de criterios / selección / avaliación / execución do contrato ou modificación do mesmo que tal conflito existe o ten xurdido o declararei ao órgano de contratación, e se se hallare un conflito de intereses, deixarei de tomar parte no proceso de avaliación e en todas as actividades relacionadas.

8. Que non me atopo en causa de abstención conforme o disposto no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

9. Que non incorro en causa de incompatibilidade segundo a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

10. Que non realizarei actuacións que conculquen os artigos 25 e seguintes da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á información pública e Bo Goberno, en relación co artigo 8.1 do mesmo corpo legal e o artigo 75 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

11. Que non me atopo incurso en causa de incompatibilidade ou conflito de intereses, segundo o disposto nos artigos 39 e 43 da Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de Transparencia e Bo Goberno de Galicia.

Vigo, ____ de ____ de 202__



CONCELLO DE VIGO

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
SECRETARÍA

E para que conste, para os efectos oportunos, expido a presente de orde e co visto e praxe da sra. vicepresidenta da Xerencia de Urbanismo, coa salvedade indicada no artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (RD.2568/1986), en Vigo no día da sinatura dixital.

tt/

Vº e Pº.

A vicepresidenta da XMU

María José Caride Estévez

Anexo III

Certificado del acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 10 de diciembre de 2021. Instrucción 1/2021 sobre los contratos menores en el Ayuntamiento de Vigo, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal



Concello de Vigo

D^a. YOLANDA AGUIAR CASTRO, CONCELEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO

C E R T I F I C O: Que a Xunta de Goberno Local, na **sesión ordinaria do 10 de decembro de 2021**, adoptou o seguinte acordo:

6.- PROPOSTA DE APROBACIÓN DA INSTRUCIÓN 1/2021 SOBRE OS CONTRATOS MENORES NO CONCELLO DE VIGO, OS SEUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS E ENTIDADES DO SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL. EXPTE. 102791/140.

Dáse conta do informe-proposta do 01/12/2021, asinado polo interventor xeral e pola concelleira-delegada de Contratación, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

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

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

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

Primeiro.- Aprobar o “Plan de Integridade na Contratación. Marco Estratéxico”, de conformidade coa proposta elaborada polo Comité Técnico do Plan de Integridade na Contratación Pública, nas liñas establecidas pola Concellería Delegada de Contratación.

Segundo.- Delegar na Concellería Delegada de Contratación o desenvolvemento operativo do Plan e a súa implementación, para o que, contará co apoio técnico do “Comité Técnico de Integridade na Contratación”, así como do conxunto da estrutura municipal de goberno e das áreas e dos servizos municipais.

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

Cuarto.- Publicar o presente acordo no Portal de Transparencia Municipal de conformidade coa LTBG, no Perfil do Contratante e na Intranet municipal, dando conta do mesmo aos



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/12/2021 10:21	Páxina 1 de 21
102791-140	CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

membros do Goberno municipal e ás Xefaturas de Área e de Servizo para a difusión no conxunto da organización.

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

O Marco Estratéxico do Plan de Integridade da Contratación (PIC), aprobado por acordo da Xunta do Goberno local do 12/12/2019 inclúe dentro da súa liña estratéxica, 3: "Racionalizar e reforzar a integridade Nos procesos", o obxectivo estratéxico 3.2. "Facilitar os Procedementos". En desenvolvemento deste obxectivo estratéxico, o Plan operativo do PIC aprobado por Resolución da Concelleira delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión municipal o 17/12/2019, inclúe o Obxectivo Operativo 3.2.1. "Construír unha Instrución Xeral de Contratación". Dentro das Accións, contempla no apartado c) "depurar e actualizar as actuais Instrucións", no marco da que se levaron a cabo os traballos para a elaboración dunha Instrución do contrato menor, designando instrutor do dito expediente ao Interventor Municipal, de conformidade co dito Plan, sen prexuízo do apoio do equipo determinado na ficha correspondente. Neste sentido, respecto do contrato menor, existía unha interpretación de carácter transitorio da que tomou coñecemento pola Xunta do Goberno local en sesión de 27/9/2018 (exp. 102677/140), previa aos cambios normativos posteriores á vista da primeira redacción do art. 118 da Lei 9/2007, do 8 de novembro e da que procede a súa actualización.

Tras da elaboración da Instrución do contrato menor, nun proceso interno participativo aberto ao conxunto da organización municipal) e revisión da mesma por parte do Comité Técnico do Plan de Integridade na Contratación, seguindo a traxectoria municipal na definición das políticas públicas en materia de integridade e bo goberno, así como o conxunto das consideracións xurídicas, referencias internacionais e doutrina autorizada, acordouse prestar conformidade á mesma, e proceder á proposta de aprobación.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I

A existencia do contrato menor radica no propósito de dotar de maior axilidade a contratación e cubrir de forma inmediata as necesidades de escasa contía que en cada caso resulten necesarias. Por iso, o contrato menor gozou –ata a entrada en vigor da nova Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público– do non sometemento a moitos dos principios xerais da contratación: A publicidade da licitación e a libre concorrncia entre os licitadores.

Mentres que a anterior regulación contida no artigo 111 do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, apenas esixía documentación para a tramitación do expediente, a actual regulación do ano 2017 incrementa non só a cantidade de documentación que ha de figurar no expediente dun contrato menor, senón o alcance dos mesmos, en canto ás responsabilidades que subxacen deles para os órganos de contratación e os seus xestores. Deste xeito, a LCSP do ano 2017 incorpora no seu artigo 118 a esixencia dun informe do órgano de contratación motivando a necesidade do contrato e a xustificación no expediente da non alteración do obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/12/2021 10:21	Páxina 2 de 21
102791-140	CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Por outra parte pola disposición final 1.1 do Real Decreto-lei 3/2020, de 4 de febreiro (BOE do 5 de febreiro de 2020), dáse nova redacción ao artigo 118 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, que queda redactado como segue:

«Artigo 118. Expediente de contratación en contratos menores.

1. *Considéranse contratos menores os contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cando se trate de contratos de obras, ou a 15.000 euros, cando se trate de contratos de subministración ou de servizos, sen prexuízo do disposto no artigo 229 en relación coas obras, servizos e subministracións centralizados no ámbito estatal.*

2. *Nos contratos menores a tramitación do expediente esixirá a emisión dun informe do órgano de contratación xustificando de maneira motivada a necesidade do contrato e que non se está alterando o seu obxecto co fin de evitar a aplicación dos límites descritos no apartado anterior.*

3. *Así mesmo requirirase a aprobación do gasto e a incorporación ao mesmo da factura correspondente, que deberá reunir os requisitos que as normas de desenvolvemento desta Lei establezan.*

4. *No contrato menor de obras, deberá engadirse, ademais, o orzamento das obras, sen prexuízo de que deba existir o correspondente proxecto cando sexa requirido polas disposicións vixentes. Deberá igualmente solicitarse o informe das oficinas ou unidades de supervisión a que se refire o artigo 235 cando o traballo afecte á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra.*

5. *O disposto no apartado 2.º deste artigo non será de aplicación naqueles contratos cuxo pago se verifique a través do sistema de anticipos de caixa fixa ou outro similar para realizar pagos menores, a condición de que o valor estimado do contrato non exceda de 5.000 euros.*

6. *Os contratos menores publicaranse na forma prevista no artigo 63.4.»*

A pesar do xiro legislativo que supuxo a nova regulación do contrato menor na LCSP 2017, as dúbidas que provocou a aplicación do artigo 118 antes citado deu lugar con frecuencia a unha certa confusión e inseguridade xurídica tanto aos xestores como aos licitadores. A relevancia das controversias creadas móstrase en que desde os numerosos órganos consultivos existentes no noso país emitíronse diferentes interpretacións da norma nas que se tratan de dar pautas para utilizar de maneira máis racional este tipo de procedemento que, aínda que gozan dunha certa uniformidade, o certo é que en ocasións existen notables diferenzas en cuestións relevantes, o que contribúe a acentuar esa situación de incerteza á hora de interpretar e aplicar o precepto.

Neste senso a Instrución 1/2019, de 28 de febreiro de 2019, ditada pola Oficina Independiente de Regulación e Supervisión da Contratación (OIReScon), considera necesario solicitar tres presupostos e, no seu defecto, a xustificación de por qué non se solicitan ditos presupostos na contratación menor. Con todo, dita instrución, segundo informe do Consello Consultivo de Valencia número 211/2021, é vinculante para o sector público estatal pero non así para o sector público local. Neste sentido, tamén a STC de 18 de marzo de 2021, ditada no recurso nº 4261/2018 di que “ ... a Oficina ejerce un amplio abanico de funciones de coordinación y supervisión del conjunto del sector público de contratación (apdo. 6). En el ejercicio de algunas de ellas, como ocurre con el diseño y ejecución de la Estrategia Nacional de Contratación Pública, se invoca expresamente la coordinación con las comunidades autónomas y entidades locales [apdo.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/12/2021 10:21	Páxina 3 de 21
102791-140	CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

7 a)]; y, en otras, se limitan sus efectos de forma exclusiva al sector público estatal, como sucede con el carácter obligatorio de las instrucciones de la Oficina [apdo. 7 d)].”

Así mesmo, a Xunta Consultiva de Contratación en informe 8/2020 considera o contrato menor como un suposto de adjudicación directa se ben recomenda “velar por la promoción de la máxima concurrencia en función de las circunstancias”.

En consecuencia, considérase oportuno someter á aprobación do órgano competente do Concello de Vigo unha instrución que sirva de guía aos diferentes servizos xestores de contratos menores, tratando de clarificar e unificar aqueles aspectos respecto dos cales a Lei non resulta o suficientemente precisa, á vez que se posibilite e fomente a súa publicidade e transparencia.

II

Así, en primeiro lugar defínese toda a documentación que debe de conformar o expediente de contratación do contrato menor, incluíndo a documentación específica propia dos contratos menores de obras e de servizos esixida na LCSP. Incorporárase neste apartado a obrigación de incorporar ao expediente unha declaración de ausencia de conflito de intereses conforme ao modelo aprobado polo órgano de contratación, asinada polo funcionario/a propoñente e polo/a concelleiro/a delegado/a correspondente, como instrumento para avanzar na integridade na contratación.

Introdúcese no expediente o trámite de emisión de informe xurídico conforme ao sinalado pola Xunta Consultiva de Contratación en expediente 21/21, no que conclúe que a disposición adicional terceira 8 da LCSP esixe o informe xurídico do Secretario da Entidade Local, antes da aprobación dos expedientes de contratación, tamén nos casos dos contratos menores. Neste senso cabe sinalar que se ben o propio artigo 118 da LCSP relativo ao expediente de contratación en contratos menores non esixe a emisión de dito informe, e que o mesmo podería supoñer un atraso na tramitación deste tipo de contratos caracterizados pola súa axilidade a brevidade en atención a escasa contía dos mesmos, a Xunta Consultiva de Contratación en dito informe, e como órgano específico de regulación e consulta en materia de contratación pública do sector público estatal que ostenta, entre outras, facultades de propoñer e, e no seu caso, adoptar no ámbito da súa competencia, as normas, instrucións e medidas xerais que considere necesarias en relación coa contratación administrativa, dispón “*Todo ello debe levarnos a entender que la LCSP pretende que la contratación de las Entidades Locales tenga algunas peculiaridades en su tramitación y que una de ellas es que en todos los contratos ha de constar el informe del Secretario. Esta circunstancia se aprecia también en el caso de los contratos menores que realicen las Entidades Locales. La cautela que la norma establece para garantizar la presencia de un informe jurídico previo a la aprobación del expediente no puede orillarse en el caso de los contratos menores de modo que, aunque el artículo 118 de la LCSP no mencione expresamente este informe, no cabe duda de que la voluntad de la ley es que cuando contrate una entidad local el Secretario se pronuncie también sobre la corrección del expediente.*”

Esta Junta Consultiva es plenamente consciente de que en los contratos menores la tramitación ha de ser muy rápida, pero lo cierto es que, por razón de su escasa cuantía, la emisión de cualquier informe, sea el de necesidad del contrato, el de respeto a la integridad del objeto, o el del Secretario sobre el expediente, no deberían tener una especial complejidad ni retrasar en modo alguno la tramitación del procedimiento.”



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/12/2021 10:21	Páxina 4 de 21
102791-140	CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

Por outra banda, aínda que a Xunta Consultiva non o menciona, consonte á disposición adicional terceira, apartado 8, da Lei 9/2017 de 8 de novembro de Contratos do Sector público, ao tratarse dun Concello de Gran Poboación, a emisión do informe xurídico previo competaría á Asesoría xurídica.

Polo exposto, en aras de garantía da seguridade xurídica na tramitación do expediente de contrato menor incorpórase o trámite de específico de emisión de informe xurídico, se ben, por razóns e axilidade se propón delegar a súa realización con carácter xeral nas concellerías delegadas a través das persoas empregadas públicos con formación xurídica/técnicos de administración xeral cos que contén ou que teñan asignados cada un dos servizos. No caso de que coincida a mesma persoa no posto da xefatura poderá ser o mesmo trámite de informe xurídico con proposta de resolución. Esta delegación está regulada nos artigo 9 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público, constando a conformidade tanto da Secretaria de Goberno local como da Titular da Asesoría Xurídica ao formar parte integrante do Comité Técnico do Plan de Integridade que, na súa sesión de data de 1/12/201, presta conformidade á presente proposta de Instrución.

III

En segundo lugar determínanse os diferentes procedementos que poden realizarse para a adxudicación dun contrato menor, establecendo como regra xeral a necesidade de solicitar oferta a tres empresas que poidan executar ou contrato co obxecto de fomentar a competencia e poder obter mellores condicións económicas, prevéndose tamén a posibilidade de publicar a licitación no perfil do contratante, con carácter potestativo, para o servizo xestor.

Con todo, establécese a posibilidade de recorrer á adxudicación directa do contrato menor para aqueles contratos de obras de valor estimado igual ou inferior a 15.000,00€, ou 6.000,00€ para os restantes tipos de contratos

Así, as diferentes entidades do Sector Público que aprobaron Instrucións para clarexar e unificar os criterios a ter en conta na tramitación dos contratos menores, veñen establecendo, por razóns de eficacia e celeridade administrativa, diferentes importes á hora de establecer a obrigaón de solicitar 3 presupostos, dende os 3.000,00€ no caso dos Concellos de Madrid ou Córdoba, ata os 30.000,00€ nos contratos de obras no caso da Deputación de Huesca, polo que os importes previstos poden considerarse axeitados ao situarse no 37,5% e no 40%, respectivamente, do importe límite establecido para a contratación menor. Con todo, dito importe poderá ser revisado en calquera momento se a experiencia ou as circunstancias así o aconsellan.

Tamén se establece que non será necesaria a consulta a tres empresas nunha serie de supostos enumerados de forma taxativa no apartado segundo da Instrución, e que deben de xustificarse adecuadamente no expediente. Así, poderá recorrerse á adxudicación directa cando existan a razóns técnicas, artísticas ou pola necesidade de protexer dereitos exclusivos ou cando xustifiquese a necesidade de executar a prestación de que se trate de forma inmediata.

IV

En terceiro lugar prevense as especialidades na contratación do acceso a bases de datos e a subscricións a publicacións e, en congruencia co disposto nos artigos 219 do R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e 17 do Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/12/2021 10:21	Páxina 5 de 21
102791-140	CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

control interno nas entidades do Sector Público Local, a Instrución prevé que os contratos menores non están sometidos a fiscalización previa, aínda que poderán ser obxecto de control financeiro mediante o exercicio do control permanente no caso de que tal actuación fora seleccionada para a súa inclusión no correspondente Plan Anual de Control Financeiro.

V

Finalmente, introdúcese a posibilidade de realizar unha aplicación transitoria da instrución permitíndose a utilización do contrato menor en determinados supostos unicamente cando xustifíquese a tramitación doutro procedemento de contratación diferente ao contrato menor para a satisfacción posterior destas necesidades.

Para garantir a homoxeneidade e facilitar a tramitación polos diferentes servizos xestores, establécense Anexos con modelos de memoria xustificativa, solicitude de oferta, declaración responsable e oferta da ou do contratista, sen prexuízo das súa posterior modificación e actualización pola concellería delegada en materia de contratación.

Na tramitación da presente instrución deuse audiencia á totalidade dos servizos municipais para que fixeran as achegas que consideraran oportunas e foi sometida ao Comité Técnico Plan de Integridade en data 12.01.2021

PROPOSTA DE ACORDO

En consecuencia, tendo en conta o anterior, propoño á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación do Concello de Vigo (apartados 4 e 11 da disposición adicional segunda da LCSP), a adopción do seguinte acordo:

Primeiro.- Aprobar a Instrución 1/2021 sobre os contratos menores no Concello de Vigo, os seus Organismos Autónomos e entidades do sector público municipal, que se incorpora como anexo ao presente acordo, en cumprimento do disposto no Plan de Integridade da Contratación (PIC), aprobado por acordo da Xunta do Goberno local do 12/12/2019, Liña estratéxica, 3: "Racionalizar e reforzar a integridade Nos procesos", contempla o obxectivo estratéxico 3.2. "Facilitar os Procedementos", Obxectivo Operativo 3.2.1. "Construír unha Instrución Xeral de Contratación".

Segundo.- Deixar sin efecto a interpretación de carácter transitorio para a aplicación do artigo 118 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, da que tomou coñecemento a Xunta do Goberno local en sesión de 27/9/2018 (exp. 102677/140).

Terceiro.- O presente acordo producirá efectos desde o día 1 de xaneiro de 2022, sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da provincia de Pontevedra e no Portal de Transparencia Municipal.

Cuarto.- A presente Instrución, desde a súa entrada en vigor, deixa sen efecto as anteriores Instrucións sobre os contratos menores no Concello de Vigo, os seus organismos autónomos e entidades do sector público municipal, aprobadas con anterioridade.

ACORDO

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/12/2021 10:21	Páxina 6 de 21
102791-140	CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



INSTRUCCIÓN 1/2021 SOBRE A TRAMITACIÓN DOS CONTRATOS MENORES

A existencia do contrato menor radica no propósito de dotar de maior axilidade a contratación e cubrir de forma inmediata as necesidades de escasa contía que en cada caso resulten necesarias. Por iso, o contrato menor gozou –ata a entrada en vigor da nova Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público– do non sometemento a moitos dos principios xerais da contratación: A publicidade da licitación e a libre concorrència entre os licitadores.

Mentres que na anterior regulación o artigo 111 do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, apenas esixía documentación para a tramitación do expediente, a actual regulación do ano 2017 incrementa non só a cantidade de documentación que ha de figurar no expediente dun contrato menor, senón o alcance dos mesmos, en canto ás responsabilidades que subxacen deles para os órganos de contratación e os seus xestores.

Por outra parte pola disposición final 1.1 do Real Decreto-lei 3/2020, de 4 de febreiro (BOE do 5 de febreiro de 2020), dáse nova redacción ao artigo 118 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, que queda redactado como segue:

«Artigo 118. Expediente de contratación en contratos menores.

- 1. Considéranse contratos menores os contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cando se trate de contratos de obras, ou a 15.000 euros, cando se trate de contratos de subministración ou de servizos, sen prexuízo do disposto no artigo 229 en relación coas obras, servizos e subministracións centralizados no ámbito estatal.*
- 2. Nos contratos menores a tramitación do expediente esixirá a emisión dun informe do órgano de contratación xustificando de maneira motivada a necesidade do contrato e que non se está alterando o seu obxecto co fin de evitar a aplicación dos limiares descritos no apartado anterior.*
- 3. Así mesmo requirirase a aprobación do gasto e a incorporación ao mesmo da factura correspondente, que deberá reunir os requisitos que as normas de desenvolvemento desta Lei establezan.*
- 4. No contrato menor de obras, deberá engadirse, ademais, o orzamento das obras, sen prexuízo de que deba existir o correspondente proxecto cando sexa requirido polas disposicións vixentes. Deberá igualmente solicitarse o informe das oficinas ou unidades de supervisión a que se refire o artigo 235 cando o traballo afecte á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra.*
- 5. O disposto no apartado 2.º deste artigo non será de aplicación naqueles contratos cuxo pago se verifique a través do sistema de anticipos de caixa fixa ou outro similar para realizar pagos menores, a condición de que o valor estimado do contrato non exceda de 5.000 euros.*
- 6. Os contratos menores publicaranse na forma prevista no artigo 63.4.»*

En consecuencia, considérase oportuno someter á aprobación do órgano competente a seguinte instrución:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/12/2021 10:21	Páxina 7 de 21
102791-140	CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Instrucción sobre a tramitación dos contratos menores.

1.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO CONTRATO MENOR.

A tramitación de todos os contratos menores esixirá a incorporación no expediente da documentación seguinte:

- a) Unha memoria elaborada polo servizo promotor do contrato conforme ao modelo que se achega como **Anexo I**, asinada polo órgano de contratación competente, xustificando de maneira motivada, entre outros extremos, a necesidade do contrato e que non se está alterando o seu obxecto co fin de evitar a aplicación dos limiares descritos no apartado 1º do artigo 118 da LCSP (na actualidade 40.000 euros, cando se trate de contratos de obras, ou 15.000 euros, cando se trate de contratos de subministración ou de servizos).

Nesta memoria xustificarse, ademais, que o contrato menor non se utiliza para atender necesidades periódicas ou recorrentes da Administración, que, pola súa contía, poderían satisfacerse mediante outros procedementos de contratación se a necesaria planificación fose adecuada. Neste sentido considérase que non procede a tramitación de sucesivos contratos menores para a adquisición de bens ou servizos que se requiren repetidamente, por responder a necesidades de carácter recorrente, periódico ou permanente da Administración, cando o valor estimado dos contratos sucesivos, en cómputo anual, sexa superior a 3.000,00 euros seguindo a doutrina da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa de Cataluña, no seu informe 14/2014 *“la suscripción de diversos contratos menores que podrían conformar el objeto de un único contrato no implicaría un supuesto de fraccionamiento irregular, si la misma adquisición mediante un único contrato también hubiera podido llevarse a cabo recurriendo a la suscripción de un contrato menor”*. A estes efectos, terase en conta o valor estimado total dos contratos sucesivos similares adjudicados durante o exercicio precedente ou durante os doce meses previos, se este fose superior.

- b) Declaración responsable do contratista (anexo II) na que poña de manifesto que o asinante ostenta a representación da entidade, que a entidade ten capacidade de obrar e contratar e conta coa habilitación profesional necesaria para realizar a prestación, que non está incurso en prohibicións para contratar, do cumprimento das as obrigacións establecidas nas disposicións vixentes en materia de protección do emprego, igualdade de xénero, condicións de traballo e prevención de riscos laborais dos seguintes principios éticos e de conduta:

1. Cumprir cos principios éticos, e no seu caso, o código deontolóxico, da súa profesión ou oficio.
2. Deberán ter unha conduta eticamente exemplar, absténdose de fomentar, propoñer ou promover calquera práctica eticamente reprochable. De ter coñecemento de prácticas deste tipo deberán poñelo inmediatamente en coñecemento do órgano de contratación.
3. Comprometeranse a que a súa participación no procedemento sexa competitiva, e absteranse de realizar prácticas colusorias que impidan a libre competencia concertándose para iso con outros licitadores. De ter coñecemento de prácticas deste tipo, deberá poñelo inmediatamente en coñecemento do órgano de contratación.
4. Comunicarán inmediatamente ao órgano de contratación as posibles situacións de conflito de intereses que lles afecten, ou que poidan afectar a outros licitadores.



Copia do documento - Cello de Vigo	Data impresión: 13/12/2021 10:21	Páxina 8 de 21
102791-140	CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



- 5. Denunciar ao órgano de contratación as situacións irregulares que se produzan nos procesos de licitación e execución dos contratos
- 6. Non solicitarán, nin directa nin indirectamente, aos cargos ou empregados públicos do Concello que inflúan na licitación, adxudicación ou execución do contrato.
- 7. Non ofrecerán nin directa nin indirectamente aos cargos ou empregados públicos do Concello que inflúan na licitación, adxudicación ou execución do contrato, vantaxes ou beneficios persoais ou materiais.
- 8. O contratista deberá respectar o carácter confidencial daquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se lle deu o referido carácter nos pregos ou no contrato, ou que pola súa propia natureza deba ser tratada como tal. Este deber manterase durante un prazo de cinco anos desde o coñecemento desa información, agás que os pregos ou o contrato establezan un prazo maior.

O incumprimento do código ético durante o procedemento de licitación, suporá a exclusión da oferta do licitador. Se o incumprimento se producise durante a execución do contrato, será causa de resolución por causa imputable ao contratista. En ambos casos será necesaria a substanciación do correspondente procedemento contraditorio.

- c) Certificado de existencia de crédito, ou documento equivalente asinado polo servizo de contabilidade.
- d) Declaración de ausencia de conflito de intereses conforme ao modelo aprobado polo órgano de contratación, asinada polo funcionario/a propoñente e polo/a concelleiro/a delegado/a correspondente. Esta declaración poderá integrarse no informe-proposta.
- e) Informe-proposta asinado polo servizo xestor conforme ao modelo que se achega como **Anexo IV**, e resolución pola que se adxudica o contrato e se aproba o gasto polo órgano competente. Na actualidade, as competencias para a tramitación dos contratos menores corresponden aos concelleiros delegados de Área, por delegación da Xunta de Goberno Local (acordo da XGL adoptado na sesión do 20/06/2019).
- f) Informe xurídico asinado por empregado/a público/a con formación xurídica/técnicos de administración xeral de cada servizo.
- g) Unha vez realizada a prestación, a factura correspondente de acordo co previsto no Real Decreto polo que se regulan as obrigacións de facturación e, no seu caso, na normativa sobre factura electrónica, debidamente dilixenciada de conformidade polo servizo xestor.
- h) De ser o caso, as autorizacións ou informes preceptivos que procedan conforme ao disposto na lexislación sectorial aplicable, así como os plans de prevencións e de seguridade que sexan precisos conforme á lexislación e Guía de Coordinación de Actividades Empresariais do Concello de Vigo, aprobada por acordo do Pleno de data 29 de novembro de 2010 e publicada no BOP do 29 de marzo de 2011.

No contrato menor de servizos, ademais:

- i) Un informe de insuficiencia de medios asinado polo/a xefe/a da área ou servizo xestor. Este informe achegarase integrado na memoria xustificativa do contrato.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/12/2021 10:21	Páxina 9 de 21
102791-140	CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

No contrato menor de obras, deberá engadirse, ademais:

- j) O orzamento das obras, en todo caso.
- k) O correspondente proxecto cando sexa requirido polas disposicións vixentes, así como informe urbanístico e autorizacións sectoriais se proceden conforme á lexislación urbanística.
- l) O informe das oficinas ou unidades de supervisión, cando os traballos afecte á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra, ou pronunciamiento expreso de que as obras do proxecto non afectan á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra.

Os informes relacionados nos puntos 5 e 6, en aras da simplificación administrativa, poderán unificarse nun único documento mediante a emisión dun informe xurídico con proposta de resolución

2.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.

Os contratos menores adxudicaranse a calquera empresario con capacidade de obrar e que conte coa habilitación profesional necesaria para realizar a prestación contractual, de conformidade co artigo 131.3 LCSP.

Xunto coa/s oferta/s, os licitadores deberán achegar orzamentos debidamente desagregados indicando cada unha das partidas que o integran.

As proposicións dos licitadores deberán ser, en todo caso, iguais ou inferiores ao orzamento base de licitación. En caso contrario, serán excluídas. En todo caso, a adxudicación recaerá na empresa que presente a mellor oferta.

Os contratos menores publicaranse, polo menos trimestralmente, no perfil do contratante, e ademais cumpriranse as prevencións establecidas na normativa sobre transparencia.

2.1.- Procedemento no que se solicitará, polo menos, tres ofertas.

Nos contratos menores de obras que superen os 15.000,00€ e nos de servizos e subministracións que superen os 6.000,00€, excluído IVE, necesitarase consultar, sempre que sexa posible, polo menos a tres empresas que poidan executar o contrato. A estes efectos deberase empregar o modelo de solicitude de oferta que se achega como **Anexo III**.

Non obstante o anterior, non será necesaria esta consulta cando concorran algún dos seguintes supostos:

- a) Cando o contrato só poida ser prestado por un empresario determinado por razóns técnicas ou artísticas, ou porque procede a protección de dereitos exclusivos, incluídos os dereitos de propiedade intelectual e industrial.
- b) Cando no expediente xustifíquese de forma motivada que o devandito trámite dificulte, impida ou supoña un obstáculo para cubrir de forma inmediata as necesidades que en cada caso motiven o contrato menor.
- c) Cando a licitación do contrato menor fora obxecto de publicidade no perfil do contratante.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/12/2021 10:21	Páxina 10 de 21
102791-140	CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

A licitación dos contratos menores, calquera que sexa a súa contía, poderá ser obxecto de publicidade no perfil de contratante. En tal caso, as ofertas presentaranse no rexistro electrónico do Concello de Vigo, e o prazo para a presentación de proposicións non poderá ser inferior a cinco días hábiles, a contar desde o seguinte á publicación do anuncio de licitación no perfil de contratante.

No anuncio identificarase o obxecto do contrato e as prestacións que o integran, o orzamento base de licitación, e calquera circunstancias que haxan de terse en conta durante a execución do mesmo.

A adxudicación deberá recaer no prazo máximo de cinco días a contar desde o seguinte ao de finalización do prazo de presentación de proposicións.

Se as empresas ás que se lles solicitou orzamento declinasen a oferta ou non respondesen o requirimento do órgano de contratación, non será necesario solicitar máis orzamentos. No caso de que o contrato menor non poida adxudicarse por non presentarse ningunha oferta ou resultar inadmisibles as presentadas, poderá acudirse á adxudicación directa.

As ofertas recibidas así como a xustificación da seleccionada formarán, en todo caso, parte do expediente.

2.2.- Adxudicación directa.

Será de aplicación o procedemento de adxudicación directa aos contratos menores cuxo valor estimado sexa igual ou inferior a 15.000,00€, nos contratos de obras, e 6.000,00€, nos restantes tipos de contratos.

Así mesmo, no caso de que non sexa necesario solicitar tres ofertas por concorrer algunha das circunstancias previstas na presente instrución, deberá incorporarse no expediente xustificación motivada de tal extremo, con carácter previo á tramitación da adxudicación directa.

3.- CONTRATACIÓN DO ACCESO A BASES DE DATOS E A SUBSCRICIÓN A PUBLICACIÓNS.

A subscrición a revistas e outras publicacións, calquera que sexa o seu soporte, así como a contratación do acceso á información contida en bases de datos especializadas, e na medida en que resulten imprescindibles, a contratación dos servizos necesarios para a subscrición ou a contratación citadas anteriormente, poderán efectuarse, calquera que sexa a súa contía sempre que non teñan o carácter de contratos suxeitos a regulación harmonizada, de acordo coas prescricións establecidas nesta instrución para os contratos menores e con suxeición ás condicións xerais que apliquen os provedores, incluíndo as referidas ás fórmulas de pago, sendo admisible o pago con anterioridade á entrega ou realización da prestación, sempre que iso responda os usos habituais do mercado.

4.- CONTROL DOS CONTRATOS MENORES.

4.1.- Control interno: Fiscalización previa e control financeiro posterior.

Conforme ao disposto no artigo 219.1 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e 17 do Real Decreto 424/2017, do 28



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/12/2021 10:21	Páxina 11 de 21
102791-140	CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local, os contratos menores non están sometidos a fiscalización previa, aínda que poderán ser obxecto de control financeiro mediante o exercicio do control permanente no caso de que tal actuación fora seleccionada para a súa inclusión no correspondente Plan Anual de Control Financeiro. Nestes casos, o órgano de control poderá aplicar técnicas de auditoría.

4.2.- Control contable.

A oficina ou servizo de contabilidade levará o control contable dos contratos menores na fase de proposta do gasto. Este control terá por obxecto garantir a existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente na aplicación orzamentaria que corresponda para afrontar o gasto que se pretende realizar mediante o contrato menor, e realizarse mediante a incorporación no expediente da correspondente certificación de existencia de crédito asinada polo responsable da contabilidade.

5.- APLICACIÓN TRANSITORIA.

Excepcionalmente, poderanse utilizar contratos menores para atender necesidades de carácter recorrente ou periódico consideradas esenciais, aínda cando o seu valor estimado, en cómputo anual, supere a contía indicada no apartado 1º da presente instrución, sempre e cando xustifíquese a tramitación doutro procedemento de contratación diferente ao contrato menor para a satisfacción posterior destas necesidades.

Anexo I

MODELO DE MEMORIA XUSTIFICATIVA DO CONTRATO MENOR (INSTRUCIÓN PARA A SÚA CUMPRIMENTACIÓN)

1. Descrición do obxecto do contrato e as prestacións que o integran

O obxecto do contrato deberá estar perfectamente definido, de maneira que permita a comprobación do exacto cumprimento das obrigacións por parte do contratista.

2. Motivación da necesidade do contrato

Deberá xustificarse de maneira motivada a necesidade do contrato.

3. Xustificación da insuficiencia de medios nos contratos de servizos

Nos contratos de servizos, deberá xustificarse a carencia de medios suficientes para a prestación do servizo pola propia Administración polos seus propios medios.

4. Xustificación de que non se está alterando o obxecto do contrato

Deberá xustificarse que non se está alterando o obxecto do contrato co fin de evitar a aplicación dos límites descritos no apartado 1º do artigo 118 da LCSP (40.000 euros, cando se trate de contratos de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/12/2021 10:21	Páxina 12 de 21
102791-140	CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

obras, ou 15.000 euros, cando se trate de contratos de subministración ou de servizos), non bastando a estes efectos unha mera declaración de tal circunstancia.

Particularmente, deberá xustificarse en primeiro lugar que non se fraccionou o obxecto ou a duración do contrato coa finalidade de diminuír a contía do mesmo e eludir así os requisitos de publicidade ou os relativos ao procedemento de adxudicación que correspondan e, en segundo lugar, deberá xustificarse adecuadamente, no seu caso, que o obxecto contractual é cualitativamente distinto ao doutros que fosen perfeccionados anteriormente polo servizo xestor co mesmo ou distinto operador económico e con cargo á mesma aplicación orzamentaria, ou ben que non constitúen unha unidade funcional.

Neste sentido, o criterio relativo á “unidade funcional” para distinguir se existe fraccionamento nun contrato menor estriba en se se poden executar separadamente as diferentes prestacións que integran o citado contrato; e no caso de que se separen, se as prestacións cumpren unha función económica ou técnica por si soas, de modo que de maneira individualizada non sofre menoscabo na súa execución.

5. Prazo de execución ou duración do contrato

A duración do contrato non poderá exceder dun ano, nin ser obxecto de prórroga.

6. Valor estimado e prezo

a) Valor estimado.

Como regra xeral, no caso dos contratos de obras, subministracións e servizos, o valor estimado estará constituído polo importe total, sen IVE, que o órgano de contratación estime que vai pagar ao contratista.

O valor estimado do contrato debe ser inferior a 40.000 euros, cando se trate de contratos de obras, ou a 15.000 euros, cando se trate de contratos de subministracións ou de servizos.

Nos contratos menores de servizos ou subministracións que se tramiten para satisfacer necesidades recorrentes o valor estimado do contrato, en cómputo anual, non pode ser superior a 3.000,00 euros.

b) Orzamento de licitación e/ou prezo.

No prezo entenderase incluído o importe en concepto de Imposto sobre o Valor Engadido, que en todo caso indicarse como partida independente.

Deberá xustificarse que o prezo sexa adecuado para o efectivo cumprimento do contrato mediante a correcta estimación do seu importe, atendendo ao prezo xeral de mercado.

7. Trátase dun contrato de servizos ou subministracións para satisfacer necesidades recorrentes de valor estimado superior a 3.000,00 euros en cómputo anual

Deberá indicarse en todo caso: NON

O importe do valor estimado en cómputo anual estará constituído pola suma do valor estimado total dos contratos sucesivos similares adxudicados durante o exercicio precedente ou durante os doce meses previos, axustado, cando sexa posible, en función dos cambios de cantidade ou valor previstos para os doce meses posteriores ao contrato inicial.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/12/2021 10:21	Páxina 13 de 21
102791-140	CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

No caso de que o valor estimado sexa superior a 3.000,00 euros en cómputo anual deberá tramitarse outro procedemento ordinario de contratación con publicidade e concorrència.

8. Aplicación orzamentaria e requisitos orzamentarios

a) Aplicación orzamentaria:

Debe de indicarse a aplicación orzamentaria á que se imputa o gasto que se derive do contrato, que deberá contar con crédito adecuado e suficiente.

b) Trátase de gastos con financiamento afectado: (SI) / (NON)

Cando se trate de gastos con financiamento afectado (subvencións doutras AAPP. ou de axentes privados, préstamos, ou calquera outro tipo de financiamento afectado), deberá xustificarse que os recursos que os financian son executivos e acreditar a súa efectividade coa existencia de documentos fidedignos.

c) Trátase dun gasto de carácter plurianual: (SI) / (NON)

Cando se trate dun gasto de carácter plurianual, deberá indicarse o gasto que se imputa a cada un dos exercicios orzamentarios, e no caso de investimentos (aplicacións orzamentarias do capítulo 6 do estado de gastos), deberá xustificarse que o gasto que se imputa ao exercicio inmediato seguinte non excede do resultado de aplicar a porcentaxe do 70% ao crédito do exercicio corrente, ou ben que excepcionalmente propoñe a elevación do citado porcentaxe.

9. Responsable do contrato

Designarase ao responsable do contrato, ao que lle corresponderá supervisar a súa execución e adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias co fin de asegurar a correcta realización da prestación pactada (artigo 62.1 LCSP), así como aquelas outras funcións que determine o servizo xestor detallándoas nesta memoria.

Nos contratos de obras, as facultades dei responsable do contrato serán exercidas polo director facultativo.

10. Documentación complementaria nos contratos de obras

No contrato menor de obras deberá xustificarse que no expediente consta a documentación seguinte, indicando o número de trámite:

- En todo caso, o orzamento das obras.
- O correspondente proxecto cando normas específicas así o requiran, así como informe urbanístico e autorizacións sectoriais se proceden.
- O informe das oficinas ou unidades de supervisión cando o traballo afecte á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra. Cando non exista o citado informe, deberá incorporarse ao expediente pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/12/2021 10:21	Páxina 14 de 21
102791-140	CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

11. Procedemento de adxudicación

a) Procedemento de adxudicación empregado (seleccionar o que proceda).

- (1) Solicitud de ofertas
- (2) Adxudicación directa
- (3) Publicidade no perfil

b) Solicitud de ofertas.

Indicar as empresas ás que se vai a solicitar oferta (mínimo tres), cando proceda.

c) Xustificación da adxudicación directa, de ser o caso (seleccionar o que proceda).

- (1) Trátase dun contrato menor de obras que NON supera os 15.000,00 €, ou de servizos ou subministracións que NON supera os 6.000,00 €, excluído IVE.
- (2) O contrato ten por obxecto a creación ou adquisición dunha obra de arte ou representación artística única, ou ben só pode ser prestado por un empresario determinado por razóns técnicas, ou porque procede a protección de dereitos exclusivos, incluídos os dereitos de propiedade intelectual e industrial.
- (3) Necesidade de cubrir de forma inmediata as necesidades que motivan o contrato menor.
- (4) Por non presentarse ofertas ou resultar inadmisibles.

Cando a xustificación da adxudicación directa responda aos motivos (2) ou (3) deberá motivarse adecuadamente en todo caso.

Cando a xustificación da adxudicación directa responda ao motivo (4) deberá incorporarse no expediente a documentación acreditativa correspondente.

12. Órgano de contratación competente

Na actualidade, as competencias para a tramitación dos contratos menores corresponden aos concelleiros delegados de Área, por delegación da Xunta de Goberno Local (acordo da XGL adoptado na sesión do 20/06/2019).

13. Forma de pago do prezo

(Opción A): Mediante a presentación dunha única factura, á finalización da prestación, expedida pola entidade e conformada polo responsable do contrato.

(Opción B): Mediante a presentación de facturas cunha periodicidade determinada (mensual, ...), expedida pola entidade e conformada polo responsable do contrato, tras a realización da prestación do período.



Copia do documento - Concello de Vigo
102791-140

Data impresión: 13/12/2021 10:21

Páxina 15 de 21

CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Anexo II

MODELO DE OFERTA / DECLARACIÓN RESPONSABLE DA OU DO CONTRATISTA

....., con DNI n.º, en nome propio ou en representación da empresa, con CIF....., en calidade de, en aplicación do establecido no artigo 118 da Lei 9/2017 de Contratos do Sector Público, e informado/a das condicións e requisitos que se esixen para a adxudicación do contrato menor de obras/servizos/subministracións consistente en, comprométome á súa execución con estrita suxeición aos requisitos e condicións expresados na solicitude de oferta, pola cantidade de:

Importe base:

Importe co IVE:

Importe total:

Así mesmo, declaro baixo a miña responsabilidade:

- Que acepto as condicións do contrato.
- Que ostento a capacidade de representación da entidade de referencia.
- Que teño capacidade de obrar e contratar e conto coa habilitación profesional necesaria para realizar a prestación.
- Que non estou incurso en prohibicións para contratar coa Administración.
- Que cumpro coas obrigacións establecidas nas disposicións vixentes en materia de protección do emprego, igualdade de xénero, condicións de traballo e prevención de riscos laborais.
- Que manterei absoluta confidencialidade e reserva sobre calquera dato ou información á que poida ter acceso con ocasión do cumprimento das obrigacións derivadas do contrato, polo que cumprirei, en todo caso, o disposto na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016.
- Que me comprometo a cumprir os seguintes principios éticos e de conduta:

1. Cumprir cos principios éticos, e no seu caso, o código deontolóxico, da súa profesión ou oficio.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/12/2021 10:21	Páxina 16 de 21
102791-140	CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



2. Deberán ter unha conduta eticamente exemplar, absténdose de fomentar, propoñer ou promover calquera práctica eticamente reprobable. De ter coñecemento de prácticas deste tipo deberán poñelo inmediatamente en coñecemento do órgano de contratación.
3. Comprometeranse a que a súa participación no procedemento sexa competitiva, e absteranse de realizar prácticas colusorias que impidan a libre competencia concertándose para iso con outros licitadores. De ter coñecemento de prácticas deste tipo, deberá poñelo inmediatamente en coñecemento do órgano de contratación.
4. Comunicarán inmediatamente ao órgano de contratación as posibles situacións de conflito de intereses que lles afecten, ou que poidan afectar a outros licitadores.
5. Denunciar ao órgano de contratación as situacións irregulares que se produzan nos procesos de licitación e execución dos contratos
6. Non solicitarán, nin directa nin indirectamente, aos cargos ou empregados públicos do Concello que inflúan na licitación, adxudicación ou execución do contrato.
7. Non ofrecerán nin directa nin indirectamente aos cargos ou empregados públicos do Concello que inflúan na licitación, adxudicación ou execución do contrato, vantaxes ou beneficios persoais ou materiais.
8. O contratista deberá respectar o carácter confidencial daquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se lle deu o referido carácter nos pregos ou no contrato, ou que pola súa propia natureza deba ser tratada como tal. Este deber manterase durante un prazo de cinco anos desde o coñecemento desa información, agás que os pregos ou o contrato establezan un prazo maior.

Lugar e data

A/o contratista



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/12/2021 10:21	Páxina 17 de 21
102791-140	CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Anexo III

MODELO DE SOLICITUDE DE OFERTA

(Hai que indicar os datos da empresa á que vai dirixida a solicitude de oferta)

O Concello de Vigo está a tramitar o expediente para a adxudicación por contrato menor de

De acordo coa memoria xustificativa do contrato menor citado, as condicións que debe ter en conta para formular a súa oferta son as seguintes:

- Obxecto do contrato:
- Especificacións técnicas da prestación:
- Órgano de contratación:
- Orzamento (máximo):
- Prazo de [duración] [execución do contrato]:
- Lugar de prestación ou entrega:
- Responsable do contrato:
- Forma de pago do prezo:
- Prazo de presentación: ata o día xx de xx de xx.

A oferta deberase presentar a través do Rexistro Electrónico do Concello de Vigo.

Para calquera cuestión sobre este expediente, poden poñerse en contacto co Servizo de a través dos seguintes teléfonos:

Ou ben no seguinte enderezo de correo electrónico:

Vigo, ... de... de...

Asdo.

(A solicitude será opcional nos expedientes nos que se publicou o anuncio no Perfil de contratante).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/12/2021 10:21	Páxina 18 de 21
102791-140	CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

Anexo IV

MODELO DE INFORME-PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO MENOR (SOLICITUDE DE OFERTA)

Asunto:
Expediente número:

1.- No expediente consta informe xustificativo da necesidade e idoneidade do contrato asinado polo/a con data, e resolución de data do concelleiro delegado de dispoñendo o inicio do expediente.

2.- Con data solicitouse oferta ás seguintes entidades, establecendo como prazo límite para a presentación das ofertas o día (Indicar as empresas ás que se lles solicitou oferta)

3.- Unha vez transcorrido o prazo de presentación de ofertas, as entidades que presentaron a declaración responsable e oferta son as seguintes: (Indicar as entidades, a data de presentación e os datos da oferta).

4.- Analizadas as ofertas presentadas, e en virtude dos criterios que se tiveron en conta para a súa valoración, considérase que a mellor oferta para os intereses do Concello é a presentada pola entidade

(valoración das ofertas conforme ao/s criterio/s indicados na memoria)

5.- A competencia para acordar a aprobación dos contratos menores corresponde á Xunta de Goberno Local de conformidade co disposto na Disposición Adicional Segunda 4 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, competencia que a Xunta de Goberno Local, mediante adoptado na sesión do 20 de xuño de 2019, delegou nos concelleiros delegados de Área.

6.- **Declaración de ausencia de conflito de intereses:** As persoas abaixo asinantes subscriben declaración de non estar incursas en posible conflito de intereses, nos termos establecidos na resolución aprobada pola Concelleira delegada da Área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal do 3/3/2021, adoptada en execución do obxectivo 3.4.1 do desenvolvemento operativo do Plan de Integridade na Contratación.

Por todo o exposto, considérase que procede que polo/a concelleiro/a delegado/a da Área de, apróbese a seguinte:

Proposta de resolución:

Primeiro.- Adxudicar á empresa, con CIF, o contrato menor para(obxecto do contrato) conforme as condicións seguintes:

Prezo IVE incluído:
Prazo de duración/execución:
Forma de pago do prezo:
Outras consideracións:(de ser o caso).....



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/12/2021 10:21	Páxina 19 de 21
102791-140	CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Segundo.- Autorizar e comprometer o gasto, de acordo co disposto nos artigos 184 e seguintes do RD-Lex. 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, por importe de euros, con cargo á aplicación orzamentaria do orzamento municipal vixente.

Terceiro.- Nomear responsable do contrato a

Cuarto.- Notificar a resolución adoptada aos interesados.

O xefe do servizo/responsable do contrato

MODELO DE INFORME-PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO MENOR (ADXUDICACIÓN DIRECTA)

Asunto:

Expediente número:

1.- No expediente consta informe xustificativo da necesidade e idoneidade do contrato asinado polo/a con data, e resolución de data do concelleiro delegado de dispoñendo o inicio do expediente.

2.- Tendo en conta que no presente expediente concorren as circunstancias para proceder á adxudicación directa do contrato menor, con data solicitouse oferta á empresa (Indicar a empresa á que se lle solicitou oferta)

3.- Con data a entidade presentou declaración responsable e oferta consistente nun prezo de euros ao que corresponde por IVE a cantidade de totalizándose o prezo de adxudicación do contrato en euros (e nun prazo de (indicar calquera outro criterio de selección que se ofertou).....).

4.- A competencia para acordar a aprobación dos contratos menores corresponde á Xunta de Goberno Local de conformidade co disposto na Disposición Adicional Segunda 4 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, competencia que a Xunta de Goberno Local, mediante adoptado na sesión do 20 de xuño de 2019, delegou nos concelleiros delegados de Área.

5.- Declaración de ausencia de conflito de intereses: As persoas abaixo asinantes subscriben declaración de non estar incursoas en posible conflito de intereses, nos termos establecidos na resolución aprobada pola Concelleira delegada da Área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal do 3/3/2021, adoptada en execución do obxectivo 3.4.1 do desenvolvemento operativo do Plan de Integridade na Contratación.

Por todo o exposto, considérase que procede que polo/a concelleiro/a delegado/a da Área de , apróbese a seguinte:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/12/2021 10:21	Páxina 20 de 21
102791-140	CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Proposta de resolución:

Primeiro.- Adxudicar á empresa, con CIF, o contrato menor para(obxecto do contrato) conforme as condicións seguintes:

- Prezo IVE incluído:
- Prazo de duración/execución:
- Forma de pago do prezo:
- Outras consideracións:(de ser o caso).....

Segundo.- Autorizar e comprometer o gasto, de acordo co disposto nos artigos 184 e seguintes do RD-Lex. 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, por importe de euros, con cargo á aplicación orzamentaria do orzamento municipal vixente.

Terceiro.- Nomear responsable do contrato a

Cuarto.- Notificar a resolución adoptada aos interesados.

O xefe do servizo/responsable do contrato

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de orde do Excmo. Alcalde, en Vigo na data da sinatura dixital.

SGF/me.

V. e Pr.
O ALCALDE,
Abel Caballero Álvarez.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 13/12/2021 10:21	Páxina 21 de 21
102791-140	CSV: A4AAAC-B4C7A2-A4EBA9-WGESPP-7YU3VU-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Anexo IV

Resolución de 11 de marzo de 2020 de aprobación de la declaración de ausencia de conflicto de interés en la contratación menor del organismo autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo.



Concello de Vigo

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
SERVIZOS CENTRAIS

EXPEDIENTE: 12373/407

Aprobación da declaración de ausencia de conflito de interese na contratación menor da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo.

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESE NA CONTRATACIÓN MENOR DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO

Con data 10 de marzo de 2020 pola técnica de administración xeral, co conforme do Xefe do Servizos Centrais, consta emitido o seguinte informe proposta:

“Polo Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo, na súa sesión ordinaria de data 3 de marzo de 2020, á vista do informe emitido polo Secretario da Xerencia en data 26 de febreiro de 2020, acordouse:

“PRIMEIRO. Aprobar o “**Modelo de Declaración de conflito de interese**” que consta no **ANEXO** a este acordo que será subscrita en todas e cada unha das fases dos procedementos de contratación incoados pola Xerencia Municipal de Urbanismo polos membros do órgano de contratación (Consello da Xerencia) e polo persoal ao servizo do mesmo así como polas demais persoas que participen no desenvolvemento do procedemento que poidan influir no resultado.

SEGUNDO. Na Orde do Día das sesións do Consello da Xerencia constará como punto individualizado un punto denominado “Subscrición da Declaración de conflitos de intereses” cando nesa Orde do Día figure algún punto relacionado con calquera das fases dos procedementos de contratación incoados pola Xerencia Municipal de Urbanismo.

TERCEIRO. Chegada a sesión ao punto “Subscrición da Declaración de conflito de interese” a Presidencia lembrará modelo de Declaración aprobado polo Consello sinalando a data da súa aprobación e o procedemento de contratación en curso ao obxecto de que os membros do Consello e os funcionarios asistentes á sesión se manifesten sobre a súa subscrición. Considerarase que os membros do Consello da Xerencia e os funcionarios que regularmente asisten ao Consello coñecen e aceptan a literalidade do contido da Declaración. Se a resposta das persoas citadas é a de “subscribir a declaración” enténdese a inexistencia de conflito de interese; caso de “non subscribir a declaración” entenderase que a persoa en cuestión poidera atoparse incurso en conflito.

CUARTO. As actuacións mencionadas recolleranse na Acta da sesión indicando o nome e apelidos dos asistentes á sesión que se teñan pronunciado nun ou noutro sentido (subscrición ou non subscrición da Declaración). Unha certificación deste punto da Orde do Día da Acta incorporarase ao Expediente de contratación.

QUINTO. O procedemento sinalado nos dous apartados anteriores seguirase nas sesións da Mesa de Contratación da Xerencia Municipal de Urbanismo. Considerarase que os membros da Mesa de Contratación ou os funcionarios que asisten á Mesa coñecen e aceptan a literalidade do contido da Declaración.



Concello de Vigo

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
SERVIZOS CENTRAIS

EXPEDIENTE: 12373/407

Aprobación da declaración de ausencia de conflito de interese na contratación menor da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo.

SEXTO. Na primeira reunión do Comité de Expertos cada membro do Comité subscribirán materialmente a “Declaración de conflito de intereses” que será incorporada ao Expediente; o secretario da Mesa de Contratación comprobará a realización deste requisito.

SÉTIMO. Os empregados públicos que realizen algún informe técnico a solicitude da Mesa ou do propio órgano de contratación e a persoa responsable do contrato subscribirán a “Declaración de conflito de intereses”; o secretario da Mesa de Contratación comprobará a materialización deste requisito.

OITAVO. Créase o Rexistro de Declaracións de conflito de interese da Xerencia Municipal de Urbanismo. No Rexistro archivaranse a totalidade das declaracións subscritas en cada procedemento de contratación. O secretario da Mesa de Contratación da Xerencia Municipal de Urbanismo será a persoa responsable do Rexistro.”

Deste xeito deuse cumprimento ao mandato legal recollido no artigo 64 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, de previr, detectar e solucionar de modo efectivo os conflitos de intereses que poidan xurdir nos procedementos de licitación co fin de evitar calquera distorsión da competencia e garantir a transparencia no procedemento e igualdade de trato a todos os candidatos e licitadores

Os Estatutos da Xerencia Municipal de Urbanismo (na súa versión consolidada Boletín Oficial de Pontevedra núm. 193 do 6 de outubro de 2010), que no seu artigo 5.1.j) atribúen ao Presidente da Xerencia a competencia para á *“autorización e disposición de gastos correspondentes a contratos menores e demais gastos ata o límite permitido polas bases de execución do orzamento da Xerencia, así como recoñecer a obriga de ordenar todos os pagamentos”*, facultade que segundo o apartado 2 do dito artigo pode delegar no Vicepresidente, Delegado de Urbanismo e Vivenda e no Xerente.

No uso desta facultade, o Presidente da Xerencia Municipal de Urbanismo, en data 11 de xullo de 2019 (Boletín Oficial de Pontevedra de data 22 de xullo de 2019) resolve delegar esta competencia na Vicepresidenta da Xerencia Municipal de Urbanismo de acordo coa facultade sinalada no parágrafo anterior, no caso de ausencia do Xerente.

Existindo esta atribución de competencia expresa, diferente á xeral do Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo en materia de contratación, considérase precisa a inclusión da dita declaración nos trámites correspondentes á contratación menor

A vista o anterior, propónse á Vicepresidenta da Xerencia Municipal de Urbanismo, en virtude da competencia que se lle outorga por delegación expresa do Presidente, de acordo ao sinalado, e conforme ao marco legal recollido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, e Real Decreto 2568/1986, do 26 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, a adopción da seguinte resolución:



Concello de Vigo

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
SERVIZOS CENTRAIS

EXPEDIENTE: 12373/407

Aprobación da declaración de ausencia de conflito de interese na contratación menor da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo.

PRIMEIRO.- Aprobar o modelo de declaración de ausencia de conflito de interese correspondente ao órgano de contratación Presidente da Xerencia Municipal de Urbanismo, debendo incluírse no Informe-proposta e/ou Resolución de contratos menores o seguinte parágrafo:

“Subscríbese declaración de non estar incurso en posible conflito de interese, nos termos establecidos no modelo aprobado para o Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo na súa sesión de data 3 de marzo de 2020”

SEGUNDO.- Dita declaración debe ser subscrita, ademais, polo personal ao servizo do órgano de contratación, así como polas demais persoas que participen no desenvolvemento do procedemento que poidan influir no resultado, e será incorporada ao expediente.

TERCEIRO.- Publicar a presente resolución na Intranet municipal e no Portal de Transparencia municipal.”

RESOLVO de conformidade coa proposta formulada.

MCB/

Vigo, data sinatura electrónica

A Vicepresidenta da Xerencia Municipal de Urbanismo, M^a José Caride Estévez, (Res. do 11/07/2019)

Dou fe,

O Secretario da Xerencia Municipal de Urbanismo, José Riesgo Boluda

Anexo V

Certificado del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 17 de febrero de 2022, por el que se aprueba el Programa Municipal de Coordinación, Planificación, Seguimiento y evaluación de los Proyectos financiados con Fondos del PRTR-Programa NEXT GENERATION UE



D^a. YOLANDA AGUIAR CASTRO, CONCELEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO

C E R T I F I C O: Que a Xunta de Goberno Local, na **sesión ordinaria do 17 de febreiro de 2022**, adoptou o seguinte acordo:

12.- PROGRAMA MUNICIPAL DE COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN, SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DOS PROXECTOS FINANCIADOS CON FONDOS DO PRTR- PROGRAMA NEXT GENERATION UE. EXPTE. 1185/441.

Dáse conta do informe-proposta do 16/02/2022, asinado pola técnica de xestión, o xefe do Servizo Administrativo e Control Orzamentario, o xefe de Área de Investimentos, o xefe do Servizo Xurídico de Servizos Xerais e polo concelleiro-delegado de Área, que di o seguinte:

I.- ANTECEDENTES

O Consello Europeo aprobou o 21 de xuño de 2020 a creación do programa NextGenerationEU, o maior instrumento de estímulo económico financiado xamais pola Unión Europea, en resposta á crise sen precedentes provocada polo coronavirus.

NextGenerationEU pretende responder de forma conxunta e coordinada a unha das peores crises sociais e económicas da nosa historia e contribuír a reparar os danos causados pola pandemia.

O Mecanismo ofrece aos 27 estados membros apoio mediante transferencias directas e préstamos para aumentar os investimentos públicos e acometer reformas que contribúan á recuperación da economía e do emprego e que estean orientadas a afrontar os principais retos económicos e sociais posteriores ao COVID.

Para o desenvolvemento deste mecanismo, España, a través do acordo do Consello de Ministros de 27 de abril de 2021, aprobou o Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR), que incorpora unha importante axenda de investimentos e reformas estruturais. O PRTR foi aprobado pola Comisión Europea o 16 de xuño de 2021, e polo Consello da Unión Europea o 13 de xullo de 2021. O PRTR permitirá a España acceder a ata 140.000 millóns de euros en créditos e transferencias no período 2021- 2026 que, xunto coa Axuda á Recuperación da Cohesión e dos Territorios de Europa (REACT-EU) e o resto de instrumentos previstos no Marco Financeiro Plurianual, promoverá reformas e investimentos en ámbitos prioritarios a nivel europeo. Para iso, o citado Plan estruturase en catro eixos dedicados á transición ecolóxica, á transformación dixital, á cohesión social e territorial e á igualdade de xénero, que orientan á súa vez dez políticas de panca e trinta compoñentes.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/02/2022 12:16	Páxina 1 de 11
Expediente/Documento 1185-441	CSV: ABAFAB-464356-B3CDDH-6UNUTM-8JSVLR-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 82 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

O PRTR, configúrase, pois, como un instrumento impulsado a nivel da Unión Europea destinado a mitigar os impactos da Pandemia da COVID-19, así como a transformar a sociedade, cos obxectivos de modernizar o sector produtivo. tecido, promover a “descarbonización” e o respecto polo medio ambiente, promover a dixitalización, e mellorar as estruturas e recursos para a investigación e a formación, logrando en definitiva unha maior capacidade da sociedade para superar problemas como a Pandemia, de acordo co marco establecido no Regulamento (UE.) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de febreiro de 2021, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia.

O artigo 8 do citado Regulamento, relativo á execución do PRTR, determina que “A Comisión executará o Mecanismo en réxime de xestión directa de acordo coas normas pertinentes adoptadas en virtude do artigo 322 do TFUE, en particular o Regulamento financeiro e o Regulamento (UE, Euratom) 2020/2092 do Parlamento Europeo e do Consello. Este enfoque implica o deseño de instrumentos específicos e a adaptación dos procedementos ao marco que se define.

Para facer efectivas no menor tempo posible as iniciativas propostas, as Administracións Públicas deben adoptar múltiples medidas, entre as que destacan a adaptación dos procedementos de xestión e do modelo de control, xunto coa configuración e desenvolvemento dun Sistema de Xestión que facilite tramitación das solicitudes de desembolso aos Servizos da Comisión Europea, de acordo coas normas esixidas, tanto desde o punto de vista formal como operativo.

En relación á necesidade de establecer mecanismos de control e seguimento nos procesos de execución das actuacións relacionadas co PRTR, o BOE do 30 de setembro de 2021 publica a Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se establece o sistema de xestión do PRTR que ten como finalidade configurar e desenvolver un Sistema de Xestión orientado á definición, planificación, execución, seguimento e control dos proxectos e subproxectos nos que se desagregan as medidas (reformas/investimentos) previstas nos compoñentes do PRTR.

A citada Orde é de aplicación ás entidades que integran o sector público de conformidade co disposto no artigo 2.1 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, así como a cantos outros axentes interveñan na execución do PRTR como receptores de fondos, establecendo os procedementos e instrumentos necesarios para garantir a súa coordinación e seguimento.

Dentro do amplo desenvolvemento desta Orde, cómpre destacar en relación co obxecto deste expediente, que en relación cos principios específicos de xestión do PRTR, determinase o estándar mínimo a cumprir en relación cos “fitos”, “obxectivos”, “proxectos” e “subproxectos”. Estas referencias poderán ser ampliadas polos órganos responsables e xestores, e actualizadas pola Autoridade Responsable.

A vista do contido desta Orde, O Concello de Vigo como posible entidade beneficiaria e executora de proxectos financiados con fondos económicos do PRTR, debe contar cunha



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/02/2022 12:16	Páxina 2 de 11
Expediente/Documento 1185-441	CSV: ABAFAB-464356-B3CDDH-6UNUTM-8JSVLR-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 83 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



estrutura organizativa específica que poda garantir unha correcta planificación, execución e seguimento dos proxectos que o Concello de Vigo poda desenvolver no marco do PRTR, e no seu caso poder cumprir coas obrigas derivadas da condición de "beneficiario" de proxectos financiados con fondos do PRTR.

Neste sentido establécense como principios o criterios específicos de obrigada consideración na planificación y execución os seguintes:

a) **A determinación de "fitos" e "obxectivos" como criterios de planificación, seguimento y acreditación do resultado dos proxectos.**

As entidades executoras serán as encargadas de rexistrar continuamente no sistema informático o avance dos indicadores dos "fitos" e "obxectivos" dos "Proxecto" ou "Subproxectos" e incorporar a información de apoio de acordo cos mecanismos de verificación.

b) **Etiquetaxe verde e etiquetaxe dixital, como unha obriga para a identificación dos recursos destinados a obrigada transición ecolóxica e dixital.**

Co fin de facilitar o seguimento e avaliación do cumprimento do compromiso de etiquetaxe verde e dixital, deberá estruturarse un sistema de información e seguimento que permita determinar a contribución dos distintos proxectos e subproxectos aos obxectivos marcados.

c) **Análise de riscos en relación aos posibles impactos negativos significativos sobre o medio ambiente** (non facer dano significativo, DNSH), seguimento e verificación dos resultados da avaliación inicial.

O Regulamento do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia establece que ningunha das medidas de execución das reformas e investimentos incluídas no Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia suporá un dano significativo (DNSH) aos seis obxectivos ambientais definidos no Regulamento (UE) 2020. /852 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xuño de 2020, relativo ao establecemento dun marco para facilitar os investimentos sostibles e polo que se modifica o Regulamento (UE) 2019/2088, que se detalla a continuación:

- a) Mitigación do cambio climático.
- b) Adaptación ao cambio climático.
- c) Uso sostible e a protección dos recursos hídricos e mariños
- d) Transición a unha economía circular.
- e) Prevención e control da contaminación.
- f) Protección e recuperación da biodiversidade e dos ecosistemas.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/02/2022 12:16	Páxina 3 de 11
Expediente/Documento 1185-441	CSV: ABAFAB-464356-B3CDDH-6UNUTM-8JSVLR-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 84 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

d) Fortalecemento dos mecanismos de prevención, detección e corrección de fraude, corrupción e conflitos de intereses.

Co fin de dar cumprimento ás obrigas que o artigo 22 do Regulamento (UE) 241/2021 do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de febreiro de 2021, lle impón a España en relación coa protección dos intereses financeiros da Unión como beneficiaria dos fondos MRR, que calquera entidade, decisoria ou executora, que participe na execución das medidas do PRTR deberá contar cun "Plan de medidas antifraude" que lle permita garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, utilizáronse os fondos correspondentes de acordo coa normativa aplicable, en particular no que se refire á prevención, detección e corrección de fraude, corrupción e conflitos de intereses. Dito plan deberá cumprir cos requisitos indicados na citada "Orde" e de forma específica deberá estar aprobado nun prazo máximo de 90 días dende a entrada en vigor da Orde HPF/1030/2021, oi no seu caso dende que se teña coñecemento da participación na execución do PRTR.

Co fin de lograr unha homoxeneidade no deseño destas medidas por parte dos devanditos participantes, e sen prexuízo da aplicación de medidas adicionais tendo en conta as características específicas e os riscos da entidade de que se trate, a Orde HPF/1030/2021 inclúe no anexo II.B .5 a -cuestionario de avaliación sobre o estándar mínimo, e no anexo III.C orientación sobre medidas para previr, detectar e corrixir a fraude, a corrupción e os conflitos de intereses, que fai referencia ás posibles medidas a adoptar para garantir unha adecuada protección dos intereses financeiros da Unión na execución de accións financiadas ou a financiar polo MRR.

A avaliación do risco de fraude, a realización da Declaración de Ausencia de Conflito de Intereses (DACI) e a dispoñibilidade dun procedemento para atender os conflitos de intereses configúranse como actuacións obrigatorias para os órganos xestores. A elección das medidas de prevención e detección déixase á discreción da entidade que asuma a responsabilidade de xestión, tendo en conta as súas características específicas e sempre tendo en conta a necesidade de garantir unha adecuada protección dos intereses da Unión.

e) Compatibilidade do réxime de axudas estatais e prevención do dobre financiamento.

As entidades que participen na execución do PRTR deberán aplicar procedementos que garantan en todo momento o pleno respecto á normativa en materia de axudas estatais, así como garantir a ausencia de dobre financiamento. Para iso, a Orde HPF/1030/2021 inclúe no anexo II.B.6 un cuestionario de autoavaliación sobre a norma mínima, e no anexo III.D figura unha referencia orientativa para facilitar o cumprimento dos requisitos de compatibilidade co réxime de axudas estatais e prevención do dobre financiamento.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/02/2022 12:16	Páxina 4 de 11
Expediente/Documento 1185-441	CSV: ABAFAB-464356-B3CDDH-6UNUTM-8JSVLR-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 85 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



f) **Identificación do destinatario final dos fondos, ben como beneficiario da axuda, ben como adxudicatario dun contrato ou subcontratista.**

As entidades de decisión e execución dos compoñentes incluírán as seguintes obrigas en relación coa identificación de contratistas e subcontratistas nos procedementos de licitación que se enmarquen no desenvolvemento das actuacións previstas no PRTR:

- a) NIF do contratista ou subcontratistas.
- b) Nome ou razón social.
- c) Domicilio fiscal do contratista e, se é o caso, dos subcontratistas.
- d) Aceptación da cesión de datos entre as Administracións Públicas implicadas para dar cumprimento ao disposto na normativa europea de aplicación e de conformidade coa Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantía dos dereitos dixitais. Anexo IV.B).
- e) Declaración responsable sobre o compromiso de cumprimento dos principios transversais establecidos no PRTR e que puidesen afectar á zona obxecto de xestión (modelo anexo IV.C).
- f) Os contratistas acreditarán a inscrición no Censo de empresarios, profesionais e reitores da Axencia Estatal de Administración Tributaria ou no Censo equivalente da Administración Tributaria Foral, que deberá reflectir a actividade efectivamente desenvolvida na data de participación no procedemento de Licitación.

g) **Comunicación.**

As actuacións de comunicación relacionadas coa execución do Plan incorporarán o logotipo oficial do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia de España, nos termos que lle comunique a Autoridade Responsable.

Para o adecuado cumprimento do disposto no artigo 10 do Convenio de Financiamento, en todos os proxectos e subproxectos que se desenvolvan en execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, o emblema da UE deberá figurar de forma correcta e destacada cunha declaración de financiamento adecuado que di (traducido aos idiomas locais cando proceda) "financiado pola Unión Europea - NextGenerationEU", xunto co logotipo do PRTR, dispoñible na ligazón <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>. Do mesmo xeito, todas as convocatorias, pregos, convenios e demais instrumentos xurídicos que se desenvolvan neste ámbito deberán conter tanto no seu epígrafe como no seu órgano de desenvolvemento a seguinte referencia «Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia - Financiado pola Unión Europea. - NextGenerationEU».

Se debe garantir que os destinatarios finais do financiamento da Unión no marco do MRR recoñezan a orixe e garantan a visibilidade do financiamento da Unión.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/02/2022 12:16	Páxina 5 de 11
Expediente/Documento 1185-441	CSV: ABAFAB-464356-B3CDDH-6UNUTM-8JSVLR-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 86 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



- “Subvencións para a transformación dixital e modernización das Administracións das Entidades Locais, no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia”
- Plan de rehabilitación de edificios de titularidade pública.

Así mesmo en relación as necesidades organizativas vinculadas o desenvolvemento das actuacións descritas anteriormente a Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 18 de novembro de 2021, entre outros asunto aprobou o expediente 1058/441 “PROGRAMA DE XESTIÓN DAS AXUDAS DO PROGRAMA NEXT GENERATION UE», que se concreta na declaración de urxencia do nomeamento dos funcionarios interinos para a execución do devandito programa: 4 Enxeñeiros/as de Camiños, Canais e Portos, 3 Enxeñeiros/as Industriais, 2 Técnicos/as de Sistemas, 3 Técnico/as de Administración Xeral, 2 Técnicos/as de xestión de programas europeos, 2 auxiliares administrativos, por execución de programa de carácter temporal, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.c) do TREBEP.

O persoal descrito adscribirase orgánica e funcionalmente ao Servizo Administrativo e Control Orzamentario da Área de Fomento sen prexuízo do desenvolvemento das súas funcións nos diferentes servizos xestores municipais ao tratarse dun programa de carácter transversal.

A vista do inicio do proceso de selección do persoal que conforma dito programa, considerase necesario desenvolver un “PROGRAMA MUNICIPAL DE COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DOS PROXECTOS FINANCIADOS CON FONDOS DO PRTR”, e poder desenvolver as medidas que regula a Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia para as entidades “xestoras” de Proxectos financiados con fondos procedentes do PRTR.

Por todo o exposto o Concello de Vigo ten desenvolto todos os procesos necesarios para optimizar a capacidade de xestión de fondos ao PRTR, polo cal soamente resta desenvolver unha proposta organizativa interna de coordinación e planificación que ademais posibilite unha adecuada capacidade de seguimento e execución dos proxectos.

II.a.- PROGRAMA MUNICIPAL DE COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DOS PROXECTOS FINANCIADOS CON FONDOS DO PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILENCIA - PROGRAMA NEXT GENERATION UE -

A vista das actuación xa iniciadas en relación a execución de proxectos do PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILENCIA - PROGRAMA NEXT GENERATION UE -, e atendendo que o volume principal das actuacións están relacionadas con proxectos de inversións de obras, dito programa municipal deberá estar integrado na AREA DE FOMENTO Y SERVICIOS.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/02/2022 12:16	Páxina 7 de 11
Expediente/Documento 1185-441	CSV: ABAFAB-464356-B3CDDH-6UNUTM-8JSVLR-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 88 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Coa identificación da integración na Area de Fomento, ven a determinarse a competencia do Concelleiro Delegado da Area de Fomento como responsable da coordinación xeral desta unidade técnica de xestión, tendo como obxecto principal a de planificación das diversas actuacións que sexan susceptibles de ser financiadas con fondos do PRTR, establecendo as pautas de colaboración coas areas ou servizos municipais que teñan responsabilidades directas nos obxectos das diversas convocatorias que se desenvolvan no marco do PRTR. Así mesmo se desenvolverán todas as medidas necesarias para desenvolver un proceso de formación continua dirixida as distintas areas de xestión do Concello de Vigo en aquelas materias de especial relevancia para mellorar a capacidade de xestión y desenvolvemento das tarefas vinculadas a execución do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Este "Programa municipal de coordinación, planificación, seguimento e avaliación dos proxectos financiados con fondos do PRTR", determinará directrices de xestión e coordinación co obxectivo de acadar sinerxías entre os distintos servizos municipais, favorecendo a conformación de equipos multidisciplinares entre os diversos técnicos municipais, co obxectivo de impulsar a execución dos proxectos vinculados as distintas convocatorias do PRTR.

Para unha adecuada coordinación e desenvolvemento dos traballos e necesario definir o seguinte organigrama:

Concellería municipal responsable: Segundo Tenente de Alcalde e Concelleiro de Fomento e Servizos.

Conformación dun equipo para a desenvolvemento do Programa Municipal para os proxectos financiados cos Fondos do PRTR, estará conformada por unha coordinación técnica responsable do programa, por un comité técnico do Programa, por un comité de autoavaliación e por un equipo técnico de xestión.

a.- **Coordinación técnica do Programa Municipal para os proxectos financiados con fondos do PRTR:** Atendendo a que a maioría das actuacións se atopan identificados no ámbito dos distintos investimentos do Concello de Vigo, dita coordinación se encomendará ao Xefe da area de investimentos. Para a execución desta función, ademais de desenvolver todas as funcións inherentes a coordinación, planificación e seguimento, poderá propoñer ao Concelleiro delegado da Area de Fomento, na súa condición de responsable do desenvolvemento operativo do Programa, cantas resolucións operativas sexan necesarias para o a correcta execución do plan.

b.- **Comité técnico de Programa Municipal Fondos PRTR:**

Para a realización do traballo de planificación, seguimento e avaliación establece un "comité técnico" composto por:

- o O xefe do servizo xurídico da área de Servizos Xerais, ou persoa da súa area na quen delegue.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/02/2022 12:16	Páxina 8 de 11
Expediente/Documento 1185-441	CSV: ABAFAB-464356-B3CDDH-6UNUTM-8JSVLR-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 89 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

- o Xefe administrativo e control orzamentario da Area de Fomento ou persoa da súa area na quen delegue.
- o Xefe de servizo de servizo de vías e obras ou un enxeñeiro/a da Area de Fomento.
- o Xefe do servizo de administración electrónica, ou persoa da súa area na quen delegue.
- o Xefe do servizo de medioambiente, ou persoa da súa area na quen delegue.
- o Xefa do Servizo de contratación, ou persoa da súa area na quen delegue.
- o Xefe/a do servizo vinculado directamente a convocatoria ou proxecto a desenvolver.
- o Técnico/a de xestión da area de fomento.

En función das materias a tratar, se fose necesario, o Comité solicitará a asesoramento dos responsables da Dirección Orzamentaria, Secretaria de administración local, Asesoría Xurídica e da Intervención Xeral.

c.- Comité de auto avaliación para os procesos regulados pola Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro:

Tendo en conta as obrigas reguladas pola Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, propónse a seguinte composición:

- o Membros do Comité de Integridade Contractual do Concello de Vigo de acordo coa conformación aprobada no punto cuarto do acordo da Xunta de Goberno Local de data 13 de xaneiro de 2022 no marco do expediente 6696/241.

Ademais formarán parte do mesmo en base ao alcance da autoavaliación os seguintes membros:

- o O responsable da coordinación técnica do Programa Municipal para os Fondos PRTR ou técnico/a de xestión da area de Fomento na quen delegue.
- o O xefe de servizo de servizo de Vías e obras ou un enxeñeiro/a da Area de Fomento
- o O xefe do Servizo de medioambiente, ou persoa da sua area na quen delegue.

d.- Area técnica de xestión:

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/02/2022 12:16	Páxina 9 de 11
Expediente/Documento 1185-441	CSV: ABAFAB-464356-B3CDDH-6UNUTM-8JSVLR-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 90 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- o Estará conformado polo persoal designado ao efecto en relación os recursos integrados no PROGRAMA DE XESTIÓN DAS AXUDAS DO PROGRAMA NEXT GENERATION UE (expte 1058/441).

III.- PROPOSTA:

En base ó exposto, propónse á Xunta de Goberno Local, a adopción do seguinte acordo:

- Primeiro: Aprobar, para os efectos de garantir a realización das medidas que resulten precisas en relación a execución do proxectos vinculados os fondos do **PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILENCIA - PROGRAMA NEXT GENERATION UE**, a proposta organizativa que se conforma baixo o **PROGRAMA MUNICIPAL DE COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DOS PROXECTOS FINANCIADOS CON FONDOS DO PRTR - PROGRAMA NEXT GENERATION UE**, de acordo a composición e funcións recollida no apartado II.a do informe proposta.
- Segundo: Delegar no Segundo Tenente de Alcalde e Concelleiro de Fomento e Servizos o a coordinación e desenvolvemento operativo da **PROGRAMA MUNICIPAL DE COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DOS PROXECTOS FINANCIADOS CON FONDOS DO PRTR - PROGRAMA NEXT GENERATION UE**, para o que, contará co apoio técnico do "Comité técnico de coordinación e planificación" que se conforma dentro deste plan, así como do conxunto da estrutura municipal de goberno e das áreas e dos servizos municipais.
- Terceiro: Encomendar ao Comité de autoavaliación, que se conforma dentro do **PROGRAMA MUNICIPAL DE COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DOS PROXECTOS FINANCIADOS CON FONDOS DO PRTR - PROGRAMA NEXT GENERATION UE**, o desenvolvemento dos procesos de autoavaliación regulados pola Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se establece o sistema de xestión do PRTR.
- Cuarto: Publicar o presente acordo no Portal de Transparencia Municipal de conformidade coa LTBG e na Intranet municipal, dando conta do mesmo aos membros do Goberno municipal e ás Xefaturas de Área e de Servizo para a difusión no conxunto da organización municipal.

ACORDO

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/02/2022 12:16	Páxina 10 de 11
Expediente/Documento 1185-441	CSV: ABAFAB-464356-B3CDDH-6UNUTM-8JSVLR-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 91 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de orde do Excmo. Alcalde, en Vigo na data da sinatura dixital.

SGF/me.

V. e Pr.
O ALCALDE,
Abel Caballero Álvarez.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 21/02/2022 12:16

Páxina 11 de 11

Expediente/Documento 1185-441

CSV: ABAFAB-464356-B3CDDH-6UNUTM-8JSVLR-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 02/05/2022 08:25

Páxina 92 de 364

Expediente/Documento 1185-441

CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Anexo VI

Certificado del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 13 de enero de 2022, para la creación de un canal de alertas en materia de contratación.



D^a. YOLANDA AGUIAR CASTRO, CONCELEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO

C E R T I F I C O: Que a Xunta de Goberno Local, na **sesión ordinaria do 13 de xaneiro de 2022**, adoptou o seguinte acordo:

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

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

ANTECEDENTES

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

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

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

"Primeiro.- Aprobar o "Plan de Integridade na Contratación. Marco Estratéxico", de conformidade coa proposta elaborada polo Comité Técnico do Plan de Integridade na Contratación Pública, nas liñas establecidas pola Concellería Delegada de Contratación.

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 1 de 14
6695-241	CSV: ADAHAA-29EFC1-D6854C-FMMPV6-59QBSW-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 238 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

"Comité Técnico de Integridade na Contratación", así como do conxunto da estrutura municipal de goberno e das áreas e dos servizos municipais.

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

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

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

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

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

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

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

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 2 de 14
6695-241	CSV: ADAHAA-29EFC1-D6854C-FMMPV6-59QBSW-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 239 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



FUNDAMENTOS DE DEREITO

-I-

Da integridade

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

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

O 26 de xaneiro de 2017 adoptou formalmente a *Recommendation on Public Integrity*, na que explica que a integridade pública se refire á adopción dunha postura clara de adhesión e aliñamento cos valores, normas e principios éticos compartillados para defender e priorizar o interese público sobre os intereses privados no sector público.

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

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

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

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



Copia do documento - Concello de Vigo

6695-241

Data impresión: 20/01/2022 08:44

Páxina 3 de 14

CSV: ADAHAA-29EFC1-D6854C-FMMPV6-59QBSW-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo

Expediente/Documento 1185-441

Data impresión: 02/05/2022 08:25

Páxina 240 de 364

CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

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

Ademais dos marcos de integridade, resulta necesario incorporar o enfoque de análise que nos ofrece o principio de boa administración, así como os mecanismos que se propoñen no seu desenvolvemento. O dereito a unha boa administración foi introducido con tal denominación no artigo 41 da Carta dos Dereitos Fundamentais da Unión Europea. Este dereito atópase recoñecido no noso ordenamento xurídico, a nivel constitucional nos artigos 9.3, 31.2 e 103, da CE, sendo frecuente xa a súa cita na xurisprudencia (STS 18/12/2019 e 15/1/2020, entre outras).

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

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

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

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 4 de 14
6695-241	CSV: ADAHAA-29EFC1-D6854C-FMMPV6-59QBSW-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 241 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



En concreto, a Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014, no artigo 64 introduciu a obriga de que os órganos de contratación establezan “medidas de loita contra a fraude, o favoritismo e a corrupción, e previr, detectar e solucionar de modo efectivo os conflitos de intereses que poidan xurdir nos procedementos de licitación co fin de evitar calquera distorsión da competencia e garantir a transparencia no procedemento e a igualdade de trato a todos os candidatos e licitadores”. O que deu lugar á posta en marcha do plan de integridade da contratación, para o establecemento dun sistema preventivo ou de cumprimento normativo.

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

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

En Galicia, a partir da Lei 8/2015, do 7 de agosto, de reforma da Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas, e do texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia, aprobado polo Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, para a prevención da corrupción, atribúenselle especificamente ao Consello de Contas as competencias en materia de prevención da corrupción no ámbito da actividade económico-financiera do sector público da Comunidade Autónoma, abrangendo ás entidades locais, tal e como quedou redactado o artigo 2.1.b da Lei do Consello de Contas.

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 5 de 14
6695-241	CSV: ADAHAA-29EFC1-D6854C-FMMPV6-59QBSW-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 242 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

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

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

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

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

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

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

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 6 de 14
6695-241	CSV: ADAHAA-29EFC1-D6854C-FMMPV6-59QBSW-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 243 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



-II-

Da canle de alertas

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 7 de 14
6695-241	CSV: ADAHAA-29EFC1-D6854C-FMMPV6-59QBSW-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 244 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ausencia de conflito de intereses (DACI)

Concretamente, o punto 5 do artigo 6 prevé un "Plan de medidas antifraude" que a entidade decisora ou executora dos fondos deberá aprobar. Este plan tamén deberá estruturar as medidas antifraude ao redor dos catro elementos chave do chamado "ciclo antifraude": prevención, detección, corrección e persecución.

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

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

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

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

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 8 de 14
6695-241	CSV: ADAHAA-29EFC1-D6854C-FMMPV6-59QBSW-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 245 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

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

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

Finalmente debe terse en conta, a necesidade do enlace ao SNAC, e ao mecanismo de entrada "Infraude", nos termos que o Concello de Vigo xa ven incorporando desde a súa participación nos fondos "EDUSI", dando cumprimento ás previsións da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia así como á progresiva incorporación de información doutras canles externas, tal e como, tamén prevé a Directiva europea.

-III-

Competencia

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 9 de 14
6695-241	CSV: ADAHAA-29EFC1-D6854C-FMMPV6-59QBSW-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 246 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

-IV-

Recursos

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

PROPOSTA DE ACORDO

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

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

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

1. Obxectivos e características xerais

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

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

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

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

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

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

2. Ámbito de aplicación



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 10 de 14
6695-241	CSV: ADAHAA-29EFC1-D6854C-FMMPV6-59QBSW-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 247 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

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

2.2. Subxectivo. Esta caixa de entrada de alertas estará accesible a toda a cidadanía e, polo tanto, tamén ás persoas empregadas públicas e a aquelas outras persoas que se relacionan coa Administración en materia de contratación (licitadores, provedores, contratistas, etc.). Sen que a utilización desta canle poida conlevar en ningún caso consecuencia desfavorable para a persoa usuaria, agás nos termos previstos no ordenamento xurídico para a mala fe ou abuso de dereito. A estes efectos prevese a confidencialidade e a posibilidade de empregar un acceso anónimo.

3. Xestión e funcionamento

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

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

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

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

3.3. Admisión e comprobación de verosimilitude.

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 11 de 14
6695-241	CSV: ADAHAA-29EFC1-D6854C-FMMPV6-59QBSW-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 248 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo

6695-241

Data impresión: 20/01/2022 08:44

Páxina 12 de 14

CSV: ADAHAA-29EFC1-D6854C-FMMPV6-59QBSW-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

3.3.3. Unha vez ditaminada a procedencia da inadmisión ou arquivo, formularase proposta de arquivo das actuacións á Concellería que teña delegada a competencia relativa ao plan.

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

3.4. Tramitación, ditame e remisión ao órgano competente

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

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

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

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

3.5. O acceso ás informacións e datos limitarase aos membros de Comité ata o seu ditame final e, á partires do seu reenvío ao departamento competente para a tramitación do procedemento a que puidese dar lugar, única e exclusivamente persoas con responsabilidades na instrución e resolución, nos termos legalmente establecidos para o correspondente procedemento. Todas as anteditas persoas que teñen acceso por razón do exercicio das súas funcións de xestión e control ás informacións respectarán o deber de confidencialidade, agás que exista obriga de revelación por mor das normas reguladoras dos diferentes procesos xudiciais ou que o propio informante o revele ou o autorice.

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

En caso das denuncias, a información relativa ao denunciante debe quedar a salvo



Copia do documento - Concello de Vigo

Expediente/Documento 1185-441

Data impresión: 02/05/2022 08:25

Páxina 249 de 364

CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



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

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

4. Normativa de protección de datos

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

5. Informe e mellora continua.

Transcorrido un ano desde a súa implantación o Comité elaborará un informe dirixido ao órgano de contratación no que deixará constancia das comunicacións e informacións recibidas de forma anonimizada e no que sintetice a súa actividade, coas propostas que considere de cara á mellora continua do sistema.

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

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

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

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

Sétimo: Contra o presente acordo, que esgota vía administrativa, cabe interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo máximo dun mes ante este mesmo órgano consonte ao establecido nos arts. 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 13 de 14
6695-241	CSV: ADAHAA-29EFC1-D6854C-FMMPV6-59QBSW-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 250 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

administrativo común das administracións públicas ou recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, consonte ao previsto nos arts. 8, 45 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, ambos prazos contados a partir do día seguinte á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

ACORDO

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

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de orde do Excmo. Alcalde, en Vigo na data da sinatura dixital.

SGF/me.

V. e Pr.
O ALCALDE,
Abel Caballero Álvarez.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 14 de 14
6695-241	CSV: ADAHAA-29EFC1-D6854C-FMMPV6-59QBSW-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 251 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Anexo VII

Certificado del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 14 de julio de 2022, de aprobación del Plan de Formación del Ayuntamiento de Vigo para el año 2022.

dereito a presentar unha reclamación perante a Axencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Poderán obter máis información na web municipal ou contactando co delegado de protección de datos no enderezo: dpd.vigo@vigo.org

Décimo oitavo.- A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexerese pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 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 do vixente orzamento municipal e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

Décimo noveno.- A presente subvención se rexistrará na BDNS no momento da concesión do convenio, conforme establece a Lei 38/2003 do 17 de novembro, Xeral de Subvencións e no portal de transparencia do Concello de Vigo.

Vixésimo.- O convenio entrará en vigor no momento da súa sinatura e despregará os seus efectos ata o completo desenvolvemento do proxecto subvencionado (2022).

E, en proba da súa conformidade, firman o presente convenio, en Vigo, data sinatura electrónica,

Polo Concello de Vigo
O Concelleiro Delegado da Área de
Participación Cidadá e Festas
Pablo Luis Estévez Rodríguez

Pola Federación de Peñas Recreativas El Olivo
O presidente

Camilo Pais Martínez

A Secretaria de Administración Municipal
Susana Gallardo Fariña

14(604).- PLAN DE FORMACIÓN DO CONCELLO DE VIGO PARA O ANO 2022. EXPTE. 39402/220.

Dáse conta do informe-proposta de data 06/07/2022, asinado pola técnica de Formación e Avaliación da Área de RR HH e Formación, pola xefa da Área de RR HH e Formación e pola concelleira delegada de área, que di o seguinte:

O texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, así como o Acordo de formación para o emprego das administracións públicas de 9 de marzo de 2018, establecen o deber e o dereito dos empregados municipais á formación continua e á actualización permanente dos seus coñecementos e competencias profesionais. Despois de sinalar que a finalidade primordial de toda reforma relativa ao emprego público debe ser a mellora da calidade dos servizos que reciben os cidadáns da Administración, considera que o sistema de emprego público que posibilita afrontar os novos retos aos que se enfronta a Administración é aquela que, entre outros factores, incentive ao persoal para o cumprimento eficiente das súas funcións e responsabilidades, ofrécelle unha formación adecuada e



Concello de Vigo

as oportunidades suficientes de promoción profesional, tendo en conta o desenvolvemento continuo das novas tecnoloxías.

A formación considérase un elemento básico e indispensable no desenvolvemento das competencias profesionais e persoais, así como no desempeño dos recursos humanos que desenvolven a súa actividade neste Concello.

O Plan de Formación é o instrumento a través do cal se planifica e desenvolve a política de formación do Concello e recollerá as actividades formativas ofertadas para garantir o adecuado nivel de preparación e coñecemento de todo o persoal municipal, incorporando, se é o caso, as actividades formativas aprobadas no Plan de Formación Continua.

O presente documento responde ao traballo realizado nos grupos técnicos de formación constituídos por resolución da Concillería-delegada da Área de Xestión Municipal de data 26/12/2016 (expediente nº 29.160/220), así como ás achegas realizadas pola representación sindical, con carácter previo á negociación e aprobación do Plan de Formación 2022.

II.- ASPECTOS TÉCNICOS:

OBXECTIVOS XERAIS E FINALIDADE DO PLAN DE FORMACIÓN

Os obxectivos principais do Plan de Formación serán os seguintes:

- Contribuír á consecución dunha Administración eficiente e eficaz, co fin de dotar á cidadanía de servizos de calidade, favorecendo un cambio organizativo que responda ao reto modernizador e ás novas demandas sociais e tecnolóxicas.
- Dotar á organización municipal dun marco coherente a través do cal realizar as actividades formativas necesarias para garantir un adecuado nivel de preparación e coñecemento de todo o persoal municipal, obtendo un óptimo aproveitamento dos recursos humanos ao servizo do Concello de Vigo.
- Garantir a detección das necesidades formativas así como definir os aspectos esenciais do proceso formativo e os criterios xerais de xestión da formación, de forma participativa e conxunta.
- Poñer a disposición de todo o persoal municipal os recursos necesarios para a súa promoción, recualificación e mellora, que posibiliten tanto o seu desenvolvemento profesional como persoal.
- Realizar accións formativas en materia de integridade e igualdade, no marco dos Plans vixentes no Concello de Vigo e incorporar a perspectiva de xénero en todas as actividades formativas.

Co obxectivo de dar a máxima viabilidade á oferta formativa, o Concello de Vigo establecerá convenios de colaboración ou outros instrumentos xurídicos con Institucións, Organismos e Entidades públicos e/ou privados vinculados á formación, para a realización conxunta de actividades formativas. As ditas actividades poderán incorporarse ao Plan de Formación nos termos que determine a Comisión de Formación, Perfeccionamento e especialización

DESEÑO DO PLAN DE FORMACION

DETECCIÓN DE NECESIDADES

S.ord. 14/07/2022

A aprobación do Plan de Formación ven precedida dun proceso xeral de detección das necesidades de toda a organización municipal, mediante o cal se recollen as iniciativas e necesidades formativas detectadas mediante enquisas ao persoal municipal e as achegas das organizacións sindicais, poidéndose establecer mecanismos adicionais de detección de necesidades que complementen o proceso xeral.

A detección de necesidades terá por obxecto a adecuación das materias e contidos das actividades formativas que se inclúan no Plan de Formación ás necesidades da organización municipal.

O resultado do proceso de detección de necesidades recollerase na proposta de Plan de Formación que deberá aprobar a Comisión Xeral de Formación, Perfeccionamento e Especialización.

Co obxectivo da detección de necesidades formativas no Concello de Vigo 2022, figura no Portal de formación a disposición de todo o persoal municipal, unha enquisa cun total de oito preguntas, en concreto as seguintes:

- “1. Número de persoal
2. Relación laboral
3. Grupo
4. Nivel de estudos
5. Datos de contacto (teléfono/email)
6. Seleccione a modalidade preferida para realizar as accións formativas
7. Seleccione as áreas e accións formativas que considere prioritarias
8. Pode achegar información adicional sobre as accións formativas de interese”

Na análise dos datos efectuados, indícase o seguinte:

A pesar da baixa implicación do persoal municipal na colaboración da detección de necesidades formativas, que tratarase de potenciar en próximas anualidades, contando cun total de 28 enquisas entregadas en data actual, pódense extraer os seguintes datos sobre as áreas de coñecemento prioritarias detectadas:

- Administración electrónica
- Tecnoloxía da información e comunicación
- Prevención de riscos laborais. Saúde laboral
- Contratación
- Xurídico procedimental
- Recursos humanos
- Económico orzamentaria
- Igualdade
- Información e atención ao público
- Innovación e creatividade
- Específicos determinados colectivos

Adicionalmente, foi posta a disposición do persoal unha enquisa específica para as xefaturas de Área/Servizo.



Concello de Vigo

En conxunto, tendo en conta as enquisas realizadas, as solicitudes de formación recibidas por parte de determinados servizos/áreas, así como as necesidades e prioridades internas detectadas por parte da Área de Recursos Humanos e Formación (innovación, comunicación clara coa cidadanía, xestión do coñecemento interno, saúde mental e conciliación e igualdade, entre outras) e por parte dos grupos técnicos da formación e as achegas sindicais así como no marco do I Plan de Igualdade do persoal ao servizo do Concello de Vigo, considérase de interese a realización de accións formativas nos seguintes ámbitos/materias:

- Integridade e contratación
- Igualdade
- Administración electrónica
- Habilidades persoais, principalmente en relación coas tecnoloxías da información e comunicación e a innovación
- Administración Pública (xurídico procedimental, contratación, económico – orzamentario, etc.)
- Emprego publico e xestión de persoas
- Linguas
- Competencias específicas para determinados colectivos

CRITERIOS DE SEGUIMIENTO E VALORACIÓN DO PLAN DE FORMACIÓN

1. A avaliación do Plan de Formación constará de dúas fases, a avaliación do proceso formativo e a avaliación do impacto formativo.

2. A avaliación do proceso formativo realizarase mediante enquisas aos asistentes que permitan mellorar os diferentes aspectos que conforman o proceso formativo, incluíndo tanto o desenvolvemento da propia actividade como os seus resultados. Medirá o nivel e grao de adecuación dos distintos compoñentes da actividade formativa e, en particular, dos seguintes elementos:

- a) O contido das actividades formativas e a súa adaptación aos obxectivos.
- b) O profesorado.
- c) Materiais didácticos.
- d) A metodoloxía.
- e) A organización da actividade.
- f) Valoración sobre o cumprimento do principio de igualdade durante o desenvolvemento do curso.

3. A avaliación do impacto da formación ten por obxecto medir a rendibilidade obtida polos asistentes a unha determinada actividade formativa no desempeño do seu posto de traballo. Como obxectivo a medio-longo prazo, seleccionaranse as actividades formativas nas que polas súas características se deba realizar este tipo de avaliación, definiranse indicadores e realizaranse comparativas de datos previos e posteriores á realización das actividades formativas, tratando de realizar a medición do retorno da formación no desempeño diario.

TRANSPARENCIA

1. Anualmente inserción da información relacionada coa formación no portal de transparencia do Concello de Vigo, en concreto detallando para cada actividade a seguinte información:

- a) Custo da actividade.
- b) Número de prazas convocadas, número de alumnos/as finalizando a formación.

S.ord. 14/07/2022

c) Coordinadores e formadores.

2. A información facilitaráselle con estrito cumprimento da normativa vixente en materia de transparencia e protección de datos de carácter persoal (*Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales*).

IMPLANTACION DO PLAN DE FORMACION

AMBITO DE APLICACION E COLECTIVOS AFECTADOS

No Plan de Formación para o ano 2022 poderá participar a totalidade do persoal ao servizo do Concello de Vigo que á data da convocatoria manteña relación de servizo ou laboral coa entidade.

1. Segundo a súa modalidade, as actividades formativas clasifícanse en:

a) Actividades presenciais. Actividades formativas desenvolvidas a través da presenza física do alumnado nas aulas.

b) Actividades virtuais. Actividades formativas desenvolvidas a través de plataformas informáticas virtuais, con ou sen asistencia titorizada. Poderán ter sesións presenciais, sempre que estas non superen o 25% do total das horas da actividade formativa. En concreto, pódense diferenciar as seguintes modalidades:

- On line, o formato estándar de actividade virtual.

O titor poderá acordar a realización de clases sincrónicas con carácter voluntario, previo aviso aos alumnos/as.

- On line con sesións sincrónicas obrigatorias (sesións on line ou ben presenciais, sen superior o límite previamente indicado)

Coa finalidade de facilitar a conciliación poderase participar en tempo real ou ben realizar posterior visionado da clase no portal de formación.

- Autoformación, sen titorización pero con facilidade para a súa realización por figurar prazos de maior duración e incluíndo unha proba final de avaliación en liña.

- Taller on line, formación normalmente de menor duración e de carácter moi práctico.

Segundo a súa finalidade, as actividades formativas clasifícanse en:

a) Formación transversal: Actividades formativas abertas, dirixidas a todos os empregados municipais e impartidas preferentemente en liña, que teñen como finalidade achegar coñecementos en áreas ou asuntos de interese común en toda a organización municipal.

Dentro da formación transversal inclúense determinadas actividades formativas dirixidas á cualificación administrativa xeral en función do subgrupo de titulación ou categoría laboral, así como a facilitar a adquisición dos coñecementos necesarios para acceder a outros corpos, escalas, subescalas, clases, categorías ou postos de traballo a través dos sistemas de a provisión de postos, promoción interna ou promoción profesional específica.

b) Formación específica: Actividades de formación para o desempeño do posto de traballo, perfeccionamento e/ou reciclaxe que teñan como obxectivo proporcionar unha mellora ou actualización dos coñecementos ou habilidades necesarias para o desempeño efectivo do posto de traballo. As actividades restrinxidas están dirixidas a empregados municipais que desempeñen un determinado traballo e que precisen formación específica relacionada con el.

c) Actividades de necesario seguimento en cumprimento dos obxectivos dos plans vixentes no Concello de Vigo: Actividades que poden ter por obxecto a cualificación administrativa xeral ou o



Concello de Vigo

perfeccionamento e actualización dos coñecementos ou habilidades necesarios para o desempeño efectivo do posto de traballo.

3. Para conseguir unha implantación real e efectiva do desenvolvemento profesional do persoal municipal, polo menos o 60% das actividades formativas incluídas no Plan de Formación deberán ser virtuais, sendo a modalidade preferente segundo o resultado das enquisas de detección de necesidades.

CRITERIOS XERAIS DE DESENVOLVEMENTO

- As accións formativas de capacitación terán lugar preferentemente dentro da xornada laboral.
- Inclúense no Plan todas as accións formativas financiadas con cargo aos orzamentos do Concello de Vigo, así como as que se realicen con cargo a subvención da EGAP e outros organismos ou entidades públicas.
- A convocatoria de accións formativas realizarase mediante a inserción de aviso na Intranet, no Portal do Empregado e mediante os sistemas internos de comunicación que permitan a universalidade e o acceso global ás convocatorias por parte de toda a organización.
- Na convocatoria xeral inicial do Plan de Formación incluíranse todas as accións formativas propostas para o ano 2022, ao obxecto de coñecer a demanda que existe para cada actividade por parte dos traballadores municipais. No caso de existir actividades formativas que non acaden un mínimo de 15 solicitudes serán anuladas (non se realizarán), con excepción da formación considerada prioritaria (Integridade, Igualdade, Innovación) e da formación específica para determinados colectivos, podendo ser substituídas por outra acción formativa, ou por unha nova edición daqueles cursos nos que se constate maior demanda.
- As persoas participantes serán seleccionados segundo os criterios previstos nas convocatorias de cada unha das accións formativas, respetando en todo momento os principios de igualdade, publicidade, concorrencia e debendo garantirse a universalidade e a accesibilidade integral pola totalidade da plantilla do acceso á información e inscrición nas accións formativas integrantes do plan.
- Para a obtención do certificado de asistencia será imprescindible o efectivo seguemento e remate do curso.

Con carácter xeral, será preciso o efectivo cumprimento da acción formativa, debendo completar o 90% da mesma.

- A asistencia ás accións formativas require da responsabilidade e actitude positiva ao aprendizaxe e á mellora persoal e profesional das persoas alumnas. Deberase respectar as normas éticas de uso dos foros e de etiqueta virtual de aplicación, que estarán dispoñibles na plataforma de formación do Concello de Vigo.
- Ao obxecto de asegurar a calidade, efectividade e eficacia da formación e a mellora da programación, á finalización de cada acción formativa realizarase unha enquisa de avaliación entre todas as persoas participantes, co fin de coñecer a súa opinión sobre distintos aspectos do curso. A análise da información obtida a través das enquisas en canto á realización, ao desenvolvemento, aos resultados obtidos e á xestión de cada acción formativa será abordada no seo dos traballos de planificación e da xestión da formación.

CRITERIOS XERAIS DE SELECCIÓN DO ALUMNADO

a) Nas solicitudes de accións formativas encadradas na Formación Transversal

- Orde de prioridade establecido na solicitude.
- Primeira solicitude efectuada, debendo garantir a universalidade da formación entre a plantilla municipal, de xeito tal que concorran unha efectiva igualdade de oportunidades formativas.

- Antigüidade no emprego público.
- Será penalizado, de cara á posterior admisión noutros cursos, o abandono inxustifico nunha actividade formativa sen comunicación suficientemente razoada e de carácter formal á titoría do curso.
- Adicionalmente, no marco do I Plan de Igualdade do Concello de Vigo:
- Prioridade de acceso en actividades de formación/capacitación ás traballadoras municipais vítimas de violencia de xénero acreditadas.
- Nos cursos de formación terán prioridade de acceso as persoas que estean utilizando ou teñan utilizado, durante os últimos 5 anos nesta Administración, permiso de nacemento, permiso de maternidade ou paternidade, redución de xornada ou excedencia para o coidado de familiares, nos termos de réxime de permisos e licenzas contemplados na normativa vixente.
- Nas convocatorias de cursos de formación que teñan por obxecto reforzar as habilidades directivas e as destinadas especificamente para o acceso a postos con funcións directivas, (segundo as vixentes guías de funcións de postos de traballo), e seguindo o exemplo da Administración Xeral do Estado, o 40% das prazas reservaranse para mulleres, excepto que non existan suficientes interesadas que cumpran os requisitos.

Conxuntamente, no marco da xestión das solicitudes de accións formativas tratarase de integrar e conciliar o dereito á formación de todos os diferentes colectivos (persoal afectado pola OEP de estabilización, o acceso ao emprego público, o dereito á promoción interna, etc.), tendo en conta a proposta recibida por parte da representación do persoal.

b) Nas solicitudes de accións formativas encadradas na Formación Específica

- Orde de prioridade establecido na solicitude.
- Relación directa co contido funcional do posto de traballo de adscripción.
- Primeira solicitude efectuada, debendo garantir a universalidade da formación entre a plantilla municipal, de xeito tal que concorran unha efectiva igualdade de oportunidades formativas.
- Antigüidade no emprego público.
- Xunto cos criterios establecidos no marco do I Plan de Igualdade e diferentes colectivos previamente citados.

CRITERIOS REITORES DAS OBRIGAS ESPECÍFICAS ESIXIDAS ÁS PERSOAS FORMADORAS E TITORAS INTERNOS

- Solicitude de inscrición no Banco de Formadores Internos, no caso de ter tal condición.
- Nos supostos de impartición de accións formativas -que inclúan práctica real con equipos, ferramentas ou maquinarias así como cursos "onjob" -job training-, xa sexan impartidos por funcionarios ou formadores internos como por empresas de formación ás que se lle encargue a realización da actividade, será necesario presentar inescusablemente:
 - Curriculum vitae do formador/a no que se especifiquen, entre outros aspectos:
 - A formación académica, que deberá ser adecuada ao contido da acción formativa.
 - A formación complementaria debidamente acreditada relacionada coa área de coñecemento concreta.



Concello de Vigo

- Cursos de metodoloxía na formación e formación para adultos ou metodoloxía didáctica (CAP, Formador de Formadores, Formador ocupacional,...)
- Experiencia profesional directamente relacionada coa materia obxecto da acción formativa.
- Experiencia docente relacionada coas materias a impartir.
- O recurso a formadores internos será prioritario e preferente fronte ao recurso á contratación externa, á cal só se recorrerá ante a ausencia de formadores internos debidamente capacitados ou cualificados, así como naqueles supostos no cal pola especificidade da materia, polo nivel de coñecementos especializados esixibles, ou pola infraestrutura necesaria para o desenvolvemento da actividade formativa sexa necesario recurrir á contratación de formadores externos: En tales supostos, e sexan tanto empresas especializadas como persoas físicas expertas, garantirase a concorrencia efectuando sempre un mínimo de 3 invitacións por acción formativa.
- No caso de contratación da actividade formativa con empresas, antes do inicio da actividade formativa, a empresa ou entidade contratada para impartir a formación deberá xustificar o cumprimento das obrigas derivadas do RD 171/2004, de 30 de xaneiro, polo que se desenvolve o artigo 24 da Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais, en materia de coordinación de actividades empresariais e o cumprimento das obrigas derivadas do I Plan de Igualdade do Concello de Vigo. A tal fin deberán seguir o establecido na Guía de Coordinación de Actividades Empresariais do Concello de Vigo, aprobada por acordo plenario de data 29/11/2010, e publicada no BOP de 29/03/2011.
- Ao remate de cada acción formativa, o/a formador/a entregará o listado de alumnos/as superando a formación e porase a súa disposición unha enquisa no portal de formación e/ou mediante envío electrónico. A análise da información obtida a través das enquisas en canto á realización, ao desenvolvemento, aos resultados obtidos e á xestión de cada acción formativa será abordada no seo dos traballos que desenvolven os grupos técnicos de formación.
- A lingua vehicular das accións formativas será preferentemente o galego. Cando por razóns técnicas se deba acudir a persoal docente doutras comunidades autónomas distintas da galega será xustificado pola Área de RRHH e Formación, conforme a proposta recibida por parte da representación do persoal.
- A perspectiva de xénero así como a linguaxe inclusiva se terá en conta de xeito transversal en toda a formación que se imparta, conforme a proposta recibida por parte da representación do persoal.

CRITERIOS ECONÓMICOS

- *Os importes da organización e celebración dos cursos incluídos no Plan de Formación non poderán superar os prezos de mercado, tendo en conta as ofertas recibidas e outras experiencias en formación impartidas pola INAP.*
- *O importe a abonar aos formadores/as internos/as será conforme os vixentes acordos, se ben realizarse a tramitación administrativa precisa para a súa actualización e revisión, se procede.*
- *Adicionalmente, designarase un administrador de cada curso para realizar o aboamento das tarefas asociadas á administración e xestión dos cursos no portal de formación, no caso dos cursos realizados por formadores internos e formadores externos cando se realicen na devandita plataforma do Concello de Vigo. Será como mínimo unha porcentaxe do 10% en función das horas totais do curso.*

- No caso da colaboración con formadores/as externos/as será igualmente conforme os ditos prezos/hora, se ben poderase realizar unha estimación específica en función da relevancia do formador/a e sempre tendo en conta o límite no marco dos prezos de mercado.

FUNDAMENTOS LEGAIS

Real Decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP):

-Artigo 14:

“Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.”**

-Artigo 54- Principios de conducta dos empregados/as públicos:

“8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.”

Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local: artigo 4:

“1. En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:

- a) Las potestades reglamentaria y de **autoorganización**.
- c) La potestad de **programación o planificación**.”

ACCIÓNES FORMATIVAS PROPOSTAS:

Prioridade	Área formativa	Denominación da acción formativa	Destinatarios/as	Nº de edicións	Nº de alumnos/as por edición	Nº de horas por edición	Modalidade
1: FORMACIÓN TRANSVERSAL							
Máxima	Integridade	A integridade como competencia profesional no Sector Público. A ética no posto de traballo. Prevención do fraude e da corrupción. Código de conducta do Concello de Vigo.	Todo o persoal	1	25	25	Autoformación con proba de avaliación final
Máxima	Integridade	A integridade como competencia profesional no Sector Público. A ética no posto de traballo. Prevención do fraude e da corrupción. Código de conducta do Concello de Vigo.	Todo o persoal	1	25	25	On line con clases sincrónicas
Máxima	Integridade	Responsabilidades do/a empregado/a publico/a. Responsabilidade contable e integridade.	Todo o persoal	1	25	40	On line con clases



Concello de Vigo

Prioridade	Área formativa	Denominación da acción formativa	Destinatarios/as	Nº de edicións	Nº de alumnos/as por edición	Nº de horas por edición	Modalidade
							sincrónicas
Media	Contratación	Contratos do sector público	A1, A2, C1	1	25	40	On line con clases sincrónicas
Máxima	Integridade/Contratación	Prevención en prácticas colusorias na contratación	A1, A2, Xefaturas	1	25	10	Taller práctico: Online con clases sincrónicas
Máxima	Integridade	O control de contas en materia de integridade e fiscalización na Administración Local. Antifraude.	A1, A2, Xefaturas	1	25	25	On line con clases sincrónicas
Máxima	Igualdade	Igualdade de xénero, prevención do acoso sexual e da discriminación por razón de sexo. Boas prácticas inclusivas e accións positivas no sector público. A prevención e actuación ante a violencia de xénero.	Todo o persoal	2	25	20	On line
Máxima	Igualdade	Impacto de xénero das políticas públicas. Elaboración de informes de impacto de xénero	Persoal técnico	1	25	20	On line con clases sincrónicas
Máxima	Igualdade	Recursos lingüísticos para o emprego dunha linguaxe non sexista	Todo o persoal	1	25	20	Autoformación con proba de avaliación final
Máxima	Igualdade	A transversalidade de xénero. Aplicación na administración local	Todo o persoal	1	25	20	On line
Media	Igualdade	O papel das administracións públicas ante as traballadoras vítimas de violencia de xénero	Todo o persoal	1	25	20	On line
Alta	Igualdade	Información e sensibilización para a igualdade nas organizacións	Todo o persoal	1	25	6	On line
Máxima	Igualdade	Defensa persoal nivel I (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Empregadas municipais	1	15	16	Presencial
Máxima	Igualdade	Defensa persoal nivel II (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Empregadas municipais	1	15	16	Presencial
Alta	Administración electrónica	Administración e xestión electrónica. O expediente electrónico	Todo o persoal	1	25	20	On line
Alta	Administración electrónica	Competencias dixitais (por niveis): básico	Todo o persoal	1	25	30	On line
Alta	Administración electrónica	Competencias dixitais (por niveis): medio	Todo o persoal	1	25	30	On line
Alta	Administración electrónica	Competencias dixitais (por niveis): avanzado	Todo o persoal	1	25	30	On line
Alta	Emprego público e xestión de persoas	Xestión de situacións de crise e resolución de conflitos no entorno laboral	Todo o persoal	1	25	20	On line
Alta	Emprego público e xestión de persoas	Órganos de selección e procesos selectivos no sector público local (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Persoal que desexe participar como membro dos órganos de selección	1	25	25	On line con clases sincrónicas
Media	Emprego público e xestión de	A xestión do coñecemento e o relevo interxeneracional nas Administracións Públicas	A1, A2 e C1	1	25	20	On line

Prioridade	Área formativa	Denominación da acción formativa	Destinatarios/as	Nº de edicións	Nº de alumnos/as por edición	Nº de horas por edición	Modalidade
	persoas						
Media	Emprego público e xestión de persoas	Habilidades da relación interpersoal: Adaptabilidade, flexibilidade e compromiso (individual, colectivo e institucional) dos/as empregados/as públicos/as	Todo o persoal	1	25	20	On line
Media	Emprego público e xestión de persoas	Estratexias para desenvolver a memoria	Todo o persoal	1	25	15	Taller on line
Alta	Igualdade/Emprego público e xestión de persoas	A conciliación da vida laboral, persoal e familiar nas administracións públicas	Todo o persoal	1	25	20	On line
Media	Linguas	Lingua galega hoxe. Recicla e actualización	Todo o persoal	1	25	20	Autoformación con proba de avaliación final
Media	Linguas	Inglés na administración local (Castellano – inglés)	Todo o persoal	1	25	80	On line
Media	Linguas	Inglés na administración local (Galego – Inglés)	Todo o persoal	1	25	20	On line
Media	Linguas	Actualización da linguaxe administrativa e xurídica da lingua galega	Todo o persoal	1	25	30	On line
Media	Habilidades na Administración Pública	Comunicación clara: traballando na mellora da comunicación interna. Técnicas de negociación.	Todo o persoal	1	25	20	On line con clases sincrónicas
Alta	Xurídico procedimental	Procedemento administrativo e control xudicial.	A1, A2, C1, C2	1	25	40	On line con clases sincrónicas
Media	Xurídico procedimental	Conceptos básicos da protección de datos de carácter persoal nas administracións públicas	Todo o persoal	1	25	20	Autoformación con proba de avaliación final
Media	Xurídico procedimental	Formación avanzada en protección de datos de carácter persoal nas administracións públicas	A1, A2, Xefaturas	1	25	15	On line con clases sincrónicas
Media	Xurídico procedimental	O réxime patrimonial das entidades locais	A1 e A2	1	25	15	On line
Media	Económico – orzamentario	Introdución a xestión económica e orzamentaria nas administracións públicas. Entidades locais	A1, A2, C1, C2	1	25	30	On line con clases sincrónicas
Media	Económico – orzamentario	Xestión tributaria local-básico	Todo o persoal	1	25	20	On line
Media	Innovación pública	Innovación e creatividade	A1 e A2	1	25	20	On line
Media	Prevenção de riscos	Primeiros auxilios	Todo o persoal	2	20	10	Presencial

2: FORMACIÓN ESPECÍFICA

Máxima	Integridade / Contratación/ Económico – orzamentario	O plan de recuperación e resiliencia: a xestión de fondos next generation eu (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	A1, A2 e C1 xestionando fondos europeos	1	30	30	On line
Alta	Emprego público e xestión de persoas / Prevenção	Teletraballo, traballo en entornos remotos e espazos virtuais. A prevención de riscos laborais en teletraballo (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	A1, A2, C1 e C2 con funcións remoto (prioritario)	1	30	30	On line
	Habilidades na	Liderazgo e dirección pública: claves e esenciais do	Xefaturas	1	30	25	Taller



Concello de Vigo

Prioridade	Área formativa	Denominación da acción formativa	Destinatarios/as	Nº de edicións	Nº de alumnos/as por edición	Nº de horas por edición	Modalidade
Alta	Administración Pública	desempeño directivo (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)					práctico: Online con clases sincrónicas
Media	Habilidades na Administración Pública	Atención ao cidadán: presencial, telefónica e en entornos virtuais. Atención de persoas con diversidade funcional. Dereitos lingüísticos dos/as administrados/as.	Persoal atención directa ao público	1	25	25	On line
Alta	Igualdade/Habilidades na Administración Pública	Sensibilización contra a discriminación das persoas LGTBI+: Ferramentas sensibilización, prevención e detección de casos de delitos por razón de orientación sexual, identidade e expresión de xénero.	Persoal atención directa ao público incluíndo Policía Local	1	25	20	On line
Alta	Determinados colectivos	Mantemento de instalacións municipais (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Persoal Oficinas	1	15	80	Presencial
Alta	Determinados colectivos	Coidados dos animais en cautividade (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Persoal Zoo	1	15	40	Presencial
Media	Determinados colectivos	Formación en GIS	Persoal técnico, prioridade oficina de Inventario Municipal	1	20	40	On line
Media	Determinados colectivos	Arcgis. Xeración dun modelo dixital 3d da cidade de Vigo	Delineantes, arquitectos, técnicos xardíns, fomento, catastro, planeamento e cartografía	1	20	15	On line
Alta	Determinados colectivos	Módulos formativos sobre saúde mental e servizos sociais (diagnóstico social, detección de casos, coordinación, xestión das emocións nos profesionais do traballo social, etc.)	Persoal Igualdade, Benestar Social, Cedro	1	25	25	Online
Media	Determinados colectivos	Tramitación e relacións coa Fiscalía/Xulgado (ingresos voluntarios e capacidade de obrar, realización de trámites e informes dirixidos a Fiscalía-Xulgado)	Persoal Igualdade, Benestar Social, Cedro	1	20	20	On line
Media	Prevenção de riscos/Determinados colectivos	ReciclaXe na condución	Persoal con funcións de condución de vehículos	1	20	20	Presencial

AUSENCIA DE CONTIDO ECONÓMICO DA PROPOSTA DE ACORDO:

A presente proposta non resulta susceptible de cuantificación exacta, debido á circunstancia de que a execución de cada unha das diferentes accións formativas levará aparellada a tramitación do correspondente expediente de gasto, que será obxecto da preceptiva fiscalización previa.

Adicionalmente, a realización ou non dun curso estará en función do número de alumnos/as, cuxa determinación neste momento resulta imposible, ao non atoparse aprobado o plan e, conseguintemente, tampouco as convocatorias e prazos de inscrición.

Por tanto, enténdese que non resultaría preceptiva a fiscalización previa da proposta de acordo pola Intervención Xeral, nos termos do disposto nos artigos 213 a 223 do RD Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, ao non ser susceptible de determinación a efectiva produción dun gasto futuro.

COMISIÓN PARITARIA DE FORMACIÓN:

Ditas accións formativas foron debatidas na reunión da Comisión Paritaria de Formación (art. 42 do vixente Acordo Regulador) en sesión de data 05/07/2022, toda vez que, tal e como se contempla no artigo 37 do TREBEP, están suxeitas á obriga de negociación colectiva os plans de formación e a distribución dos fondos asignados á mesma; sendo éste o órgano previsto no Concello de Vigo a tal efecto.

Polo tanto, vistas as consideración expostas, e de conformidade co establecido no artigo 127.1, apartados g) e h) da vixente Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, e coa conformidade do Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, sométese ao criterio da Xunta de Goberno Local, a seguinte **PROPOSTA DE ACORDO**

“UNICO.- Aprobar o Plan de Formación do Concello de Vigo para o ano 2022, de conformidade cos antecedentes e motivación expostos no informe-proposta que antecede, que obra contido no Anexo I do presente acordo, formando parte inseparable do mesmo.

ANEXO I

Prioridade	Área formativa	Denominación da acción formativa	Destinatarios/las	Nº de edicións	Nº de alumnos/as por edición	Nº de horas por edición	Modalidade
1: FORMACIÓN TRANSVERSAL							
Máxima	Integridade	A integridade como competencia profesional no Sector Público. A ética no posto de traballo. Prevención do fraude e da corrupción. Código de conducta do Concello de Vigo.	Todo o persoal	1	25	25	Autoformación con proba de avaliación final
Máxima	Integridade	A integridade como competencia profesional no Sector Público. A ética no posto de traballo. Prevención do fraude e da corrupción. Código de conducta do Concello de Vigo.	Todo o persoal	1	25	25	On line con clases sincrónicas
Máxima	Integridade	Responsabilidades do/a empregado/a público/a. Responsabilidade contable e integridade.	Todo o persoal	1	25	40	On line con clases sincrónicas
Media	Contratación	Contratos do sector público	A1, A2, C1	1	25	40	On line con clases sincrónicas
Máxima	Integridade/Contratación	Prevención en prácticas colusorias na contratación	A1, A2, Xefaturas	1	25	10	Taller práctico: Online con clases sincrónicas
Máxima	Integridade	O control de contas en materia de integridade e fiscalización na Administración Local. Antifraude.	A1, A2, Xefaturas	1	25	25	On line con clases sincrónicas
Máxima	Igualdade	Igualdade de xénero, prevención do acoso sexual e da discriminación por razón de sexo. Boas prácticas inclusivas e accións positivas no sector público. A prevención e actuación ante a violencia de xénero.	Todo o persoal	2	25	20	On line



Concello de Vigo

Prioridade	Área formativa	Denominación da acción formativa	Destinatarios/as	Nº de edicións	Nº de alumnos/as por edición	Nº de horas por edición	Modalidade
Máxima	Igualdade	Impacto de xénero das políticas públicas. Elaboración de informes de impacto de xénero	Persoal técnico	1	25	20	On line con clases sincrónicas
Máxima	Igualdade	Recursos lingüísticos para o emprego dunha linguaxe non sexista	Todo o persoal	1	25	20	Autoformación con proba de avaliación final
Máxima	Igualdade	A transversalidade de xénero. Aplicación na administración local	Todo o persoal	1	25	20	On line
Media	Igualdade	O papel das administracións públicas ante as traballadoras vítimas de violencia de xénero	Todo o persoal	1	25	20	On line
Alta	Igualdade	Información e sensibilización para a igualdade nas organizacións	Todo o persoal	1	25	6	On line
Máxima	Igualdade	Defensa persoal nivel I (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Empregadas municipais	1	15	16	Presencial
Máxima	Igualdade	Defensa persoal nivel II (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Empregadas municipais	1	15	16	Presencial
Alta	Administración electrónica	Administración e xestión electrónica. O expediente electrónico	Todo o persoal	1	25	20	On line
Alta	Administración electrónica	Competencias dixitais (por niveis): básico	Todo o persoal	1	25	30	On line
Alta	Administración electrónica	Competencias dixitais (por niveis): medio	Todo o persoal	1	25	30	On line
Alta	Administración electrónica	Competencias dixitais (por niveis): avanzado	Todo o persoal	1	25	30	On line
Alta	Emprego público e xestión de persoas	Xestión de situacións de crise e resolución de conflitos no entorno laboral	Todo o persoal	1	25	20	On line
Alta	Emprego público e xestión de persoas	Órganos de selección e procesos selectivos no sector público local (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Persoal que desexe participar como membro dos órganos de selección	1	25	25	On line con clases sincrónicas
Media	Emprego público e xestión de persoas	A xestión do coñecemento e o relevo interxeneracional nas Administracións Públicas	A1, A2 e C1	1	25	20	On line
Media	Emprego público e xestión de persoas	Habilidades da relación interpersonal: Adaptabilidade, flexibilidade e compromiso (individual, colectivo e institucional) dos/as empregados/as públicos/as	Todo o persoal	1	25	20	On line
Media	Emprego público e xestión de persoas	Estratexias para desenvolver a memoria	Todo o persoal	1	25	15	Taller on line
Alta	Emprego público e xestión de persoas	A conciliación da vida laboral, persoal e familiar nas administracións públicas	Todo o persoal	1	25	20	On line
	Linguas	Lingua galega hoxe. ReciclaXe e	Todo o persoal	1	25	20	Autoforma

Prioridade	Área formativa	Denominación da acción formativa	Destinatarios/as	Nº de edicións	Nº de alumnos/as por edición	Nº de horas por edición	Modalidade
Media		actualización					ción con proba de avaliación final
Media	Linguas	Inglés na administración local (Castellano – inglés)	Todo o persoal	1	25	80	On line
Media	Linguas	Inglés na administración local (Galego – Inglés)	Todo o persoal	1	25	20	On line
Media	Linguas	Actualización da linguaxe administrativa e xurídica da lingua galega	Todo o persoal	1	25	30	On line
Media	Habilidades na Administración Pública	Comunicación clara: traballando na mellora da comunicación interna. Técnicas de negociación.	Todo o persoal	1	25	20	On line con clases sincrónicas
Alta	Xurídico procedimental	Procedemento administrativo e control xudicial.	A1, A2, C1, C2	1	25	40	On line con clases sincrónicas
Media	Xurídico procedimental	Conceptos básicos da protección de datos de carácter persoal nas administracións públicas	Todo o persoal	1	25	20	Autoformación con proba de avaliación final
Media	Xurídico procedimental	Formación avanzada en protección de datos de carácter persoal nas administracións públicas	A1, A2, Xefaturas	1	25	15	On line con clases sincrónicas
Media	Xurídico procedimental	O réxime patrimonial das entidades locais	A1 e A2	1	25	15	On line
Media	Económico – orzamentario	Introdución a xestión económica e orzamentaria nas administracións públicas. Entidades locais	A1, A2, C1, C2	1	25	30	On line con clases sincrónicas
Media	Económico – orzamentario	Xestión tributaria local-básico	Todo o persoal	1	25	20	On line
Media	Innovación pública	Innovación e creatividade	A1 e A2	1	25	20	On line
Media	Prevenición de riscos	Primeiros auxilios	Todo o persoal	2	20	10	Presencial

2: FORMACIÓN ESPECÍFICA

Máxima	Integridade / Contratación / Económico – orzamentario	O plan de recuperación e resiliencia: a xestión de fondos next generation eu (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	A1, A2 e C1 xestionando fondos europeos	1	30	30	On line
Alta	Emprego público e xestión de persoas / Prevenición	Teletraballo, traballo en entornos remotos e espazos virtuais. A prevención de riscos laborais en teletraballo (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	A1, A2, C1 e C2 con funcións remoto (prioritario)	1	30	30	On line
Alta	Habilidades na Administración Pública	Liderazgo e dirección pública: claves e esenciais do desempeño directivo (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Xefaturas	1	30	25	Taller práctico: Online con clases sincrónicas
Media	Habilidades na	Atención ao cidadán: presencial, telefónica e en entornos virtuais. Atención de persoas	Persoal atención directa	1	25	25	On line



Concello de Vigo

Prioridade	Área formativa	Denominación da acción formativa	Destinatarios/as	Nº de edicións	Nº de alumnos/as por edición	Nº de horas por edición	Modalidade
	Administración Pública	con diversidade funcional. Dereitos lingüísticos dos/as administrados/as.	ao publico				
Alta	Igualdade/Habilidades na Administración Pública	Sensibilización contra a discriminación das persoas LGTBI+: Ferramentas sensibilización, prevención e detección de casos de delitos por razón de orientación sexual, identidade e expresión de xénero.	Persoal atención directa ao publico incluíndo Policía Local	1	25	20	On line
Alta	Determinados colectivos	Mantemento de instalacións municipais (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Persoal Oficinos	1	15	80	Presencial
Alta	Determinados colectivos	Coidados dos animais en cautividade (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Persoal Zoo	1	15	40	Presencial
Media	Determinados colectivos	Formación en GIS	Persoal técnico, prioridade oficina de Inventario Municipal	1	20	40	On line
Media	Determinados colectivos	Arcgis. Xeración dun modelo dixital 3d da cidade de Vigo	Delineantes, arquitectos, técnicos xardíns, fomento, catastro, planeamento e cartografía	1	20	15	On line
Alta	Determinados colectivos	Módulos formativos sobre saúde mental e servizos sociais (diagnóstico social, detección de casos, coordinación, xestión das emocións nos profesionais do traballo social, etc.)	Persoal Igualdade, Benestar Social, Cedro	1	25	25	Online
Media	Determinados colectivos	Tramitación e relacións coa Fiscalía/Xulgado (ingresos voluntarios e capacidade de obrar, realización de trámites e informes dirixidos a Fiscalía-Xulgado)	Persoal Igualdade, Benestar Social, Cedro	1	20	20	On line
Media	Prevención de riscos/Determinados colectivos	Reciclaxe na condución	Persoal con funcións de condución de vehículos	1	20	20	Presencial

As accións formativas serán impartidas, preferentemente, na modalidade virtual. No caso da imposibilidade de realización nesta modalidade, na súa celebración deberán adoptarse todas as medidas de protección fronte ao contaxio COVID-19 vixentes no momento de celebración do mesmo.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES dende 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 Xurisdición Contencioso-Administrativa.

ACORDO:

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

Anexo VIII

Certificado del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 30 de noviembre de 2015, de adhesión del Ayuntamiento de Vigo al Código de Buen Gobierno Local de la FEMP



Concello de Vigo

JOSÉ RIESGO BOLUDA, SECRETARIO XERAL DO PLENO DO CONCELLO DE VIGO,

CERTIFICA: Que o Pleno do Concello, en sesión ordinaria do día **30 de novembro de 2015**, adoptou o seguinte acordo:

3.5.- APROBACIÓN DA ADHESIÓN DO CONCELLO DE VIGO AO CÓDIGO DE BO GOBERNO LOCAL DA FEMP. EXPTE. 51/1102 (1278/1101)

ANTECEDENTES.- Mediante escrito, de data 10 de novembro de 2015, a secretaria do Goberno Local, co conforme do Alcalde, formula o seguinte informe-proposta:

"Por Resolución da Alcaldía de data 5 de novembro de 2015 adoptouse acordo de incoación do expediente administrativo para a adhesión do Concello de Vigo ao Código de Bo Goberno Local da FEMP, nomeando, a tal fin, á Secretaria do Goberno Local como instrutora, atribuíndolle a competencia para a formulación de Informe-proposta.

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno (LTBG)
- Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL)⁵
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia (LALG)
- Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Procedemento Administrativo Común e Réxime Xurídico das Administracións Públicas (LRJPAC)⁶
- Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidade do persoal ao servizo das Administracións Públicas
- Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, de Contratos do Sector Público (TRLCSP)
- Lei 7/2007, do 14 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP)
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF),
- Regulamento Orgánico do Pleno do Concello de Vigo

FUNDAMENTOS DE DEREITO

Primeiro.- Marco normativo

Tal e como se recolle na lexislación aplicable, as precisións normativas en materia de bo goberno e imposición de estándares de condutas como obrigas legais en relación coas Corporacións Locais atópanse basicamente na LRBRL e no ROF.

- 5 Modificada nesta materia recentemente polo Real Decreto Lexislativo 7/2015, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Solo
- 6 Obrigas que se manteñe inalteradas nas normas que derogarán a LRJPAC, a Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común e a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, cuxa entrada en vigor se producirá a partires de outubro de 2016.

Praza do Rei, 2 - Teléfono: 986 810 100 - 36202 VIGO



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 220 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Sen prexuízo da relevancia da LTBG que no ámbito do bo goberno positivizou, con carácter definitivo, a dimensión ética na xestión pública ao asociar a dita materia un réxime sancionador propio. Case dous anos despois da súa entrada en vigor non se advirte gran visibilidade na súa aplicación práctica. Ás ditas normas engádense as dispersas obrigas legais contidas nas normas reguladoras do réxime de incompatibilidades, do procedemento administrativo común, nas normas en materia de contratación, emprego público, así como a propia normativa autonómica en materia de réxime local e as normas aprobadas polas respectivas entidades locais, entre outras.

A LTBG adica o seu Título II á regulación do Bo goberno, en vigor dende a publicación da normativa a difereza das previsións relativas á transparencia, recollendo no seu artigo 26 un conxunto de principios xerais e de actuacións, tipificando as distintas infracción en materia de conflitos de intereses, de xestión económico-financeira e infraccións disciplinarias, coas correlativas sancións previas á tramitación do expediente sancionador. A adhesión ao CBGL FEMP non desvirtúa nin altera as obrigas legais, antes ben supón un elemento de reforzo positivo no cumprimento destas. O modelo da LTBG de regular con rango de lei as obrigas en materia de Bo goberno seguiron algunhas normativas autonómicas, como a Lei 3/2014, de 11 de setembro, de Transparencia e Bo Goberno de La Rioja, a Lei 19/2014, de 29 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno de Cataluña, entre outras.

En Galicia aprobouse tempranamente a Lei 4/2006, de 30 de xullo, de Transparencia e Boas prácticas da Administración Pública Galega, predicindo o modelo ao recoller as boas prácticas na xestión como un contido normativo. Na actualidade atópase en trámite parlamentario un novo proxecto de lei de transparencia, aínda que non recolle no seu ámbito subxectivo ás Entidades Locais.

Ao carón dos textos legais e na liña de autorregulación que representa este tipo de Códigos, téñense aprobado outro tipo de iniciativas, entre as que se poden citar:

- Resolución de 31 de marzo de 2009, Acordo do Consello de Goberno polo que se aproba o Código ético de conduta dos membros do Consello de Goberno e Altos Cargos da Administración da Comunidade Autónoma de Extremadura e se adoptan medidas de transparencia, contención e austeridade na execución do gasto público.
- Resolución 13/2013, de 28 de maio, do Director da Secretaría do Gobierno e de Relacións co Parlamento, pola que se dispón a publicación do Acordo adoptado polo Consello de Goberno que aproba o Código Ético e de Conduta dos cargos públicos e persoal eventual da Administración General e Institucional da Comunidade Autónoma de Euskadi.
- Resolución de 8 de setembro de 2014, conxunta da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa e da Dirección Xeral da Función Pública, pola que se dá publicidade ao Acordo do Consello da Xunta de Galicia de 24 de xullo de 2014 no que se aproba o Código ético institucional da Xunta de Galicia.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 221 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

Segundo.- Natureza dos instrumentos éticos na xestión pública

Baixo a variada denominación que adquiren este tipo de códigos, atopámonos con distintos instrumentos de similar natureza que serven a idéntica finalidade: códigos éticos, códigos de conduta, códigos de bo goberno ou códigos de boas prácticas; serían só algúns deles, entre os que non resulta sinxelo establecer unha delimitación conceptual polos seus contornos difusos.

Agora ben, con independencia da denominación que adquira en cada caso, no que nos ocupa, Código de Bo Goberno, todos eles carecen de forza coercitiva e de mecanismos legais para esixir o seu cumprimento máis aló do nivel de compromisos éticos, tal e como declarou o Tribunal Constitucional en sentenza 248/2006, de 23 de outubro, recurso 6845/2001. Non obstante, e malia a ausencia de carácter normativo, gran parte do seu contido pode ser reconducido ás citadas normas vixentes reguladoras de obrigas legais e que, en caso de incumprimento extremo, poden chegar a alcanzar mesmo relevancia penal, ademais do valor que ten como instrumento de reforzo dos compromisos de xestión pública.

A percepción duns estándares de conduta axustados ás novas esixencias da sociedade no ámbito da xestión pública local adquire maior relevancia, xa que a proximidade da cidadanía á súa xestión permite a esta fiscalizar con maior eficacia a equidade e a ética no seu comportamento, polo seu elevado grao de coñecemento e proximidade ás circunstancias que rodean aos representantes políticos, aconsellando intensificar as medidas de transparencia e rendición de contas.

Terceiro.- A aprobación do Código de Bo Goberno Local FEMP

O CBGL FEMP apróbase no ano 2009 como unha iniciativa novidosa no escenario da ética pública local, inspirándose nas Recomendacións nº 60 e 86 do Congreso de Poderes Locais Rexionais do Consello de Europa (CPLRE) aprobadas en 1999 para inspirar os comportamentos das autoridades locais en relación coa "ética política", seguindo a liña iniciada polo "Código Europeo de Conducta para a integridad política de los representantes locales electos", aprobado polo CPLRE, que avoga pola promoción de códigos de conduta para os representantes locais como instrumentos que permitirán crear confianza entre os políticos e cidadanía; indispensable para que aqueles que teñan que desenvolver as súas funcións o poidan facer de xeito eficiente na consideración de que o respecto polo mandato do electorado vai estreitamente unido ao respecto dunhas normas éticas. Nesta dirección insiste tamén a Conferencia de Ministros europeos responsables das Institucións Locais e Rexionais, con ocasión da declaración sobre a "participación democrática y la ética pública a nivel local y regional".

O novo escenario normativo, así como a demanda por parte da sociedade dun nivel cada vez máis esixente de valores e principios de integridade no desenvolvemento das responsabilidades públicas, conduciron á necesidade de someter a revisión o CBGL da FEMP. Revisión que foi aprobada pola Xunta de Goberno da FEMP en sesión de 24 de marzo de 2015, e que na actualidade, xunto coa Ordenanza Tipo de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno, se integran na estratexia de transparencia da FEMP, articulada a través da Rede de Entidades Locais pola Transparencia e a Participación Cidadá.

Praza do Rei, 2 - Teléfono: 986 810 100 - 36202 VIGO



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 222 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Cuarto. Ámbito subxectivo

O CBGL inclúe no seu ámbito de aplicación aos seguintes suxeitos:

El presente Código, en su condición de instrumento inspirador de la actuación de las Entidades Locales y del personal a su servicio, se aplicará a:

- *Los miembros de las Corporaciones Locales, en su condición de representantes electos, con independencia de su integración o no en el respectivo gobierno.*
- *Los miembros de los órganos de gobierno de los Organismos Autónomos, Entidades públicas empresariales locales y Sociedades mercantiles locales, así como Fundaciones de naturaleza local.*
- *Los titulares de órganos directivos, según la definición de la normativa en materia de régimen local y función pública.*

El personal que desempeñe funciones directivas y predirectivas al servicio de la administración local, entendiéndose por tal a aquéllos que ejerzan funciones de gestión o ejecución de carácter superior, ajustándose a las directrices generales fijadas por el órgano de gobierno de la Corporación, adoptando al efecto las decisiones oportunas y disponiendo para ello de un margen de autonomía, dentro de esas directrices generales.

d. Funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Puntualizando que para os efectos de clarificar terminoloxicamente o ámbito subxectivo no desenvolvemento do CBG, as referencias aos empregados públicos incluídos no mesmo, utilizarase a expresión "directivos públicos locais". Achégase neste punto a redacción da Disposición Adicional Decimoquinta LRBRL, modificada pola Disposición Adicional Novena, apartado 5 do Real Decreto Lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana.

Quinto.- Estructura e contidos do Código de Bo Goberno

No tocante á estrutura do CBGL, non procede a súa división en Títulos e Capítulos dada a súa carencia de valor normativo, nin tampouco a segmentación articulada do seu contido. Defínense, a ditos efectos, distintos apartados nos que se apuntan as liñas estratéxicas para a axeitada xestión pública local que se estruturan arredor da delimitación do seu ámbito obxectivo e subxectivo, a incorporación dos principios do bo goberno local, así como os estándares de conduta para a mellora da democracia local e compromisos éticos en materia de conflitos de intereses, que se completa co réxime de incompatibilidades e retribucións. Sobre esta base introdúcense os aspectos máis novidosos nesta revisión e que, polo tanto, poden ser obxecto dun maior desenvolvemento na súa aplicación polo innegable percorrido que pode ofrecer ao obxectivo perseguido.

Trátase, por unha banda, de sentar as bases para ordenar as relacións entre cargos electos e empregados públicos, é dicir, entre os niveis de goberno e administración, e por outra dun conxunto de medidas para a mellora da democracia participativa, reseñando a definición dun marco para a participación cidadá 2.0, na liña de administracións orientadas ás tecnoloxías da información e da comunicación, máxime tras as últimas reformas normativas que afectan ás administracións públicas. Por último, recolle o procedemento para a aprobación do CBGL polas Entidades Locais e a necesaria avaliación e seguimento, labores nos que se



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 02/05/2022 08:25

Páxina 223 de 364

Expediente/Documento 1185-441

CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Concello de Vigo

recoñece un papel destacado á FEMP a través das distintas iniciativas en materia de transparencia e participación, canalizadas agora a través da "Red de Entidades Locales por la Transparencia y la Participación Ciudadana"⁷, á que se adheriu o Concello de Vigo por medio do acordo plenario de 28 de abril de 2015.

A adhesión do Concello de Vigo ao CBGL FEMP terá, ademais, unha clara proxección no tempo, non limitándose á Corporación actual, dende a consideración de que unha vez adherido calquera incorporación dun cargo público, asunción de responsabilidade política ou función executiva na organización, esixirá a suscripción previa do CBG.

Sexto.- Aprobación e aplicación do Código de Bo Goberno

O procedemento de aprobación require a adopción dun acordo formal de adhesión, atribuíndo a competencia para o dito acordo ao Pleno da Corporación, cara a facilitar a íntegra suscripción dos seus principios e valores pola totalidade dos membros da Corporación, con independencia da súa integración no grupo do goberno ou nos da oposición, en coherencia coa esixencia a toda a Corporación de asumir elevados compromisos de conduta, mediante a integración da dimensión ética na súa xestión e actuación como representantes públicos.

Para materializar as previsións do CGBL, unha vez aprobada establécese a necesidade de proceder á asignación individualizada da dita responsabilidade no marco da organización política e administrativa, a efectos de garantir o cumprimento dos seus obxectivos. Para iso , os órganos e persoal responsable da dita función adoptarán cantas actuacións sexan necesarias para garantir a axeitada difusión e coñecemento do CBGL, con especial incidencia sobre tres eixes: garantir o seu coñecemento pola cidadanía, a súa incorporación ao ordenamento xurídico local e a máxima difusión. Nesta liña actúa a proposta de acordo que se recolle no expediente, ao prever a inserción tanto do acordo de adhesión como do CBGL FEMP no seu texto íntegro, tanto na páxina web municipal como no Portal de Transparencia, e a difusión en clave interna a través da Intranet municipal.

Pola súa banda o CBGL xa prevé unha liña de avaliación a través dos seguintes mecanismos:

- A nivel individual, o Concello elaborará, coa periodicidade que se determine, un informe de avaliación sobre o cumprimento do CBGL a través de indicadores de medida e valoración, que incorporará, a súa vez, o resultado dos procesos de avaliación e seguimento dos instrumentos de planificación, as cartas de servizos e outros compromisos de calidade existentes.

a) Con carácter xeral, prevese a creación dun Observatorio de avaliación da transparencia, a calidade e o bo goberno, a efectos de valorar a aplicación do Código e propoñer actuacións de implementación e mellora, así como de avaliación e seguimento, sen prexuízo da asignación doutras finalidades.

7 Esta Rede de recente creación ten por finalidade promover a innovación e mellora permanente da relación entre os gobernos locais e a cidadanía baixo os principios do Goberno Aberto mediante o intercambio de experiencias e a aprendizaxe permanente, traballando en rede e desenvolvendo proxectos http://www.femp.es/Microsites/Front/PaginasLayout2/Layout2_Personalizables/MS_Maestra_2/_k6sjJ7QfK2Z5a0ypjGDF7hVCHy14AjBJbrBw0bPsMCI91AF5Q35sy0SLzLOH4R4Q

Praza do Rei, 2 - Teléfono: 986 810 100 - 36202 VIGO



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 224 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Non podemos esquecer que o CBGL carece dunha previsión sancionadora en coherencia coa súa natureza, pero tamén coa existencia dun amplo, e aínda non desenvolvido, réxime sancionador previsto nos artigos 27 e seguintes da LTBG, nos que se establece a tipificación dun elevado número de condutas, así como a correspondente sanción, e sen prexuízo da súa incardinación noutros réximes sancionadores en execución da normativa citada e da responsabilidade que, no seu caso, se puidera derivar noutras ordes xurisdicionais.

En definitiva, tal e como se recolle na resolución de iniciación do expediente o Código de Bo Goberno da FEMP, satisface as demandas derivadas do alto nivel de esixencia aplicable aos responsables públicos locais, como depositarios dun mandato representativo cidadá, a súa eficacia como instrumento para a introdución da ética na xestión municipal ten sido demostrada.

Polo exposto, considerando a natureza e contidos do CBGL da FEMP así como a definición legal do Pleno como órgano integrado polo conxunto da Corporación, fórmulase ao Pleno do Concello de Vigo, a seguinte"

Deseguido o funcionario informante emite a proposta que se contén na parte dispositiva deste acordo.

A Comisión Informativa de Réxime Interior, Seguridade e Mobilidade, na súa sesión ordinaria de 23 de novembro de 2015, ditaminou favorablemente dita proposta.

(No momento da votación atópase ausente a Sra. Silva Rego)

VOTACIÓN: Por unanimidade dos vinte e cinco membros presentes da Corporación, dos vinte e sete que a constitúen de dereito e feito, adóptase o seguinte,

ACORDO:

"Primeiro.- Aprobar a adhesión do Concello de Vigo ao Código de Bo Goberno Local da FEMP, asumindo os compromisos e estándares de conduta establecidos neste instrumento no marco da estratexia de transparencia definida ao abeiro do disposto na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.

Segundo.- Asignar, de conformidade coas previsións do CBGL, as responsabilidades políticas no seguimento do cumprimento dos obxectivos fixados ao Concelleiro Ddo. de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica, D. Francisco Javier Pardo Espiñeira, e as responsabilidades administrativas á Secretaria do Goberno Local, D^a M^a Concepción Campos Acuña.

Terceiro.- Dar publicidade ao acordo de adhesión mediante a súa inserción na páxina web municipal e no Portal de Transparencia do Concello de Vigo, incluíndo así mesmo o texto íntegro do Código de Bo Goberno, para o seu xeral coñecemento pola cidadanía.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 225 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

Cuarto.- Notificar o presente acordo á FEMP, á Rede de Entidades Locais pola Transparencia e a Participación Cidadá.

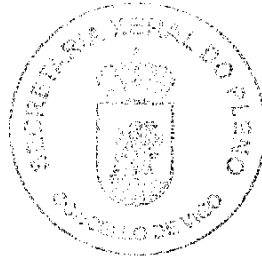
Quinto.- Dar publicidade interna ao presente acordo mediante a inserción na intranet municipal do mesmo así como do texto íntegro do Código de Bo Goberno, para o seu coñecemento polo conxunto dos empregados públicos."

E para que así conste expido esta certificación de orde e co visto e prace do Excmo. Sr. Alcalde, coa salvidade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, en Vigo a un de decembro do ano dous mil quince.

lc

Vº e Prº
O ALCALDE,

Abel Caballero Álvarez.



ASINADO POR: CONCELEIRA DELEGADA DA AREA DE URBANISMO - (MARIA JOSE CARIDE ESTEVEZ) 15/04/2024 09:30:23 | SECRETARIO DE ADMINISTRACION MUNICIPAL - (JOSE VILLAN FUERTES) 15/04/2024 11:06:54

Documento asinado

CSV: AEAB4E-44894C-CDA234-5Q17YM-XQDS98-FD XEFE ARE CONTABLE E ORZAMENT. ESCARIZ COUSO 1 1003/ Documento asinado

Praza do Rei, 2 - Teléfono: 986 810 100 - 36202 VIGO



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 226 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Anexo IX

Certificado del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 13 de enero de 2022 por el que se aprueba el mapa de riesgos en la contratación.



D^a. YOLANDA AGUIAR CASTRO, CONCELEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO

C E R T I F I C O: Que a Xunta de Goberno Local, na **sesión ordinaria do 13 de xaneiro de 2022**, adoptou o seguinte acordo:

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

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

ANTECEDENTES

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

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

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

"Primeiro.- Aprobar o "Plan de Integridade na Contratación. Marco Estratéxico", de conformidade coa proposta elaborada polo Comité Técnico do Plan de Integridade na Contratación Pública, nas liñas establecidas pola Concellería Delegada de Contratación.

Segundo.- Delegar na Concellería Delegada de Contratación o desenvolvemento operativo do Plan e a súa implementación, para o que, contará co apoio técnico do "Comité Técnico de Integridade na Contratación", así como do conxunto da estrutura municipal de goberno e das áreas e dos servizos municipais.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 1 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 279 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

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

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

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

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

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

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

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

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



Copia do documento - Concello de Vigo
6696-241

Data impresión: 20/01/2022 08:44 | Páxina 2 de 62
CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo
Expediente/Documento 1185-441

Data impresión: 02/05/2022 08:25 | Páxina 280 de 364
CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



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

"Primeiro.- Aprobar a extensión das funcións do Comité de Autoavaliación, creado por Resolución de 6 de febreiro de 2017, do 2º Tenente de Alcalde e Concelleiro delegado do Área de Fomento, Limpeza e Contratación, a velar pola integridade de todos os procedementos de contratación que tramite o Concello de Vigo. Isto en cumprimento da Liña Estratéxica 3, "Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos", Obxectivo Estratéxico 3.4, "Apoiar e favorecer a integridade durante o proceso", obxectivo operativo 3.4.3 "Crear un Comité de Integridade Contractual" do Programa operativo do Plan de Integridade na Contratación.

Segundo.- A composición do mesmo será a seguinte:

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

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

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

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

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 3 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 281 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

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

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

UNDAMENTOS XURÍDICOS

-I-

Do mapa de riscos

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

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

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

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

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 4 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 282 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



autoavaliación para a elaboración do mapa de riscos. Este inclúese como Anexo I ao presente informe.

-II-

Critérios seguidos para o procedemento de autoavaliación de riscos

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

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

- Determinación de riscos:

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

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

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

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

- Metodoloxía da autoavaliación:

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

- Esquema da metodoloxía:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 5 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 283 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

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

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

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

Avaliar o efecto dos controis engadas previstos sobre o risco neto (residual).

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

a) RISCO BRUTO

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

Impacto do risco bruto:

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

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



Copia do documento - Concello de Vigo
 6696-241
 Data impresión: 20/01/2022 08:44 | Páxina 6 de 62
 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo
 Expediente/Documento 1185-441
 Data impresión: 02/05/2022 08:25 | Páxina 284 de 364
 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Probabilidade do risco bruto:

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

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

Puntuación do risco bruto:

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

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

Controis atenuantes actuais sobre o risco bruto:

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

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 7 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 285 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

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

b) RISCO NETO

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

Impacto do risco neto:

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

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 8 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 286 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

Probabilidade do risco neto:

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

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

Puntuación do risco neto:

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

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

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

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

Controis adicionais previstos:

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

Persoa ou equipo responsable:

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

Data límite para a execución:

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

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

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



Copia do documento - Concello de Vigo

6696-241

Data impresión: 20/01/2022 08:44

Páxina 9 de 62

CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo

Expediente/Documento 1185-441

Data impresión: 02/05/2022 08:25

Páxina 287 de 364

CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

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

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

c) RISCO OBXECTIVO

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

Impacto do risco obxectivo:

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

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

Probabilidade do risco obxectivo:

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

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 10 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 288 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Puntuación do risco obxectivo:

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

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

Frecuencia da autoavaliación:

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

-III-

Do Comité de Integridade contractual

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

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 11 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 289 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Entre as súas funcións, estarán as seguintes:

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

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

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

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

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

-IV-

Competencia

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 12 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 290 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



-V-

Recursos

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

PROPOSTA DE ACORDO

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

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

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

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

Cuarto.- Finalizada a elaboración do mapa de riscos, revisar a composición do Comité de Integridade Contractual, creado por Resolución de 26 de novembro de 2020, da Conceleira-delegada Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal, en cumprimento da Liña Estratéxica 3, "Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos", Obxectivo Estratéxico 3.4, "Apoiar e favorecer a integridade durante o proceso", obxectivo operativo 3.4.3 "Crear un Comité de Integridade Contractual" do Programa operativo do Plan de Integridade na Contratación. A composición do mesmo será a seguinte:

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 13 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 291 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 14 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 292 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- D. Antonio Villanueva Guimerans, Xefe do servizo de Administración electrónica, ou persoa do seu servizo en quen delegue

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

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

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

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

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

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

ACORDO

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

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

DESCRIPCIÓN DOS RISCOS

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

Documento asinado

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 15 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 293 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 16 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 294 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 17 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 295 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

Fase	Id R	Definición do Risco	Descrición do Risco	¿A quen afecta este risco? (Concello de Vigo / servizo xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	¿E un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión?	¿Tratase dun risco relevante para o Concello de Vigo?	Si a resposta e NO, deberá xustificarse	Puntuación total do risco (BRUTA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Puntuación total do risco (OBJECTIVO)
	2_R21	Aceptación de ofertas inadecuadas e/ou incompletas	Falta de imparcialidade e/ou formación profesional dos responsables da elaboración dos informes de avaliación. Falta de publicidade das actas e informes técnicos ou por incorreccións na xustificación das puntuacións outorgadas a cada oferta.	Servizo xestores / Mesa de contratación	Interno	Si		4	3	3
	2_R22	Alteración do contido das ofertas presentadas ou incumprimento do segredo	Inexistencia dun procedemento de custodia das ofertas para evitar o risco de quebrantamento do segredo ou manipulación das proposicións que se presenten. Opacidade pola falta de publicidade das actas dos procesos de adxudicación.	Servizo xestores / Mesa de contratación	Interno	Si		4	3	3
Execución do contrato	3_R23	Non detectar alteracións no obxecto do contrato - deterioro e/ou mala execución	A falta de supervisión e comprobación do cumprimento das condicións que determinaron a selección dun licitador sobre outro. Incumpren as condicións do contrato ao non entregar os produtos pactados, alteralos ou substituílos por outros de calidade inferior, é dicir, nos casos en que: - os produtos fosen substituídos, - os produtos non existan, ou os non se realizaron actividades conforme ao convenio	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		12	6	3
	3_R24	Pagamento de facturas sen a correcta xustificación da súa prestación	Presentación de facturas que non se correspondan coa execución realizada. Falta de procesos de certificación da execución.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		4	3	3
	3_R25	Duplicación de facturación	Presentación de facturas falsas, infladas ou duplicadas, actuando en solitario ou en complicidade con responsable da contratación.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		3	2	2
	3_R26	Non esixir responsabilidade por incumprimento do contrato	Substitúe os produtos especificados no contrato por outros de calidade inferior ou non cumplan as especificacións do contrato,	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		8	3	3
	3_R27	Ausencia ou deficiente xustificación das modificacións contractuais	Colusión para modificar un contrato existente introducindo condicións máis favorables para un terceiro.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		12	3	3
	3_R28	Recibir servizo deficientes ou de menor calidade que os ofrecidos polo adxudicatario	A cualificación do cadro de persoal non é a adecuada, ou as actividades desenvolvidas polo persoal están descritas de forma inexacta.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		8	3	3
	3_R29	Prórroga do contrato sen xustificación	Modificacións do contrato que prorrogan o contrato orixinal máis aló dun prazo máximo predefinido. As prórrogas do contrato non se axustan ao disposto nos pregos	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		8	3	3

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo
 6696-241
 Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 18 de 62
 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo
 Expediente/Documento 1185-441
 Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 296 de 364
 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

			MC_R01.7	O Concello de Vigo estableceu e dá a coñecer un sistema que permite denunciar os comportamentos de conflitos de intereses e calquera outra actuación supostamente fraudulenta.	NON	NON	BAIXO						
			MC R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais..									
			MC R01.X										
			MC R01.X										

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3	Establecer e dar a coñecer un sistema que permita denunciar comportamentos de conflito de intereses e calquera outra actuación presuntamente fraudulenta - CAIXA DE CORREOS ETICA E DE BO GOBERNO	Comité de Integridade	seis (6) meses	0	0	3	1	3

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo
 6696-241
 Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 19 de 62
 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo
 Expediente/Documento 1185-441
 Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 297 de 364
 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo
 6696-241
 Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 20 de 62
 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo
 Expediente/Documento 1185-441
 Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 298 de 364
 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 21 de 62
 6696-241 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 299 de 364
 Expediente/Documento 1185-441 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 22 de 62
 6696-241 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 300 de 364
 Expediente/Documento 1185-441 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 23 de 62
 6696-241 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 301 de 364
 Expediente/Documento 1185-441 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

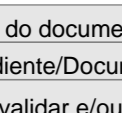
RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentátese o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 24 de 62
 6696-241 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 302 de 364
 Expediente/Documento 1185-441 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

DESCRIPCIÓN DO RISCO					
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión	
0_R06	Alteración das condicións de igualdade competitiva da licitación	Un licitador vese favorecido nun procedemento de concorrencia competitiva por: - especificacións manipuladas. - filtración de datos de licitación, ou solucións preferentes ou detalles das ofertas do competidor - manipulación das ofertas.	servizos xestores	Interno	

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES								RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. do control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documéntase o funcionamento deste control	Compróbas e regularment e este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	
4	2	8	Alteración das condicións de igualdade competitiva da licitación								3	1	3
			MC_R06.1	Planificar os contratos que se prevé realizar antes do inicio do exercicio orzamentario	SI	SI	ALTO	-1	-1				
			MC_R06.2	Publicar anuncios de información previa no perfil do contratante nos que se darán a coñecer todos os contratos previstos para o exercicio orzamentario	SI	SI	ALTO						
			MC_R06.3	Xeneralizar as consultas previas de mercado, que se realizarán de forma transparente, con publicación no perfil do contratante para que poida participar calquera empresa interesada e tamén facer pública a información intercambiada mediante consultas, salvagardando a información técnica ou comercial que os potenciais licitadores designen como confidencial.	NON	NON	BAIXO						
			MC_R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..									
MC_R01.X													

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 25 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 303 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado



Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 27 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 305 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Documento asinado

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 28 de 62
 6696-241 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 306 de 364
 Expediente/Documento 1185-441 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 29 de 62
 6696-241 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 307 de 364
 Expediente/Documento 1185-441 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 30 de 62
 6696-241 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 308 de 364
 Expediente/Documento 1185-441 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 31 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 309 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

ASINADO POR: CONCELLEIRA DELEGADA DA AREA DE URBANISMO - (MARIA JOSE CARIDE ESTEVEZ) 15/04/2024 09:30:23 | SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL - (JOSÉ VILLÁN FUERTES) 15/04/2024 11:06:54

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 32 de 62
 6696-241 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 310 de 364
 Expediente/Documento 1185-441 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 33 de 62
 6696-241 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 311 de 364
 Expediente/Documento 1185-441 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 34 de 62
 6696-241 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 312 de 364
 Expediente/Documento 1185-441 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
1_R13	Limitación do acceso á información en condicións de igualdade	Opacidade nos procedementos de comunicación de actuacións relacionadas coa licitación (visitas abertas a potenciais licitadores, información complementaria non anunciada, etc.).	Concello de Vigo	interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentábase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente e este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	3	12	Limitación do acceso á información en condicións de igualdade							-1	-2	3	1	3
			MC_R13.1	Proporcionar aos licitadores acceso electrónico (gratuito) a toda a documentación contractual necesaria para a elaboración das ofertas desde a data da licitación ou do envío da convocatoria.	SI	SI	ALTO							
			MC_R13.2	Poñer a disposición dos licitadores no perfil do contratante a documentación imprescindible para a licitación, garantindo o acceso libre, directo, completo e gratuito.	SI	SI	ALTO							
			MC_R13.3	Con carácter xeral, o acceso á documentación contractual ofrecerase a través de medios electrónicos, coas excepcións previstas no artigo 138.2 da Lei 9/2017. No caso de ofertas que requiran convocatoria previa (negociada ou restrinxida), achegaranse os documentos imprescindibles para elaborar as ofertas por medios electrónicos.	SI	SI	ALTO							
			MC_R13.4	Incluír no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares un prazo para que os licitadores poidan solicitar as aclaracións que consideren pertinentes sobre o seu contido.	SI	SI	ALTO							
			MC_R13.5	Tramitar por medios electrónicos as aclaracións e consultas realizadas polos licitadores	SI	SI	ALTO							
			MC_R13.6	Facer públicas as respostas ás aclaracións ou consultas a través do perfil do contratante e da plataforma de contratación, en termos que garantan a igualdade e a concorrencia nos procedementos de licitación.	SI	SI	ALTO							
			MC_R13.7	Incluír nos anuncios de licitación a información xeral que garanta que os licitadores coñecen os aspectos básicos dunha licitación para que, sen necesidade de recorrer a outras fontes de información, dispoñan de probas suficientes para apreciar o seu grao de interese na licitación.	SI	SI	ALTO							
			MC_R13.8	Ter en conta as características dos contratos que se licitan para fixar os prazos de recepción de ofertas e solicitudes, de forma que permitan razoablemente a elaboración das ofertas, tendo en conta a complexidade e circunstancias do contrato.	SI	SI	ALTO							
			MC_R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..										
MC_R01.X														
MC_R01.X														

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 35 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 313 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Documento asinado

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 36 de 62
 6696-241 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 314 de 364
 Expediente/Documento 1185-441 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 37 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 315 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 39 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 317 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 41 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 319 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 43 de 62
 6696-241 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 321 de 364
 Expediente/Documento 1185-441 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 44 de 62
 6696-241 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 322 de 364
 Expediente/Documento 1185-441 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo
 6696-241
 Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 46 de 62
 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo
 Expediente/Documento 1185-441
 Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 324 de 364
 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
2_R20	Falta de detección de prácticas colusorias	Os licitadores comprométese a evitar competir entre eles e obter así un contrato máis rendible que o que conseguirían de competir de forma eficaz. Presentación de ofertas inaceptables e/ou altas. Rotación de empresas e/ou subcontratación dunha parte do obxecto do contrato por parte da empresa adjudicataria a unha terceira empresa competidora, sen que existan razóns técnicas que o xustifiquen.	Terceiro	Externo

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 47 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 325 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 48 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 326 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo
 Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 50 de 62
 6696-241
 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo
 Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 328 de 364
 Expediente/Documento 1185-441
 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
2_R22	Alteración do contido das ofertas presentadas ou incumprimento do segredo	Inexistencia dun procedemento de custodia das ofertas para evitar o risco de quebrantamento do segredo ou manipulación das proposicións que se presenten. Opacidade pola falta de publicidade das actas dos procesos de adjudicación.	Servizos xestores / Mesa de contratación	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documéntase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	
4	1	4	Alteración do contido das ofertas presentadas ou incumprimento do segredo						-1	0	3	1
			MC_R22.1	O Concello de Vigo esixe que o procedemento de licitación inclúa un sistema transparente de apertura de ofertas, e medidas de seguridade adecuadas para as ofertas sen abrir. A apertura das ofertas realizase en acto público con posibilidade de comprobación por parte dos licitadores da integridade das ofertas presentadas.	SI	SI	ALTO					
			MC_R22.2	O Concello de Vigo estableceu e dá a coñecer un sistema que permite denunciar comportamentos presuntamente fraudulentos.	NON	NON	BAIXO					
			MC_R22.3	As ofertas serán descifradas en presenza dos empregados públicos designados para o efecto polo órgano de contratación nos correspondentes pregos.	SI	SI	ALTO					
			MC_R22.4	Presentación dixital non manipulable de ofertas.	SI	SI	ALTO					
			MC R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais..								
			MC R01.X									

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RISCO OXECTIVO	
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/ Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)
3	1	3	Establecer e dar a coñecer un sistema que permita denunciar comportamentos de conflito de intereses e calquera outra actuación presuntamente fraudulenta - CAIXA DE CORREOS ETICA E DE BO GOBERNO	Comité de Integridade	Seis (6) meses	0	0	3	1

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 51 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 329 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 53 de 62
 6696-241 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 331 de 364
 Expediente/Documento 1185-441 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 54 de 62
 6696-241 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 332 de 364
 Expediente/Documento 1185-441 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 55 de 62
 6696-241 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 333 de 364
 Expediente/Documento 1185-441 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

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

Execución do contrato

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

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. do control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	3	12	Ausencia ou deficiente xustificación das modificacións contractuais							-1	-2	3	1	3
			MC_R27.1	Contempla no prego de cláusulas administrativas particulares o catálogo de incumprimentos que suporán a imposición de sancións.	SI	SI	ALTO							
			MC_R27.2	Consignar no expediente unha declaración de que non se produciu ningún incumprimento durante a execución do contrato que supoña a imposición de sancións.	SI	SI	MEDIO							
			MC_R27.3	Limitar as modificacións contractuais ás expresamente contempladas no prego de cláusulas administrativas particulares co contido exixido no artigo 204 da Lei 9/2017 de contratos do sector público (LCSP).	SI	SI	ALTO							
			MC_R27.4	Xustificar aquelas modificacións non previstas nos pregos, evitando invocacións xenéricas dos supostos legais que as poidan protexer (artigo 205 da LCSP)	SI	SI	ALTO							
			MC_R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..										
			MC_R01.X											

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 56 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 334 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 58 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 336 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 20/01/2022 08:44 Páxina 60 de 62
 6696-241 CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/05/2022 08:25 Páxina 338 de 364
 Expediente/Documento 1185-441 CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

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

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	2	8	Prórroga do contrato sen xustificación									
			MC_R29.1	As modificacións de contrato propostas polos departamentos xestores deberán ser revisadas e validadas polos servizos de Contratación, Intervención e Asesoría Xurídica.	SI	SI	ALTO					
			MC_R29.2	As prórrogas do contrato deberán ser propostas polo responsable do mesmo e informadas pola asesoría xurídica e auditadas pola Intervención con carácter previo á súa aprobación polo órgano de contratación.	SI	SI	ALTO	-1	-1	3	1	3
			MC_R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..								
			MC_R01.X									
			MC_R01.X									

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

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/01/2022 08:44	Páxina 61 de 62
6696-241	CSV: A4A2AC-28E4CH-D38783-DM5WC1-MJJEXZ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/05/2022 08:25	Páxina 339 de 364
Expediente/Documento 1185-441	CSV: AFA3A8-C7CE56-E5A5DE-L1YGR9-AK6LKA-F1	

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Documento asinado

PLAN ACCIÓN

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

