

**ACTA N 2020/10**  
**SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO DÍA**  
**13.03.2020**

**ÍNDICE DE PUNTOS**

<b>A) APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES :.....</b>	<b>3</b>
<b>PUNTO PRIMEIRO. ACTAS ANTERIORES.....</b>	<b>3</b>
<b>B) EXPEDIENTES URBANÍSTICOS :.....</b>	<b>3</b>
<b>PUNTO SEGUNDO. APROBACIÓN DE OPERACIÓN XURÍDICAS COMPLEMENTARIAS AO MODIFICADO DO PROXECTO DE EQUIDISTRIBUCIÓN DO APE PB7-04, “REGO DOS PASOS SUR (II)” DO PXOM DE AMES.....</b>	<b>3</b>
<b>C) EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN :.....</b>	<b>7</b>
<b>PUNTO TERCEIRO. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS E REQUIRIMENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF BÁSICA E SAF DEPENDENCIA) DO CONCELLO DE AMES.....</b>	<b>7</b>
<b>PUNTO CUARTO. ADXUDICACIÓN DO EXPEDIENTE DE LICITACIÓN DO SERVIZO PARA A ASISTENCIA TÉCNICA DE XESTIÓN E DE COMUNICACIÓN DA ESTRATEXIA EDUSI NO CONCELLO DE AMES, NO MARCO DO PROGRAMA OPERATIVO DE CRECEMENTO SOSTIBLE 2014-2020. ACTUACIÓN EDUSI.....</b>	<b>11</b>
<b>PUNTO QUINTO. CONCURSO DE PROXECTOS CON INTERVENCIÓN DE XURADO PARA A REDACCIÓN DO PROXECTO TÉCNICO DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO PARA CENTRO MULTIFUNCIONAL DE OCIO, CULTURA, E PROMOCIÓN ECONÓMICA DIRIXIDO Á XUVENTUDE E PERSOAS EN RISCO DE EXCLUSIÓN SOCIAL NO CONCELLO DE AMES. ACTUACIÓN EDUSI.....</b>	<b>14</b>
<b>D) EXPEDIENTES DE PERSOAL.....</b>	<b>22</b>
<b>PUNTO SEXTO. CONVALIDACIÓN CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO DE ARQUITECTOS TÉCNICOS DO CONCELLO DE AMES.....</b>	<b>22</b>
<b>PUNTO SÉTIMO. APROBACIÓN DAS BASES PARA A COBERTURA DE CATRO POSTOS SINGULARIZADOS RESERVADOS A FUNCIONARIOS/AS POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.....</b>	<b>23</b>
<b>E) CONVOCATORIA DE ACHEGAS.....</b>	<b>30</b>
<b>PUNTO OITAVO. APROBACIÓN DA CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR DESTINADA A PAIS E NAIS, OU TITORES LEGAIS, DOS NENOS E NENAS MATRICULADOS NUN CENTRO DE ENSINO DO CONCELLO DE AMES SOSTIDO CON FONDOS PÚBLICOS, NO NIVEL DE SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA O CURSO ESCOLAR 2019/2020.....</b>	<b>30</b>

## **SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO DÍA 13 DE MARZO DE 2020.**

Na Casa Consistorial de Ames, sendo as trece horas e trinta minutos (13:30 h) do día trece (13) de marzo de dous mil vinte (2020), reúnese a Xunta de Goberno local deste Concello en sesión ordinaria de primeira convocatoria, baixo a Presidencia do alcalde, José M. Miñones Conde e coa asistencia dos/as tenentes de alcalde David Santomil Mosquera, José Blas García Piñeiro, Genma Otero Uhía, Luísa Feijóo Montero, Ana Belén Paz García e Natividad González Rodríguez.

Asiste a interventora, Margarita Fernández Sobrino.

Actúa de secretaria a titular da corporación, Rosa Ana Prada Queipo.

### **A) APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES :**

#### **PUNTO PRIMEIRO. ACTAS ANTERIORES.**

O señor presidente pregunta aos asistentes se teñen algunha alegación que formular ás actas das sesións anteriores, **ordinaria do 05.03.2020, e extraordinaria do 07.03.2020**, que foron distribuídas con anterioridade, en cumprimento do establecido no artigo 91.1 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, aprobado polo Real decreto 2568/1986 de 28 de novembro (ROF).

Non formulándose alegacións polos asistentes, a Presidencia declara aprobadas as actas, por unanimidade dos membros presentes da Xunta de Goberno Local.

### **B) EXPEDIENTES URBANÍSTICOS :**

#### **PUNTO SEGUNDO. APROBACIÓN DE OPERACIÓNS XURÍDICAS COMPLEMENTARIAS AO MODIFICADO DO PROXECTO DE EQUIDISTRIBUCIÓN DO APE PB7-04, “REGO DOS PASOS SUR (II)” DO PXOM DE AMES.**

**Expediente 2019/213/000002**

En sesión plenaria de 30.08.2007 aprobouse definitivamente o estudo de detalle da APE B7-04 Rego dos Pasos Sur II do Concello de Ames.

En sesión plenaria de 24.09.2009 aprobouse definitivamente a modificación do referido estudo de detalle que afecta unicamente á parcela R-2 do devandito ámbito, publicado no DOGA numero 94 do 20.05.2010 e no BOP número 95, do 22.05.2019.

A Xunta de Goberno Local do 11.03.2009 aprobou o proxecto de equidistribución do APE PB7 04 Rego dos Pasos Sur II.

En novembro de 2018 preséntase documento modificado do proxecto de equidistribución.

A Xunta de Goberno local do 24.05.2019, acordou a aprobación definitiva do modificado de proxecto de equidistribución do APE PB7-04 “Rego dos Pasos Sur II” do Plan Xeral.

O 31.01.2020 (rexisto entrada 20209990000244) a Entidade Urbanística de xestión do APE PB7-04 achega documento de **operacións xurídicas complementarias ao modificado de proxecto de equidistribución**, subscrito polos arquitectos Manuel Cid Rodríguez e Javier Rivadulla Montaña, e os avogados Andrés Fernández Sanmartín e Carlos Alberto García Novio, redactores tamén do modificado do proxecto de equidistribución ao que complementan as

operacións cuxa aprobación se insta, documento que contén:

- Cambio requirido polo Rexistro, na **titularidade do cauce do rego que cruza o ámbito, coma de titularidade estatal.**

-Corrección de dúas erratas de índole menor: a **numeración da finca gravada cunha servidume**, e a outra na **táboa de correspondencias** para corrixir a suma do 100%.

O artigo 273 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, contempla as operacións xurídicas complementarias a un proxecto de equidistribución como os documentos ou datos que completan ou aclaran as súas determinacións, sen alterar en ningún momento ou seu contido substancial, e que poden ser aprobadas sen información pública polo concello.

Concretamente, a modificación que atinxe ao cauce consiste en que na parcela de resultado nº 8 cualificada coma zona verde ZV1 diferénciase a parte da mesma adxudicada ao Concello por tratarse dun dotacional pública, a este atribuíble (nomeada parcela Nº 8.A.), e cunha superficie de 8.455,25 m<sup>2</sup>; e, por outra banda, a parte da parcela 8 correspondente ao cauce, que se trata de dominio público hidráulico e, coma tal, de adxudicación estatal (nomeada parcela nº 8.B.) cunha superficie de 660,49 m<sup>2</sup>.

Esta modificación ten incidencia no punto segundo do acordo de aprobación do modificado do proxecto de equidistribución do 24.05.2019, no que se acordaba a incorporación no inventario municipal de bens das parcelas de cesión obrigatoria, entre as que se atopaba a parcela 8 (ZV-1) destinada a zona verde (uso e dominio público), de 9.115, 74 m<sup>2</sup>. Con ocasión da modificación proposta, a incorporación no inventario da parcela nº 8 sería só da parte "A" desta, cunha superficie de 8.455,25 m<sup>2</sup>

Figuran no expediente informes favorables da asesora xurídica de urbanismo e da arquitecta municipal, do seguinte teor literal:

*Informe da asesoría xurídica de urbanismo:*

*"ASUNTO: operacións xurídicas complementarias proxecto de equidistribución*

*ÁMBITO: APE P.B7-04 "Rego dos Pasos Sur (II)" do PXOM*

*INICIATIVA: Privada*

*PROMOTOR: Entidade Urbanística de Xestión do APE P.B7-04*

*Expediente: 2019/213/000002*

#### INFORME

##### 1.- Normativa aplicable

- Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do Solo de Galicia, LSG.

- Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.

- Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que apróbase o texto refundido da Lei de Augas.

- RD 1093/1997, do 4 de xullo, polo que apróbanse as normas complementarias ao Regulamento para a execución da Lei Hipotecaria sobre inscrición no Rexistro da Propiedade de actos de natureza urbanística.

- Plan Xeral de Ordenación Municipal, do 28 de xuño do 2002, PXOM.

- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

##### 2.- Antecedentes e consideracións legais

▪ Na data do 24 de maio do 2019 a Xunta de Goberno Local adoptou acordo de aprobación definitiva do modificado de proxecto de equidistribución do APE PB7-04 "Rego dos Pasos Sur II" do PXOM.

Logo que gañara firmeza o devandito acordo, emitíuse certificación administrativa a efectos da conformación do correspondente título inscribible no Rexistro da Propiedade, no que á vista da base gráfica achegada coa equidistribución, advírtese a necesidade de que conste o cauce do rego que cruza o ámbito coma de titularidade estatal de conformidade co Texto refundido da Lei de Augas.

▪ O 31 de xaneiro do 2020 (R.E. Nº 202099900000244) [REDACTED] Presidente da Entidade Urbanística de xestión do APE PB7-04 presenta documento de operacións xurídicas complementarias ao modificado de proxecto de equidistribución subscrito polos arquitectos Manuel Cid Rodríguez e Javier Rivadulla Montaña, e os abogados Andrés Fernández Sanmartín e Carlos Alberto García Novio, redactores tamén do modificado do proxecto

de equidistribución ao que complementan as operacións cuxa aprobación se insta.

No documento de operacións xurídicas complementarias contense o devandito cambio requirido polo Rexistro na titularidade do cauce, así coma a corrección de dúas erratas de indole menor: unha na numeración da finca gravada cunha servidume, e a outra na táboa de correspondencias para corrixir a suma do 100%.

▪ O art. 273 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, RLSG, contempla as operacións xurídicas complementarias a un proxecto de equidistribución como os documentos ou datos que completan ou aclaran as súas determinacións, sen alterar en ningún momento o seu contido substancial, que poden ser aprobadas sen información pública polo Concello, e por outro lado, as demais modificacións do proxecto de compensación que só poden aprobarse coa audiencia de propietarios e titulares de dereitos reais afectados co límite de que estas modificacións non poden afectar ao contido da conta de liquidación provisional.

▪ Dun xeito concreto, a modificación que atinxe ao cauce consiste en que na parcela de resultado Nº 8 cualificada coma zona verde ZV1 diferénciase a parte da mesma adxudicada ao Concello por tratarse dun dotacional pública a este atribuíble (nomeada parcela Nº 8.A.) e cunha superficie de 8.455,25 m<sup>2</sup>; e, por outra banda, a parte da parcela 8 correspondente ao cauce que trátase de dominio público hidráulico e, coma tal, de adxudicación estatal (nomeada parcela Nº 8.B.) cunha superficie de 660,49 m<sup>2</sup>.

Ista modificación ten incidencia así mesmo no punto segundo do acordo de aprobación do modificado do proxecto de equidistribución do 24 de maio do 2019 no que establecíase a incorporación no inventario municipal de bens das parcelas de cesión obrigatoria, entre as que atopábase a parcela 8 (ZV-1) destinada a zona verde (uso e dominio público), de 9.115, 74 m<sup>2</sup>. Con ocasión da modificación referida no anterior parágrafo, a incorporación no inventario da parcela Nº 8 sería só da parte "A" desta, cunha superficie de 8.455,25 m<sup>2</sup>

▪ Tramitación, aprobación: arts. 273.1º e 2º RLSG e RD 1093/97. Competencia da Alcaldía art. 21.1 j) LBRL e Decreto 1776/2019 do 21 de xuño, de delegación do Alcalde na Xunta de Goberno Local.

Unha vez gañe firmeza o acto de aprobación das operacións xurídicas complementarias formalizarase certificación e documentación complementaria do xeito esixido no RD 1093/97 para que sexa obxecto de inscrición no Rexistro da Propiedade pola Entidade Urbanística de Xestión coma promotora da equidistribución que se complementa e aclara.

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

Primeiro.- Aprobar as operacións xurídicas complementarias ao modificado do proxecto de equidistribución do APE PB7-04, contido no documento presentado pola Entidade Urbanística de xestión do ámbito e subscrito polos arquitectos Manuel Cid Rodríguez e Javier Rivadulla Montaña, e os abogados Andrés Fernández Sanmartín e Carlos Alberto García Novio, a efectos de acadar a inscrición rexistral do modificado do proxecto de equidistribución ao que complementa e aclara.

Segundo.- Notificar o acordo de aprobación das operacións xurídicas complementarias a todos os titulares de bens e dereitos afectados relacionados no apartado 3 do documento que as contén, coa indicación do réxime de recursos que proceda ao tratarse dun acto que pon fin á vía administrativa.

Terceiro.- Logo que gañe firmeza o devandito acordo de aprobación, de ser procedente, formalizarase a certificación e documentación complementaria do RD 1093/97 polo Concello, para posterior presentación pola Entidade Urbanística de Xestión no Rexistro da Propiedade.

Asesoría xurídica de urbanismo

Susana Ares Gómez

(Asinado dixitalmente)

Informe da arquitecta municipal:

"Exp.: 2019/213/000002  
Asunto: Desenvolvemento do polígono APE PB7-04 "Rego dos Pasos Sur II" do PXOM  
Solicitude: Aprobación definitiva do modificado do proxecto de equidistribución do APE PB7-04  
Solicitante: D. Juan Francisco Buján Garmendia  
Promotor/es: Entidade urbanística de Xestión do APE PB7-04 "Rego dos Pasos Sur II"  
Dirección: Avda. Da Mahía 38, Bertamirans

#### Documentación técnica aportada:

Documento de operacións xurídicas documentadas de data xaneiro de 2.020 subscrito polos arquitectos Manuel Cid Rodríguez e Javier Rivadulla Montaña, e os avogados Andrés Fernández Sanmartín e Carlos Alberto García Novio correspondente ao CSV 8YPW95Q94AT27JFV .

### **Antecedentes máis relevantes desta tramitación**

1. Aprobación en XGL de 24 de maio de 2.019 do modificado do proxecto de equidistribución do APE PB7-04 "Rego dos Pasos Sur II" de novembro de 2.018.

2. Certificada a firmeza administrativa a entidade urbanística de Xestión do polígono APE PB7-04 "Rego dos Pasos Sur II" atopada dificultades para inscrición das parcelas de resultado no rexistro da propiedade do documento polos motivos seguintes:

-Superficie do cauce ao norte do sector, que será inscrito a nome de Augas de Galicia

-Dúas erratas menores; na identificación dunha parcela afectada por unha servidume de paso e nun redondeo na suma das porcentexes na táboa de correspondencias.

### **Normativa urbanística aplicable:**

-Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

-Lei 2/2016, de 2 de febreiro do solo de Galicia e D. 143/2.016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu Regulamento.

-RD Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo.

-RD Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas.

- Ley 13/2015, de 24 de junio, de Reforma de la Ley Hipotecaria aprobada por Decreto de 8 de febrero de 1946 y del texto refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo.

-Plan Xeral de Ordenación de Ames.

### **Informe**

- A vista do documento de operacións xurídicas documentadas de data xaneiro de 2.020 redactado polo despacho Ferro & Novio abogados SPC e o estudo de arquitectura Cid-Rivadulla SL, correspondente ao CSV 8YPW95Q94AT27JFV no que respecta ás parcelas de resultado se limitan aos axustes sinalados (adjudicación a augas de Galicia en lugar do concello da superficie do cauce do criadeiro de alevíns) e rectificación das erratas sinaladas respecto do documento aprobado en XGL de 24 de maio de 2.019 do modificado do proxecto de equidistribución do APE PB7-04 "Rego dos Pasos Sur II" novembro de 2.018.

Polo tanto, informo favorablemente o documento de operacións xurídicas documentadas de data xaneiro de 2.020 correspondente ao CSV 8YPW95Q94AT27JFV redactado polo despacho Ferro & Novio abogados SPC e o estudo de arquitectura Cid-Rivadulla SL.

### **Proposta de acordo**

Consta informe xurídico ao respecto asinado en data 21.02.2020 e á vista do seu contido e compatibilidade con este informe técnico e de xeito complementario ao acordo de aprobación en XGL de 24 de maio de 2.019 do modificado do proxecto de equidistribución do APE PB7-04 "Rego dos Pasos Sur II" de novembro de 2.018, propónse á Xunta de Goberno Local, acorde:

**Primeiro.-** Aprobar as operacións xurídicas complementarias ao modificado do proxecto de equidistribución do APE PB7-04, documento correspondente ao CSV 8YPW95Q94AT27JFV presentado pola Entidade Urbanística de xestión do ámbito e subscrito polos arquitectos Manuel Cid Rodríguez e Javier Rivadulla Montaña, e os abogados Andrés Fernández Sanmartín e Carlos Alberto García Novio en xaneiro de 2.020 para acadar a inscrición rexistral do modificado do proxecto de equidistribución que complementa e rectifica.

**Segundo.-** Notificar o acordo de aprobación das operacións xurídicas complementarias a todos os titulares de bens e dereitos afectados relacionados, coa indicación do réxime de recursos que proceda ao tratarse dun acto que pon fin á vía administrativa.

**Terceiro.-** Logo que gañe firmeza o devandito acordo de aprobación, de ser procedente formalizárase a certificación e documentación complementaria do RD 1093/97 polo Concello, para posterior presentación pola Entidade Urbanística de Xestión no Rexistro da Propiedade.

En Ames, a arquitecta

Marta Bellas Rodríguez"

Visto o que antecede, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 1776/2019), adopta os seguintes acordos:

**Primeiro. Aprobar as operacións xurídicas complementarias ao modificado do proxecto de equidistribución do APE PB7-04, "Rego dos Pasos Sur (II)" do PXOM de Ames,** contido no documento presentado pola Entidade Urbanística de Xestión do ámbito e subscrito polos arquitectos Manuel Cid Rodríguez e Javier Rivadulla Montaña, e os avogados Andrés Fernández Sanmartín e Carlos Alberto García Novio, de data xaneiro de 2.020, documento



correspondente ao CSV 8YPW95Q94AT27JFV, a efectos de acadar a inscrición rexistral do modificado do proxecto de equidistribución ao que complementa e aclara.

**Segundo.** Notificar o acordo de aprobación das operacións xurídicas complementarias a todos os titulares de bens e dereitos afectados relacionados no apartado 3 do documento que as contén, tal e como esixe o artigo 88 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O acordo pon fin á vía administrativa e pode ser recorrido:

1 Potestativamente en reposición ante o mesmo órgano, no prazo de 1 mes dende a notificación do acordo, nos termos previstos nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Se se opta pola interposición do recurso potestativo de reposición deberá ser resolto e notificado no prazo dun mes. Transcorrido un mes desde a interposición do recurso de reposición sen que teña recaída resolución en dito prazo entenderase desestimado, e poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ó da notificación de dita resolución. Se a resolución non fora expresa o prazo de interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses, e contarase a partir do día seguinte a aquel en que deba entenderse desestimado o recurso potestativo de reposición interposto.

2 Directamente ante a vía contencioso-administrativa, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ó da notificación do presente acordo, na forma prevista na lexislación reguladora de dita xurisdición contencioso-administrativa ( Lei 29/1998, do 13 de xullo).

3 Interpoñer calquera outro recurso que estime pertinente.

**Terceiro.** Logo que gañe firmeza o devandito acordo de aprobación, de ser procedente, formalizarase a certificación e documentación complementaria do RD 1093/97 polo Concello, para posterior presentación pola Entidade Urbanística de Xestión no Rexistro da Propiedade.

**Cuarto.** Facultar ao alcalde do Concello de Ames para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

### **C) EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN :**

#### **PUNTO TERCEIRO. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS E REQUIRIMENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF BÁSICA E SAF DEPENDENCIA) DO CONCELLO DE AMES.**

##### **Expediente 2019/C004/000010**

O Pleno do Concello de Ames na súa sesión do 31.10.2019 aprobou a licitación e os Pregos de Cláusulas Administrativas particulares e Prescricións Técnicas que rexeran a mesma, mediante procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa e varios criterios de adxudicación suxeito a regulación harmonizada do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Ames.

Na mesma sesión acordouse delegar na Xunta de Goberno Local todas as actuacións do Pleno como órgano de contratación, excepto á aprobación do expediente de licitación e a adxudicación do contrato.

Con data do 06.11.2019 remitiuse anuncio de licitación ao Diario Oficial da Unión Europea (DOUE), que foi publicado o 08.11.2019. establecéndose como data límite para presentación de ofertas o 10.12.2019.

Con posterioridade á dita publicación, foi detectado un erro polo departamento de Contratación na fórmula indicada no Anexo V dos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares relativa ao cálculo das puntuacións nos criterios obxectivos valorables de forma automática; o erro detectado foi corrixido en Xunta de Goberno Local do 28.11.2019.

Tramitado o expediente, a mesa de contratación na súa reunión do 27.01.2020, declarou admitidas no procedemento as empresas Fepas G-83273284; Protección Geriátrica 2005 SI B-

53977013 e Servizos Sociais Ulla Sar SL B-70091749. Na mesma sesión a mesa de contratación procedeu á apertura dos sobres B, que contén os criterios subxectivos non valorables de forma automática (proxectos técnicos), acordando trasladar os mesmos ao Organismo Técnico Especializado (integrado por Mónica Rodríguez Palacio y Maria Soliño Barcia) para que procedera á súa valoración e puntuación.

Con data 28.02.2020 emíttese informe técnico de valoración dos sobres B, polo organismo técnico especializado.

A mesa de contratación, na súa reunión do 05.03.2020, coñece o contido do informe, e procede á apertura do sobre C, que contén as ofertas económicas e os criterios valorables de forma automática. A vista do contido do sobre C, a mesa formula proposta de clasificación por orde decrecente de puntuación, resultando clasificada en primeiro lugar a empresa **Servizos Sociais Ulla Sar, S.L.** CIF B-70091749.

Visto o que antecede, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 1776/2019), adopta os seguintes acordos:

**Primeiro.** Clasificar, por orde decrecente de puntuación, as empresas participantes na licitación do Servizo de Axuda no Fogar (SAF Básica e SAF Dependencia) do Concello de Ames, que foron declaradas admitidas, do seguinte xeito:

EMPRESA	Puntuación Proyecto Técnico	Puntuación Ayudas Técnicas	Puntuación Servicios Adicionales	Puntuación Planes formación	Puntuación oferta económica	TOTAL
<b>SERVIZOS SOCIAIS ULLA SAR, SL</b>	<b>24,81</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>2,46</b>	<b>67,27</b>
PROTECCIÓN GERIATRICA 2005, SL	21,02	13	5,25	0,00	20	59,27
FEPAS	26,54	7	3,50	0,00	0,22	37,26

**Segundo.** Declarar que as características esenciais da contratación para o licitador clasificado en primeiro lugar son as que figuran na proposición formulada e nos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e de Prescricións Técnicas.

A oferta da empresa clasificada en primeiro lugar, **Servizos Sociais Ulla Sar, SL**, CIF B-70091749 é a seguinte:

Oferta económica hasta un máximo de 20 puntos				
Modalidad	Precio/hora (sen IVE)	N.º horas	Importe	Importe TOTAL
<b>SAD hora ordinaria</b>	16,25	51.285	833.381,25 €	917.465,25 €
<b>SAD hora festiva</b>	19,50	4.312	84.084,00 €	
Ayudas técnicas, máximo 20 puntos				
Servicio				Oferta
<b>Camas articuladas eléctricas con carro elevador</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (15).				27
<b>Colchones antiescaras</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (15)				27
<b>Grúas</b> a partir de las mínimas exigidas en el PPT (15)				26
<b>Asentos xiratorios</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (15)				26
<b>Orugas salvaescaleras portátil</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (2)				5

<b>Patas de Elefante o “alzas”</b> a partir de las mínimas exigidas en el PPT (15)	26
<b>Cadeiras de rodas</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (10)	26
<b>Andadores</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (10)	26
<b>Bastones</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (8)	26
<b>Muletas</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (8)	26
<b>Adaptadores de bañeira</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (15)	26
<b>Adaptadores de WC</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (15)	26
<b>Barras de bañeira</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (15)	26
<b>Servicios adicionales, máximo 15 puntos</b>	
<b>Servicio</b>	<b>Oferta</b>
<b>Podología</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (100 horas)	141
<b>Peluquería</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (80 horas)	121
<b>Fisioterapia</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (80 horas)	121
<b>Enfermería</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (10 horas)	26
<b>Limpiezas de choque</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (80 horas)	151
<b>Fumigaciones</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (80 horas)	151
<b>Taxi/taxi adaptado</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (50 horas)	75
<b>Acompañamiento puntual</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (50 horas)	101
<b>Excursiones/Salidas</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (4 excursiones/año),	8
<b>Planes de formación/divulgación, máximo 5 puntos</b>	
<b>Formación</b>	<b>Oferta</b>
Dirigida al personal auxiliar, a partir de las mínimas exigidas en el PPT (4 unidades formativas/año)	41
<b>Dirigida al personal coordinador/a de la empresa</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (2 unidades formativas/año)	41
<b>Dirigido a personas usuarias y/o familiares-cuidadores de la persona dependiente</b> , a partir de las mínimas exigidas en el PPT (6 unidades formativas/charlas)	121

### Terceiro. Duración do contrato.

A duración do contrato será de DOUS ANOS, podendo prorrogarse anualmente ata un máximo de CATRO ANOS, incluído período inicial e prorrogas, dando por cumprido así o prazo máximo establecido no artigo 29.4 da LCSP.

Se ao vencemento do contrato non se formalizou o novo contrato que garanta a continuidade da prestación para realizar polo contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecementos imprevisibles para o órgano de contratación producidas no procedemento de adxudicación, e existisen razóns de interese público para non interromper a prestación, prorrogarase o contrato orixinario ata que comece a execución do novo contrato, e en todo caso por un período máximo de nove meses, sen modificar as restantes condicións do contrato, sempre que o anuncio de licitación do novo contrato publicouse cunha antelación mínima de tres meses respecto da data de finalización do contrato orixinario.

Tras a aprobación da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sustentabilidade da Administración Local, que modifica o artigo 25, resulta de aplicación nesta materia o réxime transitorio establecido na Disposición Transitoria Segunda da citada Lei 27/2013, na que se dispón que “Con data 31 de decembro de 2015, nos termos previstos nas normas reguladoras do sistema de financiamento autonómico e das Facendas Locais, as Comunidades Autónomas asumirán a titularidade das competencias que se prevían como propias do Municipio, relativas á prestación dos servizos sociais e de promoción e reinserción social”. (...) No prazo máximo sinalado no apartado



anterior, e previa elaboración dun plan para a avaliación, reestruturación e implantación dos servizos, as Comunidades Autónomas no ámbito das súas competencias, deberán asumir a cobertura inmediata da devandita prestación (...) sen prexuízo da posibilidade das Comunidades Autónomas de delegar as devanditas competencias nos Municipios, Deputacións Provinciais ou entidades equivalentes, de conformidade co artigo 27 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local”, circunstancia que a Comunidade Autónoma Galega regulou a través da Lei 5/2014 do 27 de maio, de medidas urxentes.

Á vista do anterior, e no caso de que a Comunidade Autónoma asuma, nos termos da citada Disposición Transitoria, a titularidade das competencias en materia de Servizos Sociais Xenerais, nos que se integra o Servizo de Axuda a Domicilio, durante a duración inicial ou prórroga da presente contratación, o contrato resolverase sen dereito a indemnización ou compensación algunha a favor do contratista.

**Cuarto. Resto de condicións.** O adxudicatario deberá cumprir coas condicións fixadas nos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas polos que se rexeu o procedemento, así como coa proposición formulada.

**Quinto. Documentación a aportar.** A empresa clasificada en primeiro lugar, deberá presentar a través da Plataforma de Contratación do Sector Público, con carácter previo á adxudicación no prazo de **dez días hábiles**, contados a partir do día seguinte ao da notificación do presente acordo a seguinte documentación:

#### 0.- Índice de documentos

1º.- Ao figuran a empresa clasificada en primeiro lugar inscrita no Rexistro de Licitadores da Xunta de Galicia, co número 4249 esta queda exenta de presentar a documentación relacionada nos apartados 1º, 2º e 6º do Anexo IX do PCAP, debendo achegar única e exclusivamente unha **declaración xurada de que non variaron as circunstancias que nel se acreditan.**

#### 2º.- Solvencia económica e financeira, técnica e profesional

##### Solvencia económica e financeira

Ao non figurar inscritos datos económicos tanto no Rexistro de Licitadores do Estado como no Rexistro de contratistas da Xunta de Galicia resulta necesario que a empresa xustifique a súa solvencia económica e financeira, debendo achegar a seguinte documentación:

- Declaración sobre o volume anual de negocios do licitador referido ao ano de maior volume de negocios dos últimos tres concluídos.

Criterios: Alomenos unha vez e media o valor anual medio do contrato.

Valor anual medio	1,5 valor anual
923.155,28 €	1.384.732,90 €

Deberá aportar: Contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro Mercantil. Os empresarios individuais non inscritos no Rexistro Mercantil acreditarán o seu volume anual de negocios mediante os seus libros de inventarios e contas anuais legalizadas polo Rexistro Mercantil.

##### Solvencia técnica e profesional

- Relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos tres anos do mesmo tipo ou natureza ao que corresponde o obxecto do contrato, avalados por certificados de boa execución nos que se indique importe, data, administración destinataria dos mesmos e obxecto do contrato.

Criterios:

Anualidade Media	70% Anualidade media
923.155,28 €	646.208,69 €

Deberá aportar: Certificacións de boa execución expedidas polo órgano competente dos principais servizos efectuados nos tres últimos anos, de igual ou similar natureza que os que constitúen o obxecto do contrato, cuxo importe anual acumulado no ano de maior execución sexa igual ou superior ao 70 por cento da anualidade media do contrato. Nos devanditos certificados deberá constar: administración contratante, importe dos contratos, data de finalización da execución do contrato.

A efectos de determinar que un servizo é de igual ou similar natureza ao que constitúe obxecto do contrato atenderase á pertenza ao mesmo subgrupo de clasificación duns e doutros, e nos demais casos a igualdade entre os dous primeiros díxitos dos seus respectivos códigos CPV.

Enténdese polos tres últimos anos o período de tres anos anterior á data de finalización do prazo de presentación de ofertas, incluíndo o día de finalización.

- Certificación acreditativa de Empresa Prestadora de Servizos Sociais e Certificación acreditativa de figurar inscrita no Rexistro de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais ( RUEPPS)

A empresa está exenta de aportar estas certificacións debido a que xa foron achegadas coa documentación administrativa que figuraba no Sobre A.

**3º Declaración Responsable do contratista da ubicación dos servidores e lugar de prestación dos servizos asociados aos mesmos, segundo o establecido no **Anexo XXII (bis)** do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares.**

**4º Documentación acreditativa da efectiva disposición de medios** que, no seu caso, se comprometese a adscribir á execución do contrato.

a) Local de referencia e dotación

A empresa licitadora deberá presentar un compromiso de aluguer de local que en caso de resultar adxudicataria deberá achegar, con carácter previa á formalización do contrato, unha copia do contrato de aluguer ou da correspondente escritura de propiedade.

b) Axudas técnicas mínimas

Acreditarase mediante unha declaración xurada da empresa adxudicataria da relación de axudas técnicas que posúe, así como fotografía e descrición técnica de cada unha das que se esixen como mínimas no PPT

c) Seguro de Responsabilidade Civil

O licitador deberá aportar unha copia da póliza de seguro de Responsabilidade Civil por importe non inferior a 600.000 €, debendo achegar igualmente unha copia do último recibo de pago

**5º. Constitución da garantía definitiva** que, no seu caso, sexa procedente.

Importe adjudicación (IVE excluído)	Importe garantía definitiva 5%
1.834.930,50 €	91.746,53 €

A constitución da garantía definitiva poderá facerse mediante Aval Bancario ou en efectivo mediante transferencia bancaria efectuada ao seguinte número de conta bancaria de titularidade municipal: ES76/2080/0317/7031/1000/0116.

Se formulase garantía definitiva a través de Aval Bancario, poderá presentar a través da Plataforma de Contratación do Sector Público conxuntamente co resto da documentación requirida unha copia de dito aval, debendo entregar o aval orixinal no Rexistro Xeral Municipal dentro do prazo de 10 días outorgados para presentar a documentación.

**Sexto.** Notificar aos interesados e dar traslado aos departamentos municipais afectados.

**Sétimo.** Facultar ao alcalde do Concello de Ames para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

## **PUNTO CUARTO. ADXUDICACIÓN DO EXPEDIENTE DE LICITACIÓN DO SERVIZO PARA A ASISTENCIA TÉCNICA DE XESTIÓN E DE COMUNICACIÓN DA ESTRATEXIA EDUSI NO CONCELLO DE AMES, NO MARCO DO PROGRAMA OPERATIVO DE CRECEMENTO SOSTIBLE 2014-2020. ACTUACIÓN EDUSI.**

### **Expediente 2019/C004/000011.**

A Xunta de Goberno local do 20.09.2020 aprobou o expediente de licitación mediante procedemento aberto, tramitación ordinaria, e varios criterios de adxudicación, do contrato administrativo de servizos para a Asistencia Técnica da Xestión e de Comunicación da Estratexia DUSI (desarrollo urbano sostible e integrado) de Ames, no marco do programa operativo de crecemento sostible 2014-2020 cofinanciado ao 80% con fondos EDUSI IMPULSA AMES e o 20% polo Concello de Ames, convocando a súa licitación, mediante dous lotes:

Lote 1. Asistencia técnica para o servizo de apoio técnico para a xestión, coordinación, asesoramento administrativo, económico financeiro da EDUSI Impulsa Ames.

Lote 2. Asistencia técnica para o apoio na xestión global das accións de comunicación da EDUSI Impulsa Ames.

A Xunta de Goberno local do 13.02.2020 aprobou a clasificación, por orde decrecente de puntuación, das empresas participantes na licitación de ambos lotes. Resultou clasificada en primeiro lugar para ambos lotes a empresa **Estrategia Y Organización S.A.**

O acordo de clasificación de ofertas e requirimento de documentación foi notificado á empresa clasificada en primeiro lugar, que presentou a documentación requirida no prazo conferido.

A mesa de contratación no procedemento, reúnese con data 03.03.2020, aos efectos da cualificación da documentación achegada polo licitador clasificado en primeiro lugar, acordando solicitar informe técnico do cumprimento e da acreditación dos requisitos esixidos na adscrición de medios persoais, a [REDACTED], técnico municipal responsable da Unidade de Xestión da Estratexia DUSI.

O técnico municipal emite informe favorable, estimando que a oferta da empresa Estrategia y Organización S.A. cumpre cos requisitos mínimos de capacitación do persoal asignado e ten a solvencia técnica requirida no Prego de Cláusulas Administrativas para ambos lotes.

A mesa de contratación no procedemento, na súa reunión do 05.03.2020, valora positivamente o informe do técnico, e formula proposta de adjudicación de ambos lotes do contrato do Servizo para Asistencia Técnica de Xestión e de Comunicación da Estratexia EDUSI no Concello de Ames, á empresa **Estrategia Y Organización S.A.**

Figura no expediente informe de fiscalización favorable da Intervención Municipal (informe: 91/2020).

En base ao anterior, e ao conxunto de antecedentes que figuran no expediente, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 1776/2019), adopta os seguintes acordos:

**Primeiro. Adjudicar os dous lotes do contrato de Servizos de Asistencia Técnica de Xestión e de Comunicación da Estratexia EDUSI** (Desenvolvemento urbano sostible e integrado) do Concello de Ames no marco do Programa Operativo de crecemento sostible 2014-2020, cofinanciado ao 80% con fondos EDUSI Impulsa Ames e ao 20 % polo Concello de Ames á empresa **Estrategia Y Organización S.A. CIF A-36196418**, coas seguintes características:

Lote 1: Asistencia técnica para o apoio na xestión, coordinación, asesoramento administrativo, económico-financieiro	Empresa	Prezo (IVE incluído)	Tempo máximo resposta	Bolsa de horas anuais
	ESTRATEGIA Y ORGANIZACIÓN S.A.	130.418,33 €	1 día	240 horas

Lote 2 : Asistencia técnica para o apoio na xestión global das accións de comunicación	Empresa	Prezo (IVE incluído)	Tempo máximo resposta	Bolsa de horas anuais
	ESTRATEGIA Y ORGANIZACIÓN S.A.	24.089,82 €	1 día	240 horas

Así como no resto das condicións establecidas no prego e na oferta presentada pola empresa licitadora.

Respectaranse os prezos e demais condicións presentadas pola empresa adjudicataria, así como o resto das características e condicións establecidas nos pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e de Prescricións Técnicas.

En canto as anualidades, serían as seguintes:

Lote 1.- Asistencia técnica para o apoio na xestión, coordinación, asesoramento administrativo, económico-financeiro:

Anualidade	BASE	IVE	Total
Anualidade 2020 (15 abril-décembro)	19.086,69 €	4.008,20 €	23.094,89 €
Anualidade 2021	26.945,94 €	5.658,65 €	32.604,59 €
Anualidade 2022	26.945,94 €	5.658,65 €	32.604,59 €
Anualidade 2023	26.945,94 €	5.658,65 €	32.604,59 €
Anualidade 2024 (xaneiro- 14 abril )	7.859,23 €	1.650,44 €	9.509,67 €
<b>Total</b>	<b>107.783,74 €</b>	<b>22.634,59 €</b>	<b>130.418,33 €</b>

Lote 2 .- Asistencia técnica para o apoio na xestión global das accións de comunicación:

Anualidade	BASE	IVE	Total
Anualidade 2020 (15 abril-décembro)	3.525,55 €	740,37 €	4.265,92 €
Anualidade 2021	4.977,24 €	1.045,22 €	6.022,46 €
Anualidade 2022	4.977,24 €	1.045,22 €	6.022,46 €
Anualidade 2023	4.977,24 €	1.045,22 €	6.022,46 €
Anualidade 2024 (xaneiro- 14 abril )	1.451,67 €	304,85 €	1.756,52 €
<b>Total</b>	<b>19.908,94 €</b>	<b>4.180,88 €</b>	<b>24.089,82 €</b>

### Terceiro. Duración do contrato.

A duración do contrato será de CATRO ANOS, sen posibilidade de prórrogas, dando por cumprido así o prazo máximo establecido no artigo 29.4 da LCSP.

O inicio do contrato será o 15 de abril de 2020.

### Cuarto. Réxime de pagos

Os pagos levaranse a cabo con carácter trimestral e o importe do trimestre será o resultado de dividir a anualidade en catro.

Para proceder ao pago o contratista deberá presentar factura acompañada dunha memoria das actuacións desenvolvidas no trimestre (directamente relacionadas cos pregos e a oferta presentada) e anexos con todos os produtos xenerados (fotos, informes, folletos, listados de sinaturas, etc..)

Os pagos efectuaranse unha vez que se informe favorablemente polo técnico responsable do contrato.

No concepto da factura, ademais de incorporar a denominación do contrato e o lote ao que corresponda deberase incluír que está cofinanciado polo Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional (FEDER). Toda a documentación deberá reflectir a cofinanciación FEDER e o emblema da Unión Europea.

### Quinto. Prazo de garantía

Establécese un prazo de garantía de 6 meses dende a finalización do contrato.

### Sexto. Resto de condicións

O adxudicatario deberá cumprir coas condicións fixadas nos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e no Prego de Prescricións Técnicas polo que se rexeu o procedemento, así como coa proposición formulada.

**Sétimo.** Notificar aos interesados este acordo así como o réxime de recursos que procede, tal e como esixe o artigo 88 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O acordo pon fin á vía administrativa e pode ser recorrido:

1 Potestativamente en reposición ante o mesmo órgano, no prazo de 1 mes dende a notificación do acordo, nos termos previstos nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Se se opta pola interposición do recurso potestativo de reposición deberá ser resolto e notificado no prazo dun mes. Transcorrido un mes desde a interposición do recurso de reposición sen que teña recaída resolución en dito prazo entenderase desestimado, e poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ó da notificación de dita resolución. Se a resolución non fora expresa o prazo de interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses, e contarase a partir do día seguinte a aquel en que deba entenderse desestimado o recurso potestativo de reposición interposto.

2 Directamente ante a vía contencioso-administrativa, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ó da notificación do presente acordo, na forma prevista na lexislación reguladora de dita xurisdición contencioso-administrativa ( Lei 29/1998, do 13 de xullo).

3 Interpoñer calquera outro recurso que estime pertinente.

**Oitavo.** Facultar ao alcalde do Concello de Ames, para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

## **PUNTO QUINTO. CONCURSO DE PROXECTOS CON INTERVENCIÓN DE XURADO PARA A REDACCIÓN DO PROXECTO TÉCNICO DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO PARA CENTRO MULTIFUNCIONAL DE OCIO, CULTURA, E PROMOCIÓN ECONÓMICA DIRIXIDO Á XUVENTUDE E PERSOAS EN RISCO DE EXCLUSIÓN SOCIAL NO CONCELLO DE AMES. ACTUACIÓN EDUSI.**

### **Expediente 2020/C006/000001**

O Concello de Ames foi recentemente beneficiario da axuda para cofinanciar unha Estratexia de Desenvolvemento Urbano Sostible e Integrado, denominada “Impulsa Ames”, mediante o Programa operativo Europeo FEDER de Crecemento Sostible, dentro del Programa Operativo Plurirrexional de España (POPE) 2014-2020, convocada por Orden HAP/1610/2016, de 6 de outubro, o que permitirá a posta en marcha de diversas actuacións de rexeneración urbana mediante enfoques integrados que contemplan aspectos sociais, económicos, demográficos, ambientais e climáticos, que redunden en beneficio da cidadanía.

Dentro deste programa, inclúe dentro do Obxectivo Temático 09 Inclusión social e loita contra a pobreza da EDUSI “Impulsa Ames”, a creación dun centro multifuncional de ocio, cultura e promoción económica, dirixido á xuventude e persoas en risco de exclusión social; codificado no Plan de Implementación da estratexia como Liña de Actuación 9 (LA9), aprobada polo responsable da Unidade de Xestión DUSI o 4 de decembro de 2018.

A acción xustifícase na medida en que contribúe a acadar o obxectivo estratéxico de “Asegurar a ancoraxe da poboación xuvenil, poñendo á súa disposición espazos atractivos para o ocio e a cultura” (OES05), adecuándose aos criterios homoxéneos recollidos nos criterios para a selección e priorización de operacións.

Con data 26 de abril de 2019, procedeuse á sintura dun convenio de colaboración entre o Concello de Ames e o Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia para realizar a convocatoria dun concurso de proxectos para a redacción do proxecto técnico que defina a construción de edificio para centro multidisciplinar de ocio, cultura e promoción económica dirixido á xuventude e persoas en exclusión social neste concello, para dar así un primeiro paso á consecución dese obxectivo da EDUSI.



Foi iniciado expediente de concurso de proxectos mediante a declaración de necesidade asinada pola arquitecta municipal na súa condición de responsable do contrato.

Figura no expediente informe de Intervención (19/2020), sobre a porcentaxe que supón a contratación en relación cos recursos ordinarios do orzamento vixente.

Figura ademais informe de Secretaría sobre a lexislación aplicable e o procedemento a seguir e órgano competente para aprobar e adjudicar o concurso.

Figuran pregos de cláusulas administrativas da licitación elaborados polo servizo de Contratación e máis o prego de prescricións técnicas, redactado pola arquitecta municipal.

Figura informe de Intervención, acerca da existencia de crédito axeitado e suficiente para afrontar os gastos derivados deste contrato.

Figura informe- proposta de Secretaria.

Figura informe de fiscalización de conformidade da Intervención Municipal (informe 92 /2020).

Visto o que antecede, a Xunta de Goberno local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 1776/2019), adopta os seguintes acordos:

**Primeiro.** Aprobar o concurso de de proxectos con intervención de xurado para a redacción do proxecto técnico de construción de edificio para centro multifuncional de ocio, cultura, e promoción económica dirixido á xuventude e persoas en risco de exclusión social no Concello de Ames, convocando a súa licitación. O premio do concurso de ideas terá a consideración de pago a conta do posterior contrato de servizos de redacción do proxecto, dirección de obra, dirección de execución de obra e coordinación de seguridade e saúde.

**Segundo.-** Autorizar o gasto con arranxo o seguinte resume e contra a partida orzamentaria 933.62700.

ANUALIDADE	ORZAMENTO BASE	IVE	ORZAMENTO TOTAL
2020	PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN 24.793,40 €	IVA (21 %) 5.206,60 €	TOTAL PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN 30.000,00 €

**Terceiro.** Aprobar os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e de Prescricións Técnicas que figuran como anexo.

**Cuarto.** Publicar o anuncio de licitación na plataforma de licitación do sector público.

**Quinto.** Publicar no perfil de contratante toda a documentación integrante do expediente de contratación, en particular o prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas así como a composición do xurado.

**Sexto.** Facultar ó alcalde do Concello de Ames para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

#### Anexo

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EN EL CONCURSO DE IDEAS CON INTERVENCIÓN DE JURADO PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO TÉCNICO DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO PARA CENTRO MULTIFUNCIONAL DE OCIO, CULTURA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA DIRIGIDO A LA JUVENTUD Y PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE AMES (PROVINCIA DA CORUÑA). PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

CONCURSO DE  
PROXECTOS CON  
INTERVENCIÓN DE  
. JURADO

 **IPULSA20**  
ames

 **COAG**  
Colexio Oficial de  
Arquitectos de Galicia



EDIFICIO PARA  
CENTRO  
MULTIFUNCIONAL DE  
OCIO, CULTURA Y  
PROMOCIÓN  
ECONÓMICA EN EL  
AYUNTAMIENTO DE  
AMES

### **BASES**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EN EL CONCURSO DE IDEAS CON INTERVENCIÓN DE JURADO PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO TÉCNICO DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO PARA CENTRO MULTIFUNCIONAL DE OCIO, CULTURA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA DIRIGIDO A LA JUVENTUD Y PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE AMES (PROVINCIA DA CORUÑA). PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA**

**Expediente: 2020/C006/000001**

## ÍNDICE

- 1.- ANTECEDENTES
- 2.- OBJETO DEL CONCURSO
- 3.- RÉGIMEN JURÍDICO. RECURSOS
- 4.- DESTINATARIOS DEL CONCURSO
- 5.- JURADO
  - 5.1.- COMPOSICIÓN
  - 5.2.- CONSTITUCIÓN, PROCEDIMIENTO Y ACUERDOS
  - 5.3.- FUNCIONES DEL JURADO
  - 5.4.- FACULTADES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN
- 6.- PREMIOS
- 7.- DESARROLLO DEL CONCURSO Y PLAZOS
  - 7.1.- RETIRADA DE LAS BASES Y DOCUMENTACIÓN
  - 7.2. - FORMA DE PRESENTACIÓN Y PLAZOS
    - LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN
    - CONTENIDO DEL SOBRE A
    - CONTENIDO DEL SOBRE B
    - CONTENIDO DEL SOBRE C
  - 7.3.- PROPUESTA DEL JURADO Y FALLO DEL CONCURSO
  - 7.4.- ADJUDICACIÓN DE LOS PREMIOS
- 8.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y DERECHOS DE LAS PARTES
- 9.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
- 10.- ANUNCIOS
- 11.- IDIOMA
- 12.- VISITAS
- 13.- SUSPENSIÓN DEL CONCURSO
- 14.- RESOLUCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LOS TRABAJOS
- 15.- CRONOGRAMA

## 1. ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de Ames fue recientemente beneficiario de una ayuda para cofinanciar una Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado, denominada "Impulsa Ames" mediante el Programa operativo Europeo FEDER de Crecimiento Sostenible, dentro del Programa Operativo Plurirregional de España (POPE) 2014-2020, convocada por Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre.

Este programa operativo permitirá la puesta en marcha de diversas actuaciones de regeneración urbana mediante enfoques integrados que contemplen aspectos sociales, económicos, demográficos, ambientales y climáticos, que redunden en beneficio de la ciudadanía.

Dentro de este programa se incluye, dentro del **Objetivo Temático 09 Inclusión social y lucha contra la pobreza de la EDUSI "Impulsa Ames"**, la Creación de un Centro Multifuncional de Ocio, Cultura y Promoción Económica dirigido a la juventud y personas en riesgo de exclusión social; codificado en el Plan de Implementación de la estrategia como **Línea de Actuación 9 (LA9)** aprobada por el responsable de la Unidad de Gestión DUSI el 4 de diciembre de 2018.

La acción se justifica en la medida en que contribuye a alcanzar el objetivo estratégico de "**Asegurar el anclaje de la población juvenil, poniendo a su disposición espacios atractivos para el ocio y la cultura**" (OES05), adecuándose a los criterios homogéneos recogidos en los criterios para la selección y priorización de operaciones.

Con fecha 26 de abril de 2019, se procedió a la firma de un convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Ames y el Colegio Oficial de Arquitectos de Galicia para la gestión de un concurso de proyectos del centro multidisciplinar de ocio, cultura y promoción económica.

Entre las obligaciones del COAG figura:

- a) el asesoramiento para la realización de las bases del concurso de proyectos y, posteriormente, en la redacción de los pliegos técnicos del contrato de servicios
- b) la compilación y realización de una maquetación básica de la documentación proporcionada por el Ayuntamiento en relación con las convocatorias
- c) organizar, en colaboración con los técnicos municipales, la documentación que facilite a los concursantes su participación
- d) colaborar en la designación del jurado
- e) difundir el concurso
- f) colaborar en la resolución de consultas de los participantes
- g) realizar un seguimiento del concurso
- h) asesorar a los concursantes en el envío de las propuestas
- i) asesorar al ayuntamiento
- j) nombrar representación del COAG en el jurado

## 2. OBJETO DEL CONCURSO

Las presentes bases tienen por objeto establecer la regulación de las condiciones administrativas y técnicas que regirán el concurso de proyectos, anónimo, con intervención de jurado, mediante procedimiento abierto, con el fin de seleccionar la mejor idea de anteproyecto, que servirá de base al proyecto técnico básico y de ejecución, incluido el estudio de seguridad y salud, el estudio de gestión de residuos y la certificación energética que defina la construcción de edificio para Centro Multidisciplinar de Ocio, Cultura y Promoción Económica dirigido a la juventud y personas en exclusión social en el Ayuntamiento de Ames de la provincia da Coruña.

La delimitación del ámbito de actuación consta reflejado en la documentación gráfica del concurso y se detalla en el pliego técnico de las bases, donde se establece el programa y demás condicionantes y limitaciones, con el objeto de acotar la propuesta a presentar, facilitando eso sí la libre expresión de planteamientos de intervención arquitectónica original, los cuales deberán plantear soluciones programáticas y constructivas acordes a este tipo de intervención, siempre en el marco de la mayor eficiencia en la utilización en los recursos, de su implantación y de las limitaciones establecidas en el planeamiento urbanístico aplicable.

El presupuesto previsto de contrata de las obras de Centro Multidisciplinar de Ocio, Cultura y Promoción Económica es de 986.370 euros, (incluye gastos generales, beneficio industrial e IVA del 21%) que comprende las obras de ejecución de la construcción del centro y acondicionamiento básico del entorno inmediato, incluidas conexiones a los servicios preexistentes a pie de parcela, tal y como se detalla en el pliego de prescripciones técnicas.

La propuesta deberá incorporar y acreditar su viabilidad económica incluyendo el correspondiente estudio de costes.

En el concurso de proyectos se seleccionará la propuesta ganadora que será la adjudicataria del primer premio y del contrato de servicios posterior para la redacción de proyecto básico y ejecución, coordinación de seguridad y salud,

dirección facultativa de obra y trabajos de documentación final de la obra, a través del procedimiento negociado sin publicidad previa, al amparo de lo previsto en el artículo 168.d LCSP.

Se concederán, asimismo, un segundo y tercer premio, y dos accésits con dotación económica en los términos consignados en la base 6ª. También se podrán conceder menciones sin dotación económica.

### 3. RÉGIMEN JURÍDICO. RECURSOS

#### 3.1 Régimen Jurídico

El presente concurso de proyectos con intervención de jurado se rige por lo previsto en los artículos 183 a 187 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP):

##### **Artigo 183.2.a)**

*a) Concursos de proyectos organizados en el marco de un procedimiento de adjudicación de un contrato de servicios, en los que eventualmente se podrán conceder premios o pagos.*

*El contrato de servicios que resulte del concurso de proyectos además también podrá tener por objeto la dirección facultativa de las obras correspondientes, siempre y cuando así se indique en el anuncio de licitación del concurso.*

El concurso será abierto, anónimo y la propuesta técnica a presentar tendrá el nivel de anteproyecto, aunque incorporando justificación de su viabilidad económica, no pudiendo declararse desierto el concurso cuando exista alguna propuesta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en estas bases.

El concurso se tramitará mediante el procedimiento regulado en los artículos 183 y siguientes de la LCSP, integrados en la Subsección 7ª "Normas especiales aplicables a los concursos de proyectos".

En lo no previsto por dicha Subsección, se regirá por normas del procedimiento abierto (dado que no se limita el número de participantes), en todo lo que no le resulte incompatible así como por las disposiciones reguladoras de la contratación de servicios, tal y como indica el artículo 187.10 de la LCSP.

En lo no previsto por la LCSP, se aplicará el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009), y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior y no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado (art. 25.2 LCSP).

El presente concurso no está sujeto a regulación armonizada dado que el importe total del valor estimado no excede de 214.000 € (artículo 184.3 LCSP).

#### 3.2 Recursos. Jurisdicción competente.

**a)** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este concurso serán resueltas, previa audiencia del contratista, por el órgano de contratación, acuerdos que pondrán fin a la vía administrativa y contra los que cabrá recurso contencioso-administrativo con arreglo a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**b)** Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir el concurso de ideas, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, y los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores. Este recurso tiene carácter potestativo (artículo 44.2 de la LCSP).

**c)** La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 44 al 60 de la LCSP y se tendrá en cuenta el Real decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales. Contra la resolución del recurso solamente procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo con arreglo a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En virtud de lo establecido en el artículo 35 bis) de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico, y en la Resolución de 1 de marzo de 2018 por la que se da publicidad del acuerdo



del Tribunal sobre la fecha de comienzo de ejercicio de sus funciones (DOG nº 45, de 5 de marzo de 2018), el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia (en adelante, Tacgal) es el órgano competente para el conocimiento y la resolución del recurso especial.

La dirección y demás datos de contacto son:

Tacgal  
Raxeira 52-2º  
15781 Santiago de Compostela  
Teléfono: 881 995481  
[tacgal@xunta.gal](mailto:tacgal@xunta.gal)

Registro General de la Xunta de Galicia  
<https://tacgal.xunta.gal>

En este expediente no procede la interposición del recurso especial en materia de contratación.

#### 4.- DESTINATARIOS DEL CONCURSO

Teniendo en cuenta que el concurso está dirigido a la selección de ideas o soluciones que posteriormente se pretenden materializar en un proyecto constructivo cuya redacción requiere estar en posesión de una titulación específica (arquitectura superior), podrán concurrir al concurso:

- Las personas naturales o equipos multidisciplinares, españoles o no, que estén facultados legalmente para ejercer la profesión en territorio español, siempre que al menos uno de los integrantes del equipo sea un titulado con habilitación para este tipo de obras según lo establecido en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación, y demás normativa de aplicación.

En el caso de los equipos deberá designarse a un/a director/a, que será titulado con habilitación para este tipo de obras y que actuará a todos los efectos como representante del mismo ante la organización del concurso.

- Las personas jurídicas cuyos fines sociales se correspondan con el objeto del concurso, siempre y cuando el/la directora/a del equipo o encargado/a de dirigir los trabajos sea un titulado habilitado según la legislación vigente.

- Se admite también la participación de agrupaciones de profesionales o de empresas de arquitectura que adopten la forma de UTE (unión temporal de empresas o profesionales) según resulta del artículo 69 de la LCSP. En este caso, deberán aportar un compromiso de unión, que mantendrán durante la vigencia del concurso, con designación de la persona que asumirá la representación frente al Ayuntamiento de Ames. Deberán indicar también los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE, en el caso de resultar adjudicatarios (artículo 69 de la LCSP y 24 del RGLCAP). Presentarán también la designación de un representante o apoderado único de la unión con poder suficiente para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

Cada participante solo podrá formar parte de un único equipo, bien sea como titular o como colaborador y solamente podrá presentar una propuesta. El incumplimiento de este punto dará lugar a la descalificación de todas las propuestas que presente.

Se consideran arquitectos facultados legalmente los que estén en posesión de la titulación de arquitectura y se encuentren colegiados para ejercer en territorio español. También estarán facultados los que estén en posesión del título no español legalmente reconocido (titulación Unión Europea) o de otro país pero debidamente homologado.

No se exigen mas medios materiales que los que hagan posible la presentación de las propuestas.

No podrán participar en el concurso, como titulares o como miembros de equipos, personas comprendidas en los siguientes supuestos:

- Los miembros del Jurado, o sus técnicos o asesores ni los técnicos que hubieran colaborado en la redacción de las presentes bases.
- Quien tenga con los anteriores parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo con las personas indicadas en la letra anterior.
- Quien se encuentre asociado o mantenga relaciones de servicio o colaboración profesional con los miembros del Jurado.
- Personal al servicio de la Administración general del Ayuntamiento de Ames.

- Quien concurra en alguna de las causas de prohibición de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP.

Esta circunstancia se deberá acreditar mediante declaración responsable, como paso previo a la recepción del premio.

Ningún participante podrá establecer ningún tipo de relación profesional con los miembros del Jurado durante el período del concurso.

## 5.- JURADO

De conformidad con lo previsto en el artículo 187 LCSP, una vez finalizado el plazo de presentación de las propuestas de proyectos se constituirá el jurado el concurso.

En concordancia con el artículo 187 de la LCSP, un mínimo de dos tercios de los componentes del jurado poseerán la calificación profesional específica exigida a los participantes del concurso.

Este jurado será el órgano responsable de evaluar y clasificar las propuestas habida cuenta de los méritos de cada proyecto, que hará constar en un informe junto con sus observaciones y cualquier aspecto que requiera aclaración. Lo anterior se realizará de acuerdo con los criterios de evaluación expuestos en la base 5.4 y conforme a la relación de premios establecida. Una vez recaído el fallo, lo elevará al órgano de contratación para que este proceda a la adjudicación del concurso de ideas en favor del participante indicado por el Jurado.

Su actuación se ajustará al contenido del presente pliego de bases y, supletoriamente, a lo establecido en las normas relativas al funcionamiento de los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

### 5.1.- Composición

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 187 de la LCSP, una vez finalizado el plazo de presentación de las propuestas de proyectos, se constituirá un jurado del concurso cuyos miembros serán designados de conformidad con lo establecido en estas bases.

El Jurado estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a: Concejal de Administración General o concejal en quien delegue, que tendrá voto de calidad.

Vocales:

- Dos arquitectos/as que serán notificados por el COAG; se designarán titulares y suplentes
- La arquitecta municipal del Ayuntamiento de Ames y como suplente otro/a arquitecta municipal
- Un arquitecto/a elegido a propuesta de los concursantes (titular y suplente)

Secretaría: Será un funcionario/a nombrado por el ayuntamiento, con voz pero sin voto, perteneciente al servicio de contratación municipal.

Una vez nombrado el jurado se hará pública su composición en el perfil del contratante y en la página web del COAG.

El nombramiento del jurado tendrá lugar en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de propuestas y dentro de los 15 días hábiles siguientes tendrá lugar su primera reunión.

En el caso de imposibilidad de asistir a las reuniones convocadas, cada uno de los miembros del Jurado podrá ser sustituido por su suplente.

En el acto de constitución del Jurado sus miembros declararán no tener constancia de la existencia de incompatibilidades con ninguno de los participantes en el concurso ni conocer la identidad de los autores de ninguna de las propuestas presentadas al concurso. En caso contrario, el miembro del Jurado afectado deberá dejar el Jurado, siendo sustituido por su suplente.

Cualquier intento de presión a los miembros del jurado debidamente acreditado supondrá la exclusión del concurso.

El Jurado podrá invitar a las sesiones de deliberación a expertos en el ámbito objeto del concurso, con voz pero sin voto. Los invitados deberán declarar previamente declarar que no están incursos en causa de incompatibilidad.

### 5.2.- Constitución, procedimientos y acuerdos

Al tratarse de un concurso de proyectos, no habrá intervención de la Mesa de Contratación. Todas aquellas funciones administrativas o de otra índole, no atribuidas específicamente al Jurado, serán realizadas por el Servicio de Contratación del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo para presentar solicitudes, el Servicio de Contratación comprobará que todas las propuestas tuvieron entrada en el registro dentro del plazo establecido al efecto.

En caso de que alguna proposición se presentase fuera de plazo o incumpliese el requisito del anonimato, directa o indirectamente, hará constar tal extremo en el acta que se extienda a los efectos, en su caso, de su no admisión por el Jurado.

A continuación el Servicio de Contratación separarán los sobres B (relativos a los trabajos presentados), para su entrega al jurado, y se custodiará los sobres A (relativos a la documentación administrativa) hasta que finalice la fase de evaluación de las propuestas.

Por último, el Servicio de Contratación abrirá los sobres C (relativos a la propuesta del arquitecto/a que formará parte del jurado en representación de los concursantes) y se efectuará el recuento de los votos contenidos en dichos sobres.

De todo lo anterior se dejará constancia en un acta redactada al efecto.

El Servicio de Contratación notificará el resultado al arquitecto o arquitecta que más votos obtenga. En caso de que este/a, por cualquiera causa, no pueda formar parte del Jurado, o no acepte expresamente su elección como miembro del Jurado en el plazo máximo de 24 horas desde la notificación de su elección, será elegido/a el/la siguiente que cuente con mayor número de votos y así sucesivamente. En caso de empate, el/la arquitecto/a será decidido/a por el Ayuntamiento, a propuesta del COAG, entre los/las profesionales que resulten empatados/as.

Una vez que el/la arquitecto/a seleccionado/a por los concursantes acepte pertenecer al Jurado, se hará pública su composición definitiva en la página web del COAG y en el perfil de contratante.

Posteriormente se procederá a la constitución del Jurado que será declarada válida siempre que asistan, previa citación, Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

La secretaria del Jurado dará cuenta de las propuestas presentadas y levantará acta de todas las actuaciones y reuniones efectuadas. En caso de que alguna propuesta se presentase fuera de plazo o incumpliese el requisito del anonimato, directa o indirectamente, el Jurado acordará su no admisión.

El jurado extenderá acta de la evaluación efectuada, que deberá ser motivada y contener los extremos del artículo 187.5 de la LCSP, que será firmado por la totalidad de sus miembros. En dicha acta, se podrá proponer la exclusión del concurso de aquellas propuestas en que existan inexactitudes y/o contradicciones flagrantes o que resulten inviables por razones presupuestarias.

Cada miembro del Jurado podrá efectuar las alegaciones y propuestas que desee en relación con cada una de las propuestas presentadas, en cuyo caso se someterá a nueva votación hasta que se llegue al resultado definitivo.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los votos emitidos. En caso de empate, se realizará una nueva deliberación y votación respecto de las propuestas empatadas y, en caso de que persista el empate, decidirá el voto del presidente.

Determinada la puntuación definitiva, el Jurado propondrá como ganador del anteproyecto que proporcione la respuesta más adecuada en relación con la finalidad de este concurso de ideas; asimismo, el Jurado efectuará la correspondiente propuesta de asignación de los restantes premios, hasta el máximo establecido en el apartado 6 de las presentes bases o podrá, motivadamente, proponer que se declare desierto, en todo o en parte, la adjudicación de los premios. También podrán otorgar tantos accesits como consideren oportuno.

El Jurado, mediante informe razonado, podrá proponer al órgano de contratación que se declare desierto el concurso convocado si ninguna de las propuestas que se presenten es adecuada a los efectos del concurso. La declaración de desierto no dará lugar a ningún tipo de indemnización para los participantes.

### 5.3 Funciones del Jurado

Son funciones:

- a) La admisión y exclusión definitiva de las propuestas.
- b) La propuesta razonada de exclusión de aquellos trabajos no admitidos.
- c) La vigilancia y el cumplimiento del anonimato riguroso con que se deberá examinar la documentación
- d) Garantizar el anonimato del concursos
- c) Determinar la propuesta ganadora y valoración motivada de todas las demás.
- d) Determinar los restantes premios, accesits y menciones sin dotación económica.

La secretaria del Jurado estará apoyada en todo momento por el COAG y el servicio de contratación del Ayuntamiento.

En todo caso, en lo no previsto en su funcionamiento respetará lo dispuesto en la ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas sobre actuación de los órganos colegiados.

El Jurado adoptará sus decisiones con total autonomía o independencia, sobre la base de las propuestas recibidas y atendiendo únicamente a los criterios recogidos en este pliego.

#### 5.4.- Criterios de evaluación

La valoración de las propuestas se centrará en su calidad global, estudiada desde la complejidad específica del concurso.

Las propuestas cuyo desarrollo tenga un coste que, a juicio del jurado, supere el presupuesto total señalado en las bases serán desestimadas.

En su resolución, el jurado valorará exclusivamente la calidad de las propuestas técnicas, esto es, sus valores técnicos, funcionales, arquitectónicos, culturales y medio ambientales, conforme al establecido en el artículo 184.3 LCSP.

##### a) Calidad arquitectónica de la edificación (hasta 25 puntos)

Obtendrán la máxima puntuación las propuestas que ofrezcan mejores condiciones en cuanto a la calidad teniendo en cuenta:

- Calidad arquitectónica de la nueva edificación y urbanización (hasta 20 puntos).
- Calidad ambiental de los espacios interiores, vistas, asoleo, etc. (hasta 5 puntos).

##### b) Adecuación de la propuesta a los criterios de implantación. (Hasta 25 puntos)

Obtendrán la máxima puntuación las propuestas que mejor se adecuen a los criterios de implantación teniendo en cuenta:

- Propuesta de ordenación del solar; implantación del edificio, aparcamiento, accesos peatonal y rodado. (Hasta 15 puntos).
- Relación de la propuesta con el entorno urbano y la ciudad. (Hasta 10 puntos).

##### c) Resolución funcional y adecuación al plan funcional aportado. (Hasta 10 puntos)

Obtendrán la máxima puntuación las propuestas que ofrezcan la mejor resolución funcional y adecuación del edificio: accesos, circulaciones, núcleos de comunicación, interrelaciones entre servicios, superficies, etc.

##### d) Racionalidad constructiva y ambiental de la propuesta. (Hasta 15 puntos)

Obtendrán la máxima puntuación las propuestas que mejor racionalidad constructiva y ambiental de la propuesta ofrezcan teniendo en cuenta:

- Optimización de las soluciones estructurales, constructivas y de instalaciones propuestas, así como de reducción de los costes de mantenimiento durante la vida y explotación del edificio. (Hasta 5 puntos).
- Optimización de la eficiencia energética y sostenibilidad medioambiental de la propuesta. Justificar el cumplimiento de la máxima certificación energética de la edificación, en base con la normativa vigente de aplicación. (Hasta 10 puntos).

##### e) La viabilidad económica de la propuesta, de las fases y la coherencia y equilibrio entre la actuación propuesta y el alcance económico de la misma (hasta 25 puntos).

Obtendrán la máxima puntuación las propuestas con mejor viabilidad económica de la propuesta.

#### 6.- PREMIOS

El importe total del concurso de ideas asciende a un total de 24.793,40 € mas IVA del 21% lo que hace un importe total de **30.000,00 €** con arreglo al siguiente cuadro resumen:

Premios	Presupuesto base ( sin IVA)	IVA (21%)	Presupuesto total con IVA
<b>GANADOR</b> del concurso y 1º premio que tendrá el carácter de pago a cuenta del contrato de servicios	16.528,92 €	3.471,08 €	20.000,00 €
2º premio	4.958,68 €	1.041,32 €	6.000,00 €
3º premio	2.479,34 €	520,66 €	3.000,00 €
1º accésit	413,23 €	86,77 €	500,00 €
2º accésit	413,23 €	86,77 €	500,00 €
<b>Total premios</b>	<b>24.793,40 €</b>	<b>5.206,60 €</b>	<b>30.000,00 €</b>

El importe del gasto será imputado a la partida presupuestaria reflejada en la aplicación presupuestaria 933.62700.

Para proceder a su pago, se estará a lo dispuesto en el artículo 198 de la LCSP, de conformidad con lo indicado en el artículo 187.9 de la LCSP. Se les aplicará la retención que corresponda en el momento de la facturación. En caso de que se presente un equipo de autores, el pago se realizará a cada uno de ellos conforme el porcentaje establecido por ellos en la UTE.

Reconocido el valor legal de las facturas emitidas electrónicamente en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y en atención a lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, la presentación de las facturas en formato electrónico será obligatoria para las sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, uniones temporales de empresas, agrupaciones de interés económico (Ley 12/1991, de 29 de abril, de agrupaciones de interés económico), agrupaciones de interés económico europeas (Reglamento CEE nº 2137/1985 del Consejo, de 25 de julio de 1985), personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española y los establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.

El proyecto redactado como desarrollo del anteproyecto ganador deberá someterse al visado del COAG, lo que tendrá frente al COAG el carácter de petición expresa a los efectos previstos en la ley 2/1974 del Colegios Profesionales. El visado se extenderá al contenido completo del proyecto.

El abono de los premios se llevará a cabo mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el concursante.

De acuerdo con lo dispuesto en la base 2, se otorga al ganador el derecho de optar a la adjudicación, por el procedimiento negociado previsto en el artículo 168 d) de la LCSP y como único invitado, de un contrato consistente en la redacción de proyecto básico y ejecución, coordinación de seguridad y salud, dirección facultativa de obra y trabajos de documentación final de la obra, . Asimismo, en el momento en que el Ayuntamiento de Ames decida iniciar la ejecución de las obras, el ganador podrá optar a la adjudicación, por el procedimiento negociado previsto en el artículo 168 d) de la LCSP y como único invitado, de un contrato consistente en la dirección de las obras y coordinación de seguridad y salud. El importe del premio en metálico percibido por el ganador del concurso tendrá la condición de abono a cuenta de los honorarios de redacción de dicho proyecto, de la dirección de obra y de la coordinación de seguridad y salud siempre que le sea adjudicado por el citado procedimiento.

La adjudicación del antedicho contrato se subordina, en todo caso, a la acreditación, en dicho momento, de los requisitos de capacidad y solvencia para contratar con la Administración a que se refieren los artículos 65 y siguientes de la LCSP y normativa que la desarrolla.

## **7.- DESARROLLO DEL CONCURSO Y PLAZOS**

### **7.1.- Retirada de las bases y documentación**

Las bases de este concurso de ideas podrán ser retiradas a partir de su publicación en el Perfil del Contratante a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. También se podrá descargar la documentación en formato digital, en la página web del COAG en la dirección [www.coag.es](http://www.coag.es).

Cualquier consulta que necesiten efectuar los participantes sobre la documentación del concurso, y 5 días antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, podrán ser remitida a la siguiente dirección de correo electrónico [isabel.quintans@concellodeames.gal](mailto:isabel.quintans@concellodeames.gal).

Tanto las consultas como las respuestas serán publicadas en el perfil del contratante a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. También se podrán difundir en la sede electrónica del COAG

Las consultas de carácter técnico se resolverán en coordinación con el COAG.

### **7.2.- Forma de presentación y plazos**

Los trabajos se presentarán bajo LEMA (cinco letras y tres dígitos), que deberá figurar en todos los documentos de manera que estos se mantengan anónimos hasta que se produzca la adjudicación de los premios.

Se entiende por proyectos presentados de forma anónima aquellos en los que no solo no figure el nombre del autor sino que además no contengan datos o indicios de cualquier tipo que permitan conocer indirectamente la identidad del autor o autores del proyecto. Si de la documentación presentada se deducen datos o indicios que permitan conocer indirectamente la identidad del autor, será causa de exclusión.

De conformidad con la D.A. 15.3.c) y d) de la LCSP dado que actualmente aún se están adaptando técnicamente los programas de ordenador precisos para la licitación electrónica de la totalidad de los procedimientos, se permite la presentación en papel de las propuestas.

La documentación se presentarán en un sobre o paquete cerrado en el que se consignará en su exterior el siguiente título "CONCURSO DE IDEAS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO PARA CENTRO MULTIDISCIPLINAR DE OCIO, CULTURA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA DIRIGIDO A LA JUVENTUD Y



PERSONAS EN EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE AMES", identificando en su exterior exclusivamente el LEMA elegido por los concursantes para preservar el anonimato.

El sobre o paquete, se presentará en embalaje opaco y cerrado, y contendrá tres (3) SOBRES CERRADOS, con el Lema (cinco letras y tres dígitos) elegido por el concursante escrito en el exterior de cada uno de ellos y el contenido que se indica a continuación.

### **SOBRE A**

ROTULACIÓN EXTERIOR:

- *CONCURSO DE IDEAS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO PARA CENTRO MULTIDISCIPLINAR DE OCIO, CULTURA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA DIRIGIDO A LA JUVENTUD Y PERSONAS EN EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE AMES*
- *SOBRE A*
- *DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL / DE LA CONCURSANTE*
- *LEMA (cinco letras y tres dígitos)*

### **SOBRE B**

ROTULACIÓN EXTERIOR:

- *CONCURSO DE PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO PARA CENTRO MULTIDISCIPLINAR DE OCIO, CULTURA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA DIRIGIDO A LA JUVENTUD Y PERSONAS EN EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE AMES.*
- *SOBRE B*
- *DOCUMENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO*
- *LEMA (cinco letras y tres dígitos)*

### **SOBRE C**

ROTULACIÓN EXTERIOR:

- *CONCURSO DE PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO PARA CENTRO MULTIDISCIPLINAR DE OCIO, CULTURA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA DIRIGIDO A LA JUVENTUD Y PERSONAS EN EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE AMES.*
- *SOBRE C*
- *PROPUESTA DEL ARQUITECTO/A COMPONENTE DEL JURADO EN REPRESENTACIÓN DE LOS CONCURSANTES*
- *LEMA (cinco letras y tres dígitos)*

#### **a) Lugar y plazo de presentación**

Las propuestas técnicas se entregarán necesariamente en la oficina de Registro General del Ayuntamiento de Ames situado en la Praza do Concello, 2, Bertamiráns (Ames), dentro del plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación en el perfil de contratante, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

No obstante, los concursantes podrán también enviar las proposiciones por correo. En este caso, deberán justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos (será requisito indispensable que se trate de una oficina de Correos prestadora del servicio postal universal) y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico a la siguiente dirección electrónica [isabel.quintans@concellodeames.gal](mailto:isabel.quintans@concellodeames.gal), en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si la recibe dicho órgano de contratación con posterioridad a la fecha en que realiza el plazo señalado en los anuncios de licitación.

En el supuesto de presentación de propuestas por correo, el anonimato deberá quedar garantizado, de manera que no aparezcan datos de la persona o empresa que realiza el envío. En caso contrario será rechazada la proposición.

El plazo de presentación será el indicado en los anuncios de licitación publicados en los correspondientes anuncios. La hora de finalización de presentación de las ofertas será a las 14.00 horas, tanto para las proposiciones presentadas en el Registro General como para las enviadas por correo.

En el cómputo del plazo se incluyen los sábados, domingos y festivos, y cuando la finalización del plazo coincida en domingo o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La presentación de proposiciones presume por parte del concursante la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego de bases.

No podrá figurar, ni en el exterior de los sobres ni en su interior en ningún documento escrito o gráfico, referencia que permita identificar, directa o indirectamente, a los miembros del equipo redactor (con la excepción de los documentos identificativos contenidos en el sobre A) distinta del LEMA bajo el que se presenta la propuesta.

Quedarán excluidas del concurso las propuestas que vulneren, por cualquier medio, el requisito del anonimato

## b) Contenido del SOBRE A

### a) Solicitud de participación conforme al modelo del **Anexo I**

El concursante deberá indicar de forma expresa si, en el caso de no resultar premiado, prefiere permanecer en el anonimato, tanto en la exposición pública de los trabajos presentados como en su posible publicación. La ausencia de este dato será interpretado como que el autor no desea conservar el anonimato. Los trabajos premiados no podrán conservar el anonimato aunque se hubiese solicitado expresamente.

b) Declaración del participante que indique que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración,

1) Deberá aportar del Documento Único Europeo (DEUC) debidamente cumplimentado, datado y firmado según el modelo e instrucciones facilitadas en el **Anexo III**.

El DEUC se configura como una declaración formal que aportan los participantes en el momento de la presentación de las propuestas y por el que se confirma que el operador económico cumple las condiciones idóneas para participar en el concurso.

2) Declaración responsable según el **Anexo II**

Cuando se participe en el concurso constituyendo una unión temporal, cada uno de los participantes que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia presentando, cada uno de ellos, una Declaración Responsable. También presentarán un compromiso de constitución de unión temporal de empresarios (UTE) indicando, en documento privado, los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en el caso de resultar adjudicatarios (artículo 69 de la LCSP y 24 del RGLCAP).

Presentarán también la designación de un representante o apoderado único de la unión con poder suficiente para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

El documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las participantes componentes de la UTE.

## c) Contenido del SOBRE B

El contenido de este sobre será el siguiente:

Incluirá en su interior un máximo de 3 paneles tamaño DIN-A1 (594 × 841 mm), en composición libre, maquetados en vertical y montados en tablero ligero de cartón pluma, en los que figurará el Lema elegido por el concursante.

Los planos se representarán a escala definida y de uso común. Se admitirá cualquier expresión gráfica que permita explicar la propuesta, incluyendo:

- 1) Descripción de la propuesta,
- 2) Programa, con enumeración de usos y superficies atribuibles,
- 3) Estándares constructivos y posibles instalaciones especiales a incluir,
- 4) Programación y asignación presupuestaria de la propuesta, estos apartados quedarán estrictamente contenida en los paneles.

Se incluirá en su interior un CD, PenDrive o USB que contendrá:

- Reproducción de los paneles para reproducir en DIN-A3 en un único archivo PDF, realizado a partir de archivos JPG, con una resolución de 300 dpi. El archivo se nombrará con el Lema elegido y se procurará que tenga un tamaño razonable (no mayor de 5MB).

- Dossier escrito, con una extensión máxima de VEINTE páginas en tamaño A4 por una cara, y formato PDF, que contendrá una descripción y resumen de las soluciones aportadas, indicando claramente lo siguiente:
- Descripción de la propuesta
- Programa, con enumeración de usos y superficies atribuibles.
- Programación y resumen presupuestario de la propuesta, por capítulos.
- Acreditación de la viabilidad económica del anteproyecto.
- Estándares constructivos. Posibles instalaciones especiales a incluir.

Los archivos se emplearán en posibles publicaciones y para realizar una compilación de todas las propuestas presentadas que podrá facilitarse a todos los miembros del Jurado con anterioridad a sus deliberaciones, para su estudio detallado.

No se deberá introducir el CD, PenDrive o USB en el sobre de documentación administrativa, en tal caso no sería abierto, por comprometer la garantía de anonimato del concursante.

Se debe cuidar que las etiquetas y las propiedades de los archivos digitales no contengan datos identificativos de la autoría de las propuestas.

#### \* Contenido del SOBRE C

En el interior de este sobre el concursante propondrá a un/a arquitecto/a que, según su parecer, debería formar parte del Jurado encargado de la selección de las propuestas, según el modelo que figura como **Anexo IV** de las presentes bases.

### 7.3.- Propuesta del Jurado y Fallo del Concurso

Tras la finalización del procedimiento de actuación establecido en la base 5.2, el Jurado emitirá su fallo, que será motivado, y propondrá al órgano de contratación como ganador al concursante que proporcione la respuesta más adecuada con la finalidad del concurso, habida cuenta de los criterios de evaluación establecidos en la base 5.4.

Asimismo, hará la correspondiente propuesta de los restantes premios hasta el máximo establecido en la base 6 del presente pliego.

También podrá, razonadamente, proponer que se declare desierta, en todo o en parte, la adjudicación de los premios

### 7.4.- Adjudicación de los premios

El órgano de contratación adjudicará los premios conforme a la propuesta del Jurado.

El resultado del concurso de ideas se comunicará mediante acto público, en el que se abrirán los sobres A de los premiados relativos a su identidad. El lugar y fecha de dicho acto público se anunciará en el perfil de contratante.

Además, el Ayuntamiento de Ames publicará posteriormente a dicho acto público, para generar conocimiento, la lista de los premiados en el perfil de contratante y en la página web del COAG, sin perjuicio de la correspondiente notificación a todos los participantes en el concurso de ideas.

No obstante, la concesión efectiva de los premios quedará condicionada a la comprobación de que la documentación administrativa requerida en este pliego de bases sea correcta y demuestre la capacidad de contratar, ausencia de prohibición de contratar con la Administración y demás requisitos del concursante señalados en el pliego.

A tal efecto, el órgano de contratación requerirá a los premiados a través del sistema Notifica.gal para que, dentro del **plazo de 10 días hábiles** contados desde el siguiente a aquel en que reciban el requerimiento, presenten la documentación acreditativa del cumplimiento de requerimientos previos.

a) Documentación acreditativa de la personalidad del concursante y, en su caso, su representación en la forma siguiente:

- **Documento nacional de identidad**, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuese exigible con arreglo a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuese, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial que fuese preceptivo. Se acompañará copia autenticada del CIF.

- **Poder.** Con la finalidad de justificar adecuadamente la representación ante el órgano de contratación, se aportará el correspondiente documento en que conste que el poder es declarado bastante por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Ames otorgado a su favor, en caso de que actuase en representación de tercero o de persona jurídica.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán acreditar su capacidad de obrar por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante presentación de certificación o declaración jurada en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente en que se haga constar que figuran inscritos en el registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Asimismo, deberán aportar informe de la Oficina Económica y Comercial de España en el exterior relativo a que su Estado de origen admite, a vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

- Para el caso de concurrir conjuntamente varias personas físicas o jurídicas constituyendo una unión temporal (UTE), de conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la LCSP, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, con indicación de los nombres y circunstancias de los concursantes que la suscriban, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar beneficiario con la adjudicación de alguno de los premios objeto de este concurso, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poder bastante para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

No será necesaria la formalización de la unión en escritura pública hasta que se efectúe la adjudicación del contrato a su favor.

Si la presentación fuese individual, presentando un equipo de colaboradores, deberá hacerse constar el alcance del compromiso y la aceptación de cada uno de los miembros que lo componen.

**b) Asimismo, deberán incluir la siguiente documentación:**

Documento que acredite estar dado de alta en el **impuesto sobre actividades económicas**, mediante presentación del alta, referido al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE completado con una declaración responsable de no estar dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones previstas en el artículo 82 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, deberá acreditarse mediante una certificación de la exención, otorgada por el órgano competente.

**c) Solvencia económica y financiera.** Los concursantes deberán acreditar su solvencia económica y financiera con arreglo a lo especificado a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 de la LCSP.

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente como mínimo hasta la finalización del plazo de presentación de ofertas por importe no inferior a 24.793,40 €, junto con el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del citado contrato.

O bien:

- Compromiso vinculante firmado por el candidato o representante de la empresa, en caso de tratarse de persona jurídica, de la suscripción, en caso de resultar adjudicatario, de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior a 24.793,40 €, con vigencia durante toda la ejecución del citado contrato, comprometiéndose además a hacerlo efectivo dentro del plazo de diez días hábiles a que se refiere el artículo 150.2 de la LCSP.

En las uniones temporales de empresas cada uno de los que las componen deberá acreditar su capacidad y solvencia y, a los efectos de la determinación de la solvencia de la UTE, se acumularán las características acreditadas para cada uno de sus integrantes.

**d) Solvencia técnica o profesional.** Los concursantes deberán acreditar su solvencia técnica o profesional con arreglo a lo especificado a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la LCSP.

El candidato deberá justificar que está en posesión del **título de arquitectura superior o titulación equivalente**, según los países, o que, en caso de tratarse de una persona jurídica, sus fines, objeto o ámbito de su actividad, a

tenor de lo que dispongan sus estatutos o reglas fundacionales, son acordes con las prestaciones que se exigen en este concurso de ideas.

La titulación exigida se podrá acreditar acompañando copia compulsada del título académico o certificación del colegio profesional correspondiente que acredite tal circunstancia.

Deberá acreditarse la **colegiación en Colegio de Arquitectos** del responsable del trabajo (que lleva implícita la acreditación de la titulación académica) y en colegios correspondientes de cualquier otro técnico que forme parte del equipo y para cuyo ejercicio profesional se requiera colegiación.

e) Certificación de entidad bancaria en que figure el titular y el número de cuenta bancaria para, en su caso, el abono de los correspondientes premios.

f) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pueda corresponder al licitante.

Si el candidato está inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresa Clasificadas del Sector Público, deberá indicar el número de inscripción y quedará exento de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la letra a), con la condición de que la representación sea la misma que conste en el Registro. No obstante, el órgano de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación, de ser necesaria, para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.
- Documentación acreditativa de la solvencia económica/financiera y técnica/profesional **siempre que conste en el certificado** expedido por Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresa Clasificadas del Sector Público, **en caso contrario deberá aportar dicha documentación.**

Las certificaciones correspondientes a licitadores inscritos en el Registro General de Contratistas de la Xunta de Galicia o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresa Clasificadas del Sector Público las incorporará de oficio al procedimiento el órgano de contratación. En el supuesto de licitadores que presenten un certificado comunitario de inscripción, deberán indicar la forma de acceso electrónico a dichos certificados o, en su defecto, aportarán copia del mismo.

En todo caso, los participantes que estén inscritos en los antedichos registros deberán presentar una **declaración responsable de que las circunstancias de la entidad que figuran en el registro correspondiente son exactas y no han experimentado variación.**

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, se podrá sustituir por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

Finalmente, es necesario tener presente que, según dispone el artículo 28 de la Ley 39/2015, en su segundo párrafo, los licitadores no estarán obligados a aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o que hayan sido elaborados por cualquier Administración. La Administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos, salvo que el interesado se opusiese a ello.

Si como resultado de la calificación de esta documentación se observasen defectos u omisiones rectificables, se comunicará por medio del sistema Notifica.gal al licitador interesado, bajo apercibimiento de exclusión definitiva si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. Se le concederá al candidato un plazo suficiente (no superior a 3 días hábiles) para que corrija o subsane los defectos observados.

El órgano de contratación podrá dejar sin efecto la concesión de algún premio o asignarlo al siguiente de la lista de entre los propuestos por el Jurado si alguno de los propuestos como premiados no alcanzase la solvencia y capacidad para contratar, según el apartado 7.4.c) de las bases.

## 8.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Los participantes garantizan que los trabajos presentados son originales y que en ningún caso infringen derechos de terceros ni de propiedad intelectual o industrial ni violentan pactos de confidencialidad ni de cualquier otro tipo y que, por lo tanto, están plenamente legitimados para participar en el concurso.

Los trabajos presentados permanecerán en la propiedad del Ayuntamiento de Ames a quien los participantes cederán, en exclusiva, los derechos de explotación según la normativa de propiedad intelectual.

Toda la documentación admitida al concurso quedará en poder del Ayuntamiento de Ames.

## 9. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL



El Ayuntamiento de Ames es el responsable del tratamiento de los datos personales del interesado e informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGG).

La finalidad del tratamiento de datos es la gestión de su participación en el concurso, la tramitación administrativa y publicidad del mismo.

La base de legitimación del tratamiento es el consentimiento del interesado expresado a través de su solicitud de participación en el concurso, y el cumplimiento de las obligaciones legalmente establecidas para el responsable, entre otras en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos de los participantes podrán ser publicados de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre publicidad de los actos administrativos, y comunicados a través de Internet o medios de comunicación social para informar sobre la actividad, así mismo, los datos tratados pueden ser comunicados a otras administraciones con competencia en la financiación y fiscalización de la actividad. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento del interesado, tiene derecho a retirarlo en cualquier momento, sin que esto afecte a la licitud del tratamiento previo a su retirada.

El interesado puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición al tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Ames o ante el delegado de Protección de datos designado por éste, así como, en caso de creer que no se está haciendo un tratamiento adecuado de sus datos, puede reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

#### Tratamiento de datos por cuenta del responsable

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal por cuenta del responsable del tratamiento o el acceso de la empresa contratista o subcontratista a datos de ese carácter, se estará a lo dispuesto en la Disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con la Disposición Derogatoria Única de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El acceso por parte del contratista a los datos personales que resulten necesarios para la prestación del servicio al responsable no se considerará comunicación de datos siempre que se cumpla lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en sus normas de desarrollo. Deberán seguirse las siguientes reglas:

El contratista deberá ofrecer garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento de datos de carácter personal sea conforme con los requisitos del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos o RGPD), y garantice la protección de los derechos del interesado. En particular, el contratista deberá ofrecer garantías suficientes para aplicar las medidas que, de acuerdo con el Esquema Nacional de Seguridad, deban implantarse en caso de tratamiento de datos personales para evitar su pérdida, alteración o acceso no autorizado, adaptando los criterios de determinación del riesgo en el tratamiento de los datos a lo establecido en el artículo 32 del Reglamento (UE) 2016/679.

El contratista encargado del tratamiento no recurrirá a otro encargado sin la autorización previa por escrito, específica o general, del responsable. En este último caso, el encargado informará al responsable de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros encargados, dando así al responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

El tratamiento por el contratista se regirá por un contrato que vincule al encargado respecto del responsable de conformidad con lo establecido en el art. 28 del Reglamento (UE) 2016/679 que establezca el objeto, la duración, la naturaleza y la finalidad del tratamiento, el tipo de datos personales y categorías de interesados, y las obligaciones y derechos del responsable.

En el caso de que el contratista encargado del tratamiento recurra a un tercero encargado para llevar a cabo determinadas actividades de tratamiento por cuenta del responsable, se impondrán a este otro encargado, mediante contrato, las mismas obligaciones de protección de datos que las estipuladas en el contrato entre el responsable y el contratista, en particular la prestación de garantías suficientes de aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas de manera que el tratamiento sea conforme con las disposiciones del Reglamento (UE) 2016/679. Si ese otro encargado incumple sus obligaciones de protección de datos, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable del tratamiento por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones del otro encargado.

El contratista encargado del tratamiento o, en su caso, sus representantes, deberá mantener el registro de



actividades de tratamiento al que se refiere el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679, salvo que sea de aplicación la excepción prevista en su apartado 5.

## **10.- ANUNCIOS**

El anuncio de este concurso de ideas será objeto de publicación en el perfil del contratante a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público y en la página web del COAG.

## **11.- IDIOMA**

Los concursantes presentarán la documentación y todo tipo de correspondencia escrita que establezcan con la Administración en relación con el presente concurso de ideas en lengua gallega o en castellano, de conformidad con el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y demás normativa de aplicación.

## **12.- VISITAS**

En los correspondientes anuncios se indicarán las fechas y horas en que se organizarán las visitas informativas que resulten necesarias.

A ellas podrán asistir los concursantes interesados que lo deseen, previa comunicación al Ayuntamiento en la forma en que se indique en los citados anuncios. La no asistencia a las mismas no da derecho a los concursantes a solicitar nuevas visitas.

## **13.- SUSPENSIÓN DEL CONCURSO**

Conforme a lo previsto en el artículo 152 LCSP, en lo relativo al desistimiento del procedimiento, si el órgano de contratación desiste del concurso una vez entregadas las propuestas, el Ayuntamiento de Ames indemnizará a los concursantes por el trabajo y materiales empleados, justipreciándose por el COAG, que actuará de árbitro, las indemnizaciones a realizar.

Para ello deberán presentarse, al día siguiente de la comunicación del acuerdo de suspensión, los trabajos realizados hasta tal fecha. Transcurrido dicho plazo no habrá derecho a exigir la indemnización. La suma global de indemnizaciones no superará el importe previsto para los premios.

## **14.- RESOLUCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

Todos los concursantes tienen derecho a examinar los trabajos premiados durante el período de un mes desde la comunicación del fallo del jurado. En caso de acordarse la exposición pública de los trabajos, se entenderá que este derecho quedará cumplido por la apertura al público de dicha exposición.

Transcurrido ese plazo, o la exposición pública que en su momento se acuerde, los concursantes (a excepción del ganador) tendrán derecho a retirar los trabajos admitidos durante el plazo de dos meses, a partir del cual la entidad convocante podrá proceder a la destrucción de los mismos. En cualquier caso, el organismo convocante se reserva el derecho de retener los CDs con el fin de gestionar la publicación de los resultados del concurso.

## **15.- CRONOGRAMA**

Orientativamente se establece el siguiente calendario:

- Convenio: Firmado el 26 de abril de 2019
- Publicación de las bases: A realizar por el Ayuntamiento una vez el órgano de contratación apruebe las bases.
- Acceso a la documentación del concurso: Desde el mismo día de la publicación en el perfil del contratante.
- Elevación de consultas: Hasta 5 días naturales antes del fin del plazo para de su presentación
- Resolución de consultas: Por el servicio de contratación asistido por el COAG.
- Presentación de propuestas: 30 días hábiles desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante.
- Reunión del jurado: 10 días hábiles siguientes al nombramiento del mismo.
- Fallo: 30 días naturales desde la primera reunión del jurado.
- Adjudicación del concurso de ideas: 20 días hábiles desde el fallo del jurado

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

**DATOS DEL CONCURSANTE**

Nombre \_\_\_\_\_ Apellidos \_\_\_\_\_,  
Teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, Dirección a efectos de  
notificaciones \_\_\_\_\_

*(en caso de actuar en representación)*

Entidad mercantil a quien representa: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

**MANIFIESTA**

Su voluntad de participar en el “**CONCURSO DE IDEAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO PARA CENTRO MULTIDISCIPLINAR DE OCIO, CULTURA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA DIRIGIDO A LA JUVENTUD Y PERSONAS EN EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE AMES (PROVINCIA DA CORUÑA)**.”

Que en caso de ser ganador del primer premio, me comprometo a someter al visado colegial reglamentario el proyecto y demás documentación que se redacte al efecto.

En el caso de no resultar premiado, manifiesto mi derecho a permanecer en el anonimato, de acuerdo con lo indicado en la base 7.2.b)

SI

NO

*(márquese con X lo que proceda)*

**AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS**

De conformidad con el artículo 4 del Decreto 255/2008, de 23 de octubre, por el que se simplifica la documentación para la tramitación de los procedimientos administrativos y se fomenta la utilización de medios electrónicos, y 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos,

Autorizo al órgano contratante a consultar los datos que a continuación se relacionan:

- Estar al corriente en el pago con la Seguridad Social
- Estar al corriente en el pago con la Agencia Tributaria

En ..... a, ..... de .....de 2020

**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**DATOS DEL CONCURSANTE**

Nombre \_\_\_\_\_ Apellidos \_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, Dirección a efectos de  
notificaciones \_\_\_\_\_

(en caso de actuar en representación)

Entidad mercantil a quien representa: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE**

En relación con el “**CONCURSO DE IDEAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO PARA CENTRO MULTIDISCIPLINAR DE OCIO, CULTURA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA DIRIGIDO A LA JUVENTUD Y PERSONAS EN EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE AMES (PROVINCIA DA CORUÑA)**”

- 1.- El fiel **cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para concursar** con la Administración, conforme exige la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector público (LCSP), en los términos y condiciones previstos en la norma.
- 2.- Que tiene **capacidad de obrar** y cuenta con la **habilitación profesional** necesaria para la prestación del servicio.
- 3.- Que **no está incurso/a** (o la empresa o entidad a la que representa, sus administradores o representantes) en **ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar** señaladas en los artículos 70 y 71 de la LCSP, en los términos y condiciones previstos en los mismos.
- 4.- Que cumple con los requisitos de **solvencia económica y financiera y técnica y profesional** exigidos.
- 5.- Que el **objeto social** de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurre.
- 6.- Que la empresa a la que representa **cuenta con las autorizaciones necesarias** para ejercer la actividad.
- 7.- Que la empresa a la que representa se **encuentra al corriente del cumplimiento de todas las obligaciones tributarias y con la seguridad social** impuestas por las disposiciones vigentes, y que no tiene deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Ames.
- 8.- Que está **inscrito en el registro de licitadores** y que los datos que constan en el documento de inscripción no sufrieron modificaciones: (cumplimentar sólo si está inscrito)

Número Registro Inscripción en Registro del Licitadores del Estado (ROLECE)	Número Registro Inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Galicia

9.- Que la empresa (indíquese lo que proceda):

	No pertenece a ningún grupo de empresas.
	Pertenece al grupo de empresas denominado: ..... del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

10.- Que se compromete a constituirse en **Unión Temporal de Empresarios (UTE)** cuando acuda a la licitación con este compromiso siendo los datos de las empresas los siguientes:

Nombre de las empresas/personas	Participación


11.- Que se compromete a **adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios personales.**

Arquitecto Superior: *(indicar nombre, apellidos y número de colegiado)*

12.- Que autoriza expresamente al Ayuntamiento de Ames a **remitir las notificaciones** que procedan con respecto al presente expediente de licitación por correo electrónico a la siguiente dirección electrónica habilitada: \_\_\_\_\_

En ..... a, ..... de .....de 2020

**ANEXO III**  
**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN**

1) La **presentación del DEUC** por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14 (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la base 7.4.

### 2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará en formato papel firmado.

### 3) Instrucciones.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la solvencia o adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varieran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre nº A deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del [Anexo XXI](#).

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Galicia o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores podrán consultar los siguientes documentos:

3. Reglamento (UE) nº 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
4. Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en: <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2016-3392>
5. Recomendación 2/2016 de 21 de junio de 2016, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), disponible en: <http://www.famcp.es/wp-content/uploads/Rc.pdf>

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este Anexo.

**PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR**  
(Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

**PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**

**Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**

Identificación

Como n.º de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).

Información general

Forma de participación

**Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO**

Representación, en su caso (datos del representante)

**Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES**

I. Recurso (Sí o No)

**Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS**

Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

**PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN** (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

**Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES.** Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva

**Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL.** Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

**Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL.** Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional

**Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL.** Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

**PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN**

**OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN**

**OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)**

⌘ Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).

⌘ Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).

⌘ Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).

⌘ Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

**PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.**

**PARTE VI: DECLARACIONES FINALES**

(declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)



ANEXO IV

PROPOSICIÓN DE ARQUITECTO/A COMO MIEMBRO DEL JURADO

**SOBRE C: Proposición de Arquitecto/a como miembro del Jurado**

**LEMA** (cinco letras y tres números: \_\_\_\_\_)

*(el mismo que el de los sobres)*

De acuerdo con lo establecido en el pliego de bases para la convocatoria del “**CONCURSO DE IDEAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO PARA CENTRO MULTIDISCIPLINAR DE OCIO, CULTURA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA DIRIGIDO A LA JUVENTUD Y PERSONAS EN EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE AMES (PROVINCIA DA CORUÑA)**”, se proponen como arquitecto/a representante de los concursantes a:

Don/Doña \_\_\_\_\_, DNI \_\_\_\_\_

**Nota:** no firmar ni identificar esta hoja de ninguna forma, para cumplir con el anonimato esencial en estos procedimientos de concursos de ideas con intervención de jurado. El no cumplimiento de esta norma dará lugar a la exclusión de la propuesta.

En ..... a, ..... de ..... de 2020

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EN EL CONCURSO DE IDEAS CON INTERVENCIÓN DE JURADO PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO TÉCNICO DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO PARA CENTRO MULTIFUNCIONAL DE OCIO, CULTURA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA DIRIGIDO A LA JUVENTUD Y PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE AMES (PROVINCIA DA CORUÑA). PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA**

CONCURSO DE  
PROYECTOS CON  
INTERVENCIÓN DE  
.JURADO

ames  
**IIPULSA20**  
INICIATIVA DE PROMOCIÓN URBANA LOCAL

  
COAG Colexio Oficial de  
Arquitectos de Galicia



EDIFICIO PARA  
CENTRO  
MULTIFUNCIONAL DE  
OCIO, CULTURA Y  
PROMOCIÓN  
ECONÓMICA EN EL  
AYUNTAMIENTO DE  
AMES

#### **BASES CONCURSO DE PROYECTOS**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EN EL CONCURSO DE IDEAS CON INTERVENCIÓN DE JURADO PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO TÉCNICO DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO PARA CENTRO MULTIFUNCIONAL DE OCIO, CULTURA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA DIRIGIDO A LA JUVENTUD Y PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE AMES (PROVINCIA DA CORUÑA). PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA**

**Expediente: 2020/C006/000001**

## ÍNDICE

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EN EL CONCURSO DE IDEAS CON INTERVENCIÓN DE JURADO PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO TÉCNICO DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO PARA CENTRO MULTIFUNCIONAL DE OCIO, CULTURA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA DIRIGIDO A LA JUVENTUD Y PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE AMES (PROVINCIA DA CORUÑA). PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA**

- 1.- OBJETO
- 2.- EMPLAZAMIENTO DEL CENTRO MULTIFUNCIONAL PARA LA JUVENTUD
- 3.- PROGRAMA DE NECESIDADES
- 4.- ACONDICIONAMIENTO EXTERIOR.
- 5.- PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL
- 6.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y GRÁFICA ( se incorporarán como anexos en la plataforma de contratación del sector público y página web del COAG).
  - 1.Emplazamiento.
  - 2.Certificación descriptiva y gráfica de Catastro
  - 3.Parcela sobre PXOM
  - 4.Topográfico sobre foto aérea
  - 5.Planos de servicios urbanísticos
  - 6.Reportaje fotográfico
  - 7.Informe municipal de condiciones y normativa aplicable

## 01. OBJETO

El objeto del concurso se enmarca en las acciones que permitan la selección de la mejor propuesta arquitectónica para la creación de un centro multifuncional de ocio, cultura y promoción económica dirigido a la juventud y personas en riesgo de exclusión social.

Debe de permitir que una parte importante sea creada por ellos mismos y al mismo tiempo les sirva como elemento transicional para desarrollar una cultura emprendedora y asociativa.

La operación ayudará a integrar a la población joven de Ames (personas con un perfil socio económico bajo) en el mundo laboral y, por consiguiente, forma parte de una estrategia de apoyo a la inserción económica.

En el marco de esta línea de actuación, se realizará mediante las siguientes fases:

- Convocatoria del concurso, fallo y encargo.
- Redacción del proyecto de construcción.
- Construcción, con criterios de eficiencia energética, de la edificación multidisciplinar.
- Urbanización exterior y dotación de equipos y equipamiento (obras fuera del presupuesto de este concurso que podrán seguir la propuesta del anteproyecto del ganador del concurso)

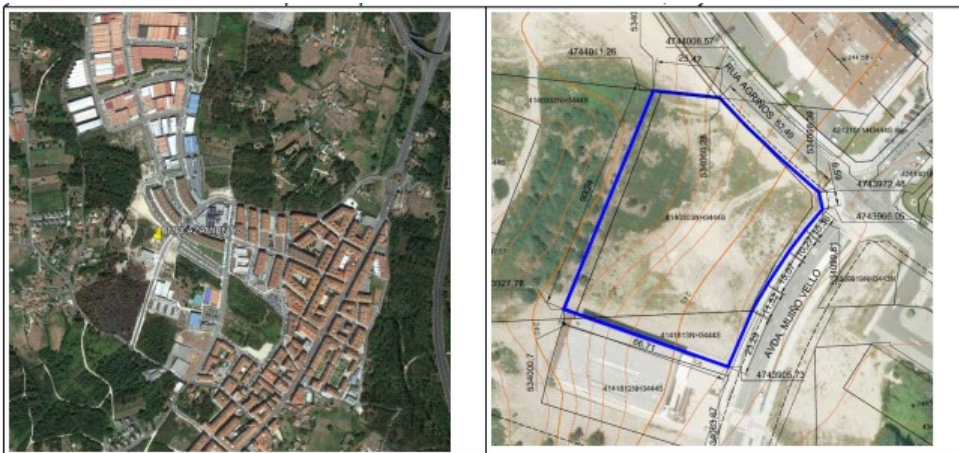
Todo el proceso atenderá la mejor adecuación a las funcionalidades que se desarrollaran en el espacio, al entorno urbano circundante, y a criterios de sostenibilidad energética.

## 02. EMPLAZAMIENTO DEL CENTRO MULTIFUNCIONAL PARA LA JUVENTUD

Se prevé implantar el Centro Multifuncional de Ocio, Cultura y Promoción Económica destinado a la juventud y personas en riesgo de exclusión social en O Milladoiro, el núcleo urbano más poblado del término municipal y el más acorde por sus características socioeconómicas a la mejor consecución del objetivo temático en que se encuadra.

El emplazamiento se concretará sobre una parte de la parcela propiedad del Ayuntamiento de Ames de referencia catastral número 4140303NH3444S0000HQ que dispone de superficie total 6.182m<sup>2</sup> y que presenta frente a dos vías urbanas, dotadas con todos los servicios y con esquina en chafalán entre Avenida Muiño Vello y Rúa dos Agríños (esta última pendiente del encantar acera) muy cercana al parque empresarial, al IES, a la Iglesia, al trazado del camino Portugués a Santiago y al albergue de O Milladoiro.

El predio dispone de configuración base cuadrangular con pendiente descendente hacia el oeste. Linda al sur con la parcela de la iglesia de San José de Milladoiro, al oeste con superficie destinada a zona verde pública, al este con la Avenida Muiño Vello y al norte con la Rúa de los Agríños y también en chafalán con una parcela privada destinada a uso terciario, hoy vacante.



Se plantea destinar al Centro Multifuncional una superficie en torno al 35% del total de la parcela, ya que se entiende suficiente un área entre 2.000m<sup>2</sup> y 2.200m<sup>2</sup> para implantar la nueva construcción incluyendo los espacios exteriores vinculados que se proyecten, habida cuenta del presupuesto del que se dispone, del programa requerido y de la configuración de la parcela y sus frentes a vías públicas que posibilitan su división. De este modo la parcela conservará capacidad de acogida para eventuales necesidades futuras de equipamientos municipales.

Por lo tanto, será también objeto de la presentación de propuestas al concurso el concretar el emplazamiento idóneo para implantar el futuro Centro Multifuncional dentro de la parcela descrita, con la condición de que quede libre el 65% de su superficie (un mínimo de 4.000m<sup>2</sup>).

### 03. PROGRAMA DE NECESIDADES

Tal y como refleja la estrategia Impulsa Ames, la población juvenil de Ames es uno de los grandes activos del Ayuntamiento, a pesar de que este segmento de la población carece de arraigo en el municipio.

Por este motivo, uno de los objetivos principales de las líneas de actuación de la estrategia es fijar esta población mediante la creación de servicios y equipamientos específicos para los jóvenes, acordes con sus intereses y necesidades, a través de acciones y dinámicas que les permitan formar parte activa de la comunidad a nivel recreativo, formativo y laboral. La permeabilidad y reverberación consecuencia de estas actividades entre los jóvenes favorece la inclusión social, supone lucha efectiva contra la discriminación y colabora en erradicar la pobreza.

El Centro Multifuncional de Ocio, Cultura y Promoción Económica destinado a la juventud y personas en riesgo de exclusión social debe entenderse como un espacio de convivencia, de intercambio, colaboración y formación de la juventud del municipio y debe poner a su disposición, actividades y servicios adecuados a sus necesidades e intereses.

#### Previsión de funciones

- Recepción
- OMX
- El Patio
- Aula Taller
- Espacio creativo
- Espacio activo
- Sala de estudio
- Sala 4.0
- Salas de reuniones
- Aseos

#### **a) Recepción**

- Espacio de acceso que albergará la consejería del recinto.
- Punto de recepción y gestión de reserva de los espacios del centro.
- Aportará cercanía con taquillas y casilleros postales.
- Ofrecerá información básica sobre las actividades del centro.

#### **b) Oficina OMX**

Oficina de información y asesoramiento juvenil especializada en educación y formación, cultura, ocio y tiempo libre, salud, vivienda y asociacionismo.

Tiene que estar dotada de un local adecuado, distribuido en dos zonas claramente diferenciadas y separadas; una para el trabajo de organización y elaboración de los materiales de consulta y otra para a atención al público.

Contará además con zona de autoconsulta como establece el Decreto 50/2000 de 20 de enero, por el que se refunde y actualiza la normativa vigente en materia de juventud (DOG n.º 49 do 10/03/2000).

Dispondrá de servicio especializado en asesoramiento laboral para ayuda en la búsqueda y organización de información de empleo, conexión con espacio coworking de Milladoiro, ofertas laborales públicas y privadas nacionales e internacionales, bolsas y ayudas, técnicas de busca de empleo, formación ocupacional y continua, autoempleo y emprendimiento. También contará con servicio especializado en orientación al estudiante que preste atención personalizada en formación reglada y no reglada, becas y ayudas, estudios profesionales y ciclos de formación profesional, salidas profesionales, planes de estudio y convalidaciones, postgrados, másteres y programas europeos para estudiar en el extranjero.

#### **c) El patio**

Previsto como un área al aire libre en planta baja, configurada como estancia y que pueda utilizarse como zona de encuentro, relax y charla (planteado para amueblamiento con sofás, mesas, expendedoras...) y también habilitado para el esparcimiento dotado con elementos de ocio.

Un espacio abierto concebido como zona de descanso en que la juventud interactúe. Un área dinámica y abierta en que se puedan disponer paneles expositivos de las actividades en el centro.

Al tratarse de una zona al aire libre estará suficientemente protegida como para que se pueda utilizar la mayor parte del año.

#### **d) Aula taller**

Lugar destinado a charlas formativas, cursos ou conferencias para los colectivos que lo soliciten. Espacio pensado para la realización de actividades diversas para cualquier interesado. El espacio daría cabida al mobiliario básico para reuniones, charlas y cursos con sillas con apoyo para tomar notas y proyector digital para reproducción de contenidos.

#### e) Espacio creativo

Plataforma y foro de expresión para artistas jóvenes y colectivos de interés juvenil, dedicado a dar a conocer distintos modos de creación artística; exposiciones, pintura, fotografía, cómic, escultura, proyecciones audiovisuales, etc. Su objeto es abrir canales de dinamización y crear un punto de referencia que favorezca e incentive la creación artística. Debe entenderse como un espacio abierto a cualquier modalidad de expresión artística y cultural que fomente la implicación e participación activa de la juventud en la vida cultural e social que ponga en valor luz y espacio.

Sala polivalente configurable con paneles móviles.

#### f) Espacio activo o auditorio.

Espacio amplio y versátil que disponga de un pequeño escenario para actuaciones y usos diversos (teatro, mesas redondas e coloquios, conciertos de pequeño formato, proyecciones, etc.) con escenario susceptible de transformación para acoger equipamiento y mobiliario tipo butacas, conexión a internet, proyector digital con pantalla, etc.

Funciones: salón de actos, exposiciones, conciertos de pequeño formato, desarrollo de actividades que precisen espacio y movimiento.

Espacio polivalente y susceptible de subdividir para dar lugar a todo tipo de actividades.

#### g) Sala de estudio y lectura.

Lugar de lectura, de trabajo en equipo o de estudio, con cabida para un pequeño fondo bibliográfico de temas de interés para la juventud.

Se prevé que permita la disposición de mesas amplias, pupitres corridos e iluminación adecuada para elaboración de trabajos en grupo y estudio de jóvenes estudiantes. Deberá contar al menos con 3 puestos con equipos informáticos y conexión a internet que permitan conectarse para hacer búsquedas de información y trabajos académicos en equipo.

#### h) Sala 4.0

No debe entenderse este espacio como un aula de informática clásica, se trata de plantear una estancia, para que cada uno navegue en su propio portátil, tableta o móvil mediante una potente conexión WIFI y se puedan conectar videoconsolas y se desarrollen juegos que propicien la asistencia y fomenten a convivencia entre los jóvenes de la localidad. También deberá disponer de elementos de juego (mesa ping-pong, billar, etc).

#### i) Salas de reuniones

Despachos de espacio reducido habilitados con mesa central y sillas para uso de jóvenes y asociaciones de cualquier ámbito municipal (ANPAS, asociaciones culturales, deportivas, vecinales). Estas salas dispondrán de wifi y serán gestionadas por el Ayuntamiento, previa reserva.

#### j) Zona de servicio (aseos y almacenaje)

##### Compatibilidad de necesidades con el presupuesto

Dado que será imprescindible que la propuesta incorpore y acredite su viabilidad económica y en la concepción de que el edificio albergue las funciones requeridas procede potenciar la multifuncionalidad y polivalencia de algunos de los espacios de forma de que puedan destinarse a varios usos, aplicando valores de operatividad y versatilidad para aquellos cuya práctica no sea previsible como permanente y diaria o de compatibilidad, en su caso.

A los efectos se plantea una alternativa de distribución de espacios posible.

##### Distribución posible de espacios para las funciones relacionadas.

1. RECEPCIÓN

2. OFICINA OMIX

3. EL PATIO

4. PUNTO DE ENCUENTRO: (Sala de reuniones + aula taller). De capacidad 40 personas aproximadamente.. Útil para reuniones de asociaciones, charlas, e impartir cursos variados. Debe poder dividirse en dos y estar equipada con mesas, sillas, proyector, pizarra y al menos un ordenador con conexión a internet (docente).

5. SALA ESTUDIO. Sala con disposición de mesas amplias, pupitres corridos o mostradores e iluminación adecuada para la elaboración de trabajos en grupo y estudio de jóvenes estudiantes con capacidad de 40 personas aproximadamente. Deberá contar con al menos 3 puestos con equipos informáticos e conexión a internet.

6. ESPACIO ACTIVO (sala diáfana, multiusos, con superficie versátil y capacidad para aprox. 80 personas). Funciones: salón de actos, exposiciones, conciertos pequeño formato, desarrollo de actividades que precisen espacio y movimiento... Contendrá grandes cualidades tanto a nivel de luz como espacial. Debe ser un espacio amplio y polivalente, que disponga de un escenario móvil y se pueda subdividir en 2 espacios para dar lugar a todo tipo de actividades juveniles.



7.ZONA DE SERVICIOS Aseos y almacén con cabida para el material de uso en las distintas dependencias según la demanda: escenario móvil, sillas, mesas, equipos,...

#### 04.- ACONDICIONAMIENTO EXTERIOR.

La propuesta de Centro Multifuncional de Ocio, Cultura y Promoción Económica integrará el acondicionamiento de su entorno inmediato; esto es, de la parte de la parcela a destinar al centro, con la previsión de zonas verdes con arbolado apropiado y espacios de descanso con alumbrado y mobiliario urbano que permitan su uso en los meses de verano como área de ocio urbano. A los efectos se propone un importe máximo en torno al 10% del presupuesto.

#### 05. PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL

El presupuesto previsto de contrata (IVA incluido) del proyecto constructivo del "CENTRO MULTIFUNCIONAL DE OCIO, CULTURA E PROMOCIÓN ECONÓMICA" es de 986.370 € para ejecución hasta su término de la construcción del centro y acondicionamiento del entorno inmediato, incluidas conexiones a los servicios preexistentes a pie de parcela. La propuesta deberá incorporar y acreditar su viabilidad económica.

#### 06. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y GRÁFICA

Los concursantes dispondrán para elaborar sus propuestas, en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ames (alojado en la plataforma de contratación del sector público) y página web del COAG la siguiente documentación

- 0.Bases
- 1.Emplazamiento.
- 2.Certificación descriptiva y gráfica de Catastro
- 3.Parcela sobre PXOM
- 4.Topográfico sobre foto aérea
- 5.Planos de servicios urbanísticos
- 6.Reportaje fotográfico
- 7.Informe municipal de condiciones y normativa aplicable.

### **D) EXPEDIENTES DE PERSOAL.**

#### **PUNTO SEXTO. CONVALIDACIÓN CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO DE ARQUITECTOS TÉCNICOS DO CONCELLO DE AMES.**

##### **Expediente 2020/G003/000363 e 2020/G003/ 000527**

Mediante Decreto da Alcaldía 1776/2019, do 21 de xuño, acordouse delegar na Xunta de Goberno Local, entre outras, as seguintes competencias. "(...) A aprobación da oferta de emprego público de acordo co orzamento e a plantilla aprobados polo pleno, aprobar as bases das probas para a selección do persoal e para os concursos de provisión de postos de traballo".

Mediante Decreto 339/2020, do 12 de febreiro, resolveuse a aprobación das bases da convocatoria dun proceso selectivo para a creación dunha bolsa de traballo de arquitectos técnicos do Concello de Ames.

Mediante Decreto 498/2020, do 26 de febreiro, acordouse a modificación das bases da convocatoria dun proceso selectivo para a creación dunha bolsa de traballo de arquitectos técnicos do concello de Ames.

De conformidade co previsto no artigo 52 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, "*a administración poderá convalidar os actos anulables, emendando os vicios de que adoezan*".

A emenda no presente suposto consiste na convalidación pola Xunta de Goberno Local do

acordado polos decretos 339/2020 e 498/2020, por ser a Xunta de Goberno Local o órgano competente dado que, se ben a competencia orixinaria é do alcalde, a mesma foi delegada polo decreto 1776/2019.

Figura no expediente informe favorable emitido pola técnica de secretaría.

Visto o que antecede, a Xunta de Goberno Local, previa delegación do alcalde (decreto 1776/2019) por unanimidade dos seus membros presentes, adopta os seguintes acordos:

**Primeiro.** Convalidar o Decreto 339/2020, do 12 de febreiro, polo que se resolveu a aprobación das bases da convocatoria dun proceso selectivo para a creación dunha bolsa de traballo de arquitectos técnicos do Concello de Ames, por ser a Xunta de Goberno Local o órgano competente para a súa aprobación.

**Segundo.** Convalidar o Decreto 498/2020, do 26 de febreiro, polo que se acordou a modificación das bases da convocatoria dun proceso selectivo para a creación dunha bolsa de traballo de arquitectos técnicos do Concello de Ames, por ser a Xunta de Goberno Local o órgano competente para a súa aprobación.

## **PUNTO SÉTIMO. APROBACIÓN DAS BASES PARA A COBERTURA DE CATRO POSTOS SINGULARIZADOS RESERVADOS A FUNCIONARIOS/AS POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

### **Expediente 2020/G003/000403**

Con data do 17.02.2020 o concelleiro de Administración Xeral, Víctor Manuel Fernández Prieto, propón a cobertura de catro (4) postos singularizados reservados a funcionarios/as polo procedemento de concurso de méritos ordinario, de acordo cos principios de igualdade, mérito e capacidade, previa convocatoria pública, conforme ao disposto no artigo 78 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro. Os postos son os seguintes:

- Xefe/a do servizo de rexistro, información, e atención ao público
- Xefe/a do servizo de contratación, plans e subvencións
- Xefe/a do servizo de contabilidade e fiscalización
- Responsable servizos administrativos do departamento de urbanismo.

Con data de 17.02.2020, mediante providencia da Alcaldía acordouse o inicio do expediente de aprobación das bases para a convocatoria dos procesos selectivos para a cobertura dos referidos postos:

Figuran o expediente informe da técnico de secretaria sobre a lexislación aplicable e o procedemento a seguir, así como proposta de bases que rexerá o proceso selectivo, ambos de data 18.02.2020.

Figura informe de fiscalización favorable da Intervención Municipal á dita proposta de bases data do 06.03.2020 ( informe 86/2020).

Figura proposta de acordo da técnico de secretaría do 09.03.2020.

Visto o que antecede, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía ( decreto 1776/2019), adopta os seguintes acordos:

**Primeiro.** Aprobar as bases que figuran como anexo I deste acordo para a cobertura dos seguintes catro (4) postos singularizados reservados a funcionarios/as polo procedemento de concurso de méritos ordinario:

- Xefe do servizo de rexistro, información, e atención ao público

- Xefe do servizo de contratación, plans e subvencións
- Xefe do servizo de contabilidade e fiscalización
- Responsable servizos administrativos do departamento de urbanismo.

**Segundo.** Publicar as bases no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal. Ademais, tamén se realizará, posteriormente, un anuncio desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG) e por último no Boletín Oficial do Estado (BOE), con referencia á previa publicación no BOP.

**Terceiro.** Dar traslado aos departamentos municipais afectados.

**Cuarto.** Facultar ao alcalde do Concello de Ames, para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

#### Anexo I

### **BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE CATRO POSTOS SINGULARIZADOS RESERVADOS A FUNCIONARIOS POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

#### **PRIMEIRA.- Obxecto.**

As presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria para a provisión, mediante concurso, dos postos de traballo da RPT municipal que se relacionan e describen a continuación:

Cód. RPT	Posto	División administrativa de adscrición	Tipo	Escala/subescala/clase/categoría	Grupo	Nivel	Forma de provisión	Admón	Área funcional
01.03.01	Xefe do servizo de rexistro, información, e atención ao público	Departamento de Secretaría e Admón Xeral. Servizo de Rexistro, Información, e atención ao público	F/S	A.X (admtva.)	C1	22	C	A.L	1
01.05.01	Xefe do servizo de contratación, plans e subvencións	Departamento de Secretaría e Admón. Xeral. Servizo e Contratación, Plans e Subvencións	F/S	A.X (admtva.)	C1	22	C	A.L	2
02.01.01	Xefe do servizo de contabilidade e fiscalización	Departamento de Servizos Económicos. Servizo de Contabilidade e Fiscalización	F/S	A.X (xestión admtva.)	C1/A2	22	C	A.L	3
03.00.03	Responsable servizos administrativos	Departamento de Urbanismo	F/S	A.X (admtva.)	C1	22	C	A.L	4

F/S: Posto singularizado reservado a funcionarios

A.L: Administración local (administración de adscrición)

C: forma de provisión, concurso

#### **SEGUNDA.- Publicidade**

A convocatoria, xunto co texto íntegro da bases reguladoras, serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no taboleiro de anuncios e na páxina web municipais. Ademais, tamén se realizará, posteriormente, un anuncio desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG) e por último no Boletín Oficial do Estado (BOE), con referencia á previa publicación no BOP. Os restantes e sucesivos anuncios inseriranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica e web municipais (agás as resolucións de aprobación de lista provisional e definitiva de admitidos cuxa publicidade se realizará no BOP, e de finalización do concurso e, no seu caso, adxudicacións dos postos, cuxa publicidade se realizará no BOP e no DOG).

#### **TERCEIRA. Procedemento de provisión.**

Segundo o previsto ao efecto na RPT vixente, e consonte o tamén ao disposto pola normativa de aplicación, os postos anteditos e cuxa cobertura é obxecto da presente convocatoria proveranse polo procedemento de concurso ordinario, consistente na valoración do méritos sinalados na base oitava, xunto co sistema de baremación aplicable ao afecto.

#### **CUARTA. Requisitos de participación.**

1. Poderá participar no concurso convocado o persoal funcionario de carreira do Concello de Ames que reúna, na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos e condicións de participación sinalados a continuación, e comúns para todos os postos ofertados:

a) Atoparse en calquera situación administrativa, agás supostos de suspensión en firme (neste último caso no poderán participar mentres dure a dita suspensión)

b) Pertencer á escala, subescala, grupo e subgrupo profesional nos que se encadran, segundo a RPT municipal, o/os posto/s aos que se opta.

c) No caso de persoal funcionario de carreira que ocupe con carácter definitivo un posto de traballo obtido por concurso, ter permanecido nel un mínimo de dous anos.

2. A comprobación dos requisitos de participación anteditos farase de oficio por parte da administración, en base aos datos e información que figuran nos expedientes persoais das persoas aspirantes.

#### **QUINTA. Solicitudes.**

1. As persoas interesadas en tomar parte nesta convocatoria terán que facelo constar mediante solicitude a presentar, segundo modelo que se inclúe como ANEXO I, a través do rexistro xeral do Concello ou ben por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

2. O prazo para a presentación das solicitudes será de 15 días hábiles desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

3. As persoas participantes poderán aspirar á provisión dun ou de varios dos postos ofertados pero en ambos casos presentarán unha única solicitude, segundo modelo que figura no anexo I, que se incluírá, no suposto de optar a varios postos, a relación ordenada dos mesmos por orde de preferencia do aspirante.

4. As solicitudes deberán acompañarse da relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración no concurso, xunto coa documentación acreditativa dos mesmos; e todo isto, segundo o previsto a continuación e na base oitava.

5. As persoas participantes que aleguen algunha discapacidade deberán presentar certificado acreditativo dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social, ou aquel outro órgano competente ao efecto, que acredite tal condición.

6. Unha vez transcorrido o período de presentación de instancias non poderá renunciarse ás solicitudes formuladas e estas serán vinculantes para o solicitante.

7.-Os postos finalmente adxudicados serán irrenunciabes, salvo que se obteña outro posto mediante convocatoria pública antes de finalizar o prazo de toma de posesión.

#### **SEXTA. Admisión de aspirantes**

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía aprobará, no prazo máximo dun mes, a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos que se fará pública no BOP, no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipais. Na dita resolución indícase o nome, apelidos e, de xeito alterno, catro cifras numéricas aleatorias do documento nacional de identidade e, no seu caso, as causas de exclusión.

Os aspirantes excluídos, así como os omitidos na relación de admitidos ou excluídos, disporán dun prazo de 10 días hábiles, que comezará a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para corrixir os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión da lista de admitidos.

Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a lista provisional de admitidos e excluídos elevarase a definitiva.

As alegacións que no seu caso se presenten serán aceptadas ou rexeitadas por resolución da alcaldía (que será obxecto de nova publicación no BOP, así como no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipais), e na que se aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos; na mesma, tamén se determinará a composición nominativa da comisión de valoración, xunto co o lugar, data e hora nos que se citará á mesma para a súa sesión constitutiva.

#### **SÉTIMA. Comisión de valoración**

Para a valoración dos méritos e o desenvolvemento efectivo do concurso, con arranxo ao disposto nas presentes

bases, crearanse unha comisión de valoración, órgano colexiado integrado por un mínimo de cinco membros titulares (e igual número de suplentes) coa condición de funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo das administracións públicas, que serán designados pola alcaldía como órgano municipal convocante, e cuxa composición responderá aos principios de profesionalidade e especialización dos ditos membros, e se adecuará ao criterio de paridade entre homes e mulleres, cun réxime funcionamento axustado ao criterios de imparcialidade e obxectividade.

A totalidade de membros deberán pertencer a corpos ou escalas de grupo de titulación ou especialización igual ou superior ao esixido para os postos convocados. A designación nominativa dos membros da comisión, titulares e suplentes, corresponderá á alcaldía como órgano convocante, e farase na mesma resolución pola cal se aprobe a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos. En todo caso, dous destes membros deberán ser nomeados presidente e secretario, respectivamente, e os restantes actuarán na calidade de vogais.

A comisión de valoración poderá solicitar ao órgano convocante, previo acordo ao respecto, a designación de expertos en calidade de asesores, que actuarán con voz pero sen voto, e que se limitarán a prestar colaboración e asistencia no marco da súa especialización técnica ou profesional.

A comisión non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, da metade máis un de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes, en todo caso, o presidente e o secretario. De tódalas reunións que se celebren o secretario redactará e levantará a correspondente acta, que se asinará por todos os asistentes.

Os membros da comisión absteranse de intervir, e o comunicarán á autoridade convocante (que resolverá o que proceda), cando conorra algunha das circunstancias previstas, ao respecto dos supostos e causas de abstención, no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (ou restante normativa concordante e aplicable a tal efecto). Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros da comisión cando concurran as circunstancias de abstención reguladas nesta base.

A comisión acordará e resolverá, por sistema de maioría simple dos seus membros presentes (con voto de calidade da presidencia en caso de empate), tódalas actuacións ou cuestións que se deriven da aplicación ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas (recabando, no seu caso, a emisión de informe por parte dos asesores, cando así o teña acordado)

Aos efectos de percepcións de asistencias dos membros asistentes ás sesións da comisión estarase ao disposto ao efecto, polo Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo (ou restante normativa concordante e aplicable ao efecto).

En todo o non previsto nas presentes bases, no referente ao funcionamento da comisión, estarase ao disposto, ao efecto, pola Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, así como na restante normativa concordante e aplicable ao respecto da formación da vontade e actuacións dos órganos colexiados do sector público.

#### **OITAVA. Valoración de méritos. Baremo e criterios aplicables.**

Para a determinación do resultado do concurso e dos aspirantes adxudicatarios dos postos ofertados, valoraranse os méritos sinalados a continuación, xunto co baremo aplicable ao efecto.

En todo caso, a puntuación mínima a acadar polos aspirantes, para que se lle poida adxudicar algún dos postos que se ofertan nesta convocatoria, será do 25% da puntuación máxima que se poida obter de acordo co baremo establecido.

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, conforme aos criterios sinalados nas presentes bases, dentro do prazo de presentación de instancias. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra do mesmo serán considerados como achega de documentación fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso da comisión de valoración, se poida requirir aclaración, documentación ou información aclaratoria ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

Non se terán en conta outras formas de acreditación das sinaladas a continuación.

Os méritos valoraranse con referencia á data de publicación da convocatoria.

A valoración dos méritos xerais efectuarase conforme ao seguinte baremo:

#### **8.1. Grao persoal consolidado.**

Valorarase o grao persoal consolidado polos aspirantes, en función da súa posición en relación ao intervalo de niveis correspondente ao seu grupo de clasificación; debendo estarse, a tal efectos, aos intervalos de niveis fixados no artigo 71 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Grupo	Nivel mínimo	Nivel máximo
Grupo A1	20	30
Grupo A2	16	26

Grupo C1	11	22
Grupo C2	9	18
Agrupacións Profesionais	7	14

Esta valoración realizarase atendendo ao nivel do grao persoal consolidado en relación co nivel máximo do grupo profesional, con arranxo ao seguinte baremo:

NIVEL CONSOLIDADO	PUNTOS
Inferior en un ou dous niveis	4
Inferior e tres ou catro niveis	3
Inferior e cinco ou seis niveis	2
Inferior en sete ou máis niveis	1

A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 4 puntos.

### 8.2.- Valoración do traballo desenvolvido.

Valorase a experiencia no desempeño de postos pertencentes á área funcional do convocado e con similitudes no seu contido e características definitorias.

Esta valoración realizarase con arranxo ao seguinte baremo:

-Prestación efectiva de servizos, con adscrición definitiva ou provisional, en postos de traballo de xefatura, coordinación ou responsabilidade xerárquica/administrativa análogas, previstos para persoal funcionario da escala ou corpo de administración xeral e do subgrupo C1 (ou equivalentes) ou superiores, e adscritos á mesma área funcional do posto ao que opta con carácter preferente (1ª opción sinalada na instancia de participación): 0,025 puntos por cada mes completo.

-Prestación efectiva de servizos, con adscrición definitiva ou provisional, en postos de traballo previstos para persoal funcionario da escala ou corpo de administración xeral e do subgrupo C1 (ou equivalentes) ou superiores, distintos dos valorados no apartado anterior e adscritos á mesma área funcional do posto ao que opta con carácter preferente (1ª opción sinalada na instancia de participación): 0,015 puntos por cada mes completo.

Aos ditos efectos, fíxanse os seguintes ámbitos funcionais:

-Área funcional 1, á que se entenderían adscritos os postos ofertados que así se sinalan na relación recollida na base primeira, e na que se incluírían aqueles postos adscritos a algún dos seguintes ámbitos funcionais: Información/atención ao público, rexistro, censo/estatística ou equivalentes

-Área funcional 2, á que se entendería adscritos os postos ofertados que así se sinalan na relación recollida na base primeira, e na que incluírían aqueles postos adscritos a algún dos seguintes ámbitos funcionais: Contratación ou equivalentes

-Área funcional 3, á que se entendería adscritos os postos ofertados que así se sinalan na relación recollida na base primeira, e na que incluírían aqueles postos adscritos a algún dos seguintes ámbitos funcionais: Intervención, control e fiscalización interna da xestión económico-financeira e orzamentaria contabilidade, tesourería, recadación ou equivalentes

-Área funcional 4, á que se entendería adscritos os postos ofertados que así se sinalan na relación recollida na base primeira, e na que incluírían aqueles postos adscritos a algún dos seguintes ámbitos funcionais: Urbanismo en xeral —planeamento, xestión e execución urbanística; disciplina urbanística; licenzas e intervención/autorización administrativa previa (aperturas/actividades)—, ou equivalentes.

Non se computarán os servizos que teñan sido prestados simultaneamente con outros igualmente alegados. Non se terán en conta os períodos inferiores ao mes, considerándose como mes completo calquera fracción de tempo traballado superior a 15 días.

Para a súa acreditación achegarase certificación de servizos prestados expedida pola Secretaría ou órgano competente da correspondente Administración; na que se deberán indicar, de forma clara e concreta, os períodos de tempo de prestación de servizos e a condición en que foron prestados (con indicación, cando menos, do posto desempeñado, e da súa escala, corpo e grupo profesional)

A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 4 puntos.

### 8.3. Cursos de formación e perfeccionamento.



Valoraranse os cursos de formación específica, perfeccionamento ou especialización que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións e competencias profesionais do posto; sempre que contén con homologación oficial (entendendo, a tal efecto, que foran impartidas, organizadas, recoñecidas ou homologadas por Administracións Públicas, entidades ou organismos dependentes das mesmas ou habilitados oficialmente aos ditos efectos formativos).

Esta valoración realizarase con arranxo ao seguinte baremo:

a) Pola asistencia e superación de cursos sobre materias relacionadas coa área funcional do posto ao que opta con carácter preferente (1ª opción sinalada na instancia de participación), ata un máximo de 3 puntos

- Cunha duración de 10 a 50 horas: 0,10 puntos
- Cunha duración de 51 a 100 horas: 0,25 puntos.
- Cunha duración de 101 a 200 horas: 0,50 punto.
- Cunha duración de 201 a 300 horas: 1 punto.
- Cunha duración superior a 301 horas: 1,5 puntos.

b) Pola asistencia e superación de cursos sobre materias relacionadas con: Réxime Local, procedemento administrativo ou réxime xurídico do sector público. Ata un máximo de 2 puntos.

- Cunha duración de 10 a 50 horas: 0,05 puntos
- Cunha duración de 51 a 100 horas: 0,10 puntos.
- Cunha duración de 101 a 200 horas: 0,25 punto.
- Cunha duración de 201 a 300 horas: 0,50 puntos.
- Cunha duración superior a 301 horas: 0,75 puntos.

c) Pola asistencia e superación dos cursos de coñecemento da lingua galega sinalados a continuación (Só se valorará o de maior nivel):

-Linguaxe administrativa; nivel medio de linguaxe administrativa local galega ou linguaxe xurídica galega, ou ciclo elemental dos estudos de galego das escola oficial de idiomas: 0,50 puntos.

-Linguaxe administrativa superior; nivel superior de linguaxe administrativa local galega, linguaxe xurídica galega superior, ou ciclo superior dos estudos de galego da escola oficial de idiomas: 1 punto.

Non serán valoradas as accións formativas de menos de 10 horas, nin a asistencia a xornadas, seminarios, simposios ou similares.

Para a acreditación desta formación deberase achegar o título correspondente ou certificado acreditativo expedido pola entidade organizadora ou responsable da actividade formativa.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos e accións formativas deberá constar a data de realización dos mesmos, a súa duración en horas ou en créditos, así como o seu obxecto. No caso de que a duración só se estableza por créditos, cada crédito equivalerá a 10 horas.

#### **8.4.- Antigüidade.**

Valoraranse os servizos prestados nas distintas Administracións Públicas como persoal funcionario ou laboral, tamén con carácter temporal. Para estes efectos computaranse os servizos previos recoñecidos ao amparo da Lei 70/1978, de 26 de decembro (ou restante normativa concordante e aplicable ao efecto), e non se computarán os servizos que tiveran sido prestados simultaneamente con outros igualmente alegados.

Esta valoración dos servizos prestados realizarase con arranxo ao seguinte baremo:

-Por cada mes completo de servizos prestados en escala ou corpo de administración xeral (ou categoría laboral equivalente aos ditos efectos): 0,015 puntos/mes.

-Por cada mes completo de servizos prestados en calquera outra condición diferente á indicada no apartado anterior; 0,005 puntos/mes

Non se terán en conta os períodos inferiores ao mes; considerarase como mes completo calquera fracción de tempo traballado superior a 15 días.

Para a súa acreditación achegarase certificación de servizos prestados expedida pola Secretaría ou órgano competente da correspondente Administración, na que se deberán indicar, de forma clara e concreta, os períodos de tempo de prestación de servizos e a condición en que foron prestados (con indicación, cando menos, da escala, corpo ou categoría laboral)

A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 4 puntos

#### **NOVENA.- Procedemento de valoración e proposta de adxudicación**

9.1. Durante o proceso de valoración, previo acordo expreso da comisión de valoración, esta poderá recabar formalmente dos interesados as aclaracións, ou, no seu caso, a documentación ou información adicional que se estime necesaria para a comprobación dos méritos alegados, e ao respecto daquela previamente achegada en prazo

e forma.

9.2. Rematado o proceso de valoración de méritos dos aspirantes, a comisión de valoración elaborará unha documento coa puntuación obtida por cada candidato para cada un dos postos aos que opta e, en base a isto, formulará proposta de adxudicación dos postos convocados. A puntuación obtida por cada candidato, por cada posto ao que opta, xunto coa proposta de adxudicación de postos resultante, será obxecto de publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica e web municipais.

A orde de prelación dos aspirantes para a adxudicación de cada un dos postos ofertados será determinada pola puntuación obtida de acordo co baremo anterior, propoñendo ao candidato que obtivera a maior puntuación.

No caso de empate nas puntuacións, resolverase de acordo á puntuación outorgada polos méritos alegados, seguindo a orde establecida nesta bases (base oitava). De persistir o empate acudirase á data de ingreso como funcionario de carreira na escala dende que se concursa (con preferencia para o ingreso máis antigo) e, se fora necesario, ao posto ordinal obtido no proceso selectivo. Se persistira o empate, acudirase ao sorteo (mediante sistema acordado pola comisión de valoración en sesión convocada ao efecto e á que poderán asistir, se así o desexan, os aspirantes afectados).

9.3. En todo caso, a puntuación mínima para poder adxudicar os postos que se ofertan nesta convocatoria será do 25% da puntuación máxima que se poida obter de acordo co baremo establecido.

9.4. Resultará adxudicatario de cada un dos postos ofertados o aspirante que figure en primeiro lugar, en atención á puntuación obtida, entre aqueles que opten a cada un deles. No caso de que un mesmo aspirante figurara en primeiro lugar en máis dun posto, resultará adxudicatario daquel polo que mostrara maior preferencia na instancia de participación.

9.5. Unha vez publicada pola comisión de valoración a puntuación obtida por cada candidato para cada posto ao que opta, xunto coa proposta de adxudicación de postos resultante, as persoas participantes poderán formular as oportunas reclamacións no prazo de 10 días hábiles (que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación na web municipal).

As reclamacións dirixiranse á comisión de valoración, e poderán presentarse no Rexistro xeral ou en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Transcorrido o prazo sinalado, e examinadas e resoltas as reclamacións presentadas por parte da comisión, esta formulará proposta definitiva de puntuación e adxudicación de postos. Dita proposta definitiva elevarase á alcaldía, para que en base á mesma, e con arranxo ás súas competencias, proceda á resolución do concurso e adxudicación dos postos aos funcionarios correspondentes, resolución que será obxecto de publicación no BOP e no DOG.

9.6. Os postos adxudicados serán irrenunciabes, salvo que con anterioridade á finalización do prazo de toma de posesión se obteña outro destino mediante convocatoria pública, ben polo procedemento de libre designación ou por concurso, suposto no que os afectados poderían optar entre os postos adxudicados nas diferentes convocatorias, estando obrigados a comunicalo formalmente no prazo de 3 días dende a publicación oficial da resolución de adxudicación deste segundo posto.

9.7. O prazo máximo para a resolución do concurso será de 6 meses dende a publicación das listas definitivas de persoas admitidas e excluídas.

#### **DÉCIMA.- Toma de posesión**

10.1. A toma de posesión en todos os postos adxudicados, como consecuencia da realización deste concurso, terá lugar a partir da publicación da resolución deste no DOG

10.2 A toma de posesión realizarase no prazo de 3 días hábiles dende o día seguinte ao de cese no posto de procedencia, que deberá efectuarse dentro dos 3 días hábiles seguintes ao da publicación da resolución da convocatoria e do concurso no DOG. Este prazo será dun mes se comporta o reingreso ao servizo activo.

10.3. O cómputo dos prazos posesorios iniciarase cando finalicen os permisos ou licencias que, no seu caso, se concederan aos interesados. Nos supostos de baixa temporal, o cómputo do prazo iniciarase a partir da correspondente alta.

10.4. A todos os efectos, o prazo de posesión considerarase como de servizo activo, comezando os efectos económicos no novo destino dende a data de cese no de procedencia.

#### **DÉCIMO PRIMEIRA.- Recursos**

A presente convocatoria e os actos derivados da mesma poderán ser impugnados de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e restante normativa concordante e aplicable ao efecto.

### Anexo I.- MODELO DE SOLICITUDE

D/D<sup>a</sup> ..... con DNI nº ..... domicilio a efecto de notificacións en ..... teléfono de contacto ....., solicito participar no proceso selectivo para a cobertura de catro postos singularizados reservados a funcionarios polo procedemento de concurso de méritos ordinario, segundo convocatoria publicada no BOE núm.\_\_\_\_, e baixo a miña responsabilidade  
**DECLARO:**

- Que reúno todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo, segundo o previsto ao efecto na bases reguladoras do devandito proceso, que coñezo e acepto.

- Que toda a documentación que se presenta é copia fidedigna da orixinal comprometéndose a presentar ditos orixinais no caso de que lle sexa requirido.

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido no dito proceso de provisión, **manifestando que, de entre os postos ofertados, desexaría optar aos seguintes, e pola orde de preferencia indicada:**

1º.

2º.

3º.

4º.

Xunto coa presente achégase, de conformidade ao disposto na base quinta das bases reguladoras:

- Relación dos méritos alegados para o concurso e documentación acreditativa dos mesmos.

- Acreditación, no seu caso, do grado de discapacidade.

Ames, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Asdo. ....”

### **E) CONVOCATORIA DE ACHEGAS.**

**PUNTO OITAVO. APROBACIÓN DA CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR DESTINADA A PAIS E NAIS, OU TITORES LEGAIS, DOS NENOS E NENAS MATRICULADOS NUN CENTRO DE ENSINO DO CONCELLO DE AMES SOSTIDO CON FONDOS PÚBLICOS, NO NIVEL DE SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA O CURSO ESCOLAR 2019/2020.**

#### **Expediente 2020/A002/000078**

Vista a proposta de inicio da tramitación do expediente de convocatoria de concesión de axudas para material escolar destinadas a pais e nais, ou titores legais, dos nenos e nenas matriculados nun centro de ensino do Concello de Ames sostido con fondos públicos, no nivel de segundo ciclo de educación infantil para o curso escolar 2019/2020 suscrita polo concelleiro delegado de educación, David Santomil Mosquera, do 02.03.2020.

Visto a providencia de inicio de expediente do 03.03.2020 .

A secretaria emite informe xurídico sobre a lexislación aplicable e o procedemento a seguir con data do 04.03.2020.

A técnica municipal de Educación emite informe- proposta de bases con data do 09.03.2020.

Visto o informe de fiscalización favorable da Intervención Municipal.(informe 88/2020).

Visto o que antecede, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 1776/2019), adopta os seguintes acordos:

**Primeiro. Aprobar a convocatoria da subvencións de concesión de axudas para material escolar** destinadas a pais e nais, ou titores legais, dos nenos e nenas matriculados nun centro de ensino do Concello de Ames sostido con fondos públicos, no nivel de **segundo ciclo de educación infantil para o curso 2019/2020**.

**Segundo.** Aprobar o gasto por importe de 7.500, 00 euros con cargo á aplicación 3261.48004 do orzamento municipal en vigor.

**Terceiro.** Publicar o presente acordo seguindo o procedemento establecido no artigo 20.8 da LXS, a través do envío do estrato da convocatoria á Base Nacional de Subvencións quen o remitirá ao BOP. As bases publicaranse integramente na páxina web do Concello de Ames.

O prazo para a presentación das solicitudes será de 30 días naturais dende a publicación do estrato da convocatoria no BOP.

**Cuarto.** Aprobar as bases reguladoras da convocatoria, que figuran como Anexo I deste acordo.

**Quinto.** Facultar ao alcalde do Concello de Ames, para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

### Anexo I

## **BASES DA CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO E MATERIAL ESCOLAR DESTINADOS A ALUMNADO DE 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL. CURSO 2019/2020**

### **1.- Obxecto**

Esta convocatoria ten por obxecto establecer os criterios e procedementos para a concesión de subvencións destinadas ao financiamento dos gastos efectuados durante o período comprendido dende o 1 de xullo de 2019 e o día en que finalice o prazo de presentación das solicitudes, en libros de texto e material escolar polo alumnado integrado en unidades familiares empadroadas no Concello de Ames, sempre que os alumnos estiveran matriculados durante o curso 2019/2020 nalgún curso de educación infantil (2º ciclo), nun centro sostido con fondos públicos, de acordo todo elo cos principios de obxectividade, concorrencia e publicidade.

A lexislación aplicable as subvencións do Concello de Ames é a seguinte:

- a) Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL).
- b) Lei 38/2003, de 28 de novembro, Xeral de Subvencións (LXS)
- c) Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.
- d) Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia (LSGA)
- e) Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP)
- f) Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, polo que se regula a Base de Datos Nacional de Subvencións e a publicidade de subvencións e demais axudas públicas.

Ademais, o artigo 17.2 da LXS establece que as bases reguladoras das subvencións das corporacións locais deberanse aprobar no marco das bases de execución do orzamento, a través dunha ordenanza xeral de subvencións ou mediante unha ordenanza específica para as distintas modalidades de subvencións.

O Concello de Ames non dispón de ordenanza xeral nin específica de subvencións, polo que as bases reguladoras deberemos aprobalas no marco das bases de execución do orzamento, concretamente na base 41.2ª das bases de execución do orzamento 2019 do Concello de Ames.

O procedemento para a concesión desta subvención será en réxime de concorrencia competitiva, mediante a comparación das solicitudes presentadas, a fin de establecer unha prelación entre as mesmas de acordo cos criterios de valoración establecidos nesta convocatoria, adxudicando, co límite fixado no base segunda, aquelas que teñan maior valoración en aplicación dos citados criterios.

A través da presente convocatoria preténdese propiciar que, a través da colaboración financeira do Concello de Ames para a compra dos libros de texto e demais material didáctico precisos para o normal desenvolvemento da actividade académica, a poboación escolar integrada en familias con menos recursos dispoña do material educativo preciso para o normal desenvolvemento da súa aprendizaxe, centrando o esforzo orzamentario na educación infantil, por ser esta a franxa de idade non cuberta pola Xunta de Galicia.

### **2.- Gastos subvencionables**

#### 2.1.- Gastos subvencionables

Terán a consideración de gastos subvencionables os derivados da adquisición de libros de texto, materiais curriculares e demais material didáctico.

#### 2.2.- Momento de realización dos gastos financiados

Os gastos obxecto de subvención deberon efectuarse no período comprendido entre o 1 de xullo de 2019 e o día en que finalice o prazo de presentación das solicitudes.

### **3.-Orzamento**

A contía máxima destinada a esta convocatoria ascende a 7.500 €, imputables á aplicación orzamentaria 3261.4800.

### **4.- Contía máxima das achegas**

As contías a conceder ao abeiro desta convocatoria non poderán exceder dos 120,00 € neno/a.

### **5- Destinatarios.**

Poderán optar a estas subvencións os pais e nais -ou titores legais- dos nenos e nenas matriculados no curso escolar 2019/2020 nun centro de ensino sostido con fondos públicos, no nivel de Educación Infantil (2ª Etapa, de 3 a 5 anos).

Os solicitantes deberán cumprir, ademais dos requisitos recollidos nos artigos 13 da LXS e 10 da LSGA, os que de seguido se relacionan:

- A unidade familiar deberá estar empadroada e residir de modo efectivo no Concello de Ames no momento da solicitude.
- As/os alumnas/os para os que se solicita as axudas deben estar matriculados no curso escolar 2019/2020 en centros de ensino sostidos con fondos públicos no nivel de Educación Infantil (2ª Etapa, de 3 a 5 anos).
- A renda per cápita da unidade familiar, computando os ingresos percibidos por todos os seus integrantes no exercicio fiscal 2018, non pode ser superior ao 100 % do IPREM anual con pagas extras, fixado para o exercicio 2018 na cantidade de 7.519,59 €

Para a determinación da renda per cápita sumaranse os ingresos anuais de todos os membros da unidade familiar maiores de idade, e dividirase entre o número de membros que formen a unidade familiar.

## 6.- Membros computables da unidade familiar

1. Para o previsto nestas bases considérase que compoñen a **unidade familiar**:

- Os pais non separados legalmente e, no seu caso, o titor ou persoa encargada da garda e protección do menor.
- Os/as fillos/as menores de idade con excepción dos emancipados que convivan no domicilio familiar. Terán a mesma consideración que os/as fillos/as as persoas en situación de tutela ou acollemento familiar permanente o u preadoptivo legalmente constituído.
- Os/as fillos/as maiores de idade discapacitados ou incapacitados xudicialmente, sempre que estean suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.
- Os/as fillos/as menores de 25 anos que convivan no domicilio familiar a 31 de decembro do ano inmediato anterior a aquel no que comeza o curso escolar para o que se solicita a axuda, sempre que non tiveran un contrato de traballo ou perciban recursos (agás bolsas), durante o ano inmediato anterior. A estes efectos, no caso de fillos maiores de 18 anos, terase en conta o seguinte:
  - Considérase que ten contrato se os ingresos alcanzan o 100% do IPREM anual con pagas extras fixado para o exercicio 2018
  - Só serán computados os seus ingresos, e computará como membro da unidade familiar, se os seus ingresos son inferiores ao 100% do IPREM anual con pagas extras, fixado para o exercicio 2018.
- Cando non exista vínculo matrimonial, a unidade familiar entenderase constituída polo pai, a nai e e todos os fillos dos pais que convivan con eles e reúnan os requisitos do apartado anterior.
- No caso de proxenitores separados legalmente ou divorciados con custodia compartida considerárase que forman unha unidade familiar cos fillos que teñen en común.
- No caso de separación, divorcio ou ruptura do vínculo non matrimonial, non se considerará membro da unidade familiar aquel que non conviva co solicitante, agás no caso de custodia compartida. En cambio, si terá a consideración de membro computable o novo cónxuxe ou persoa unida ao pai/nai e que si conviva co solicitante. A separación, divorcio ou ruptura do vínculo non matrimonial acreditarase mediante sentenza xudicial que determine a mesma, baixa no correspondente rexistro de parellas de feito, e convenio regulador onde conste a custodia do menor.
- A estes efectos, considéranse tamén membros da unidade familiar os/as fillos/as dun dos proxenitores que non convivan na unidade, pero polo que este estea a abonar unha pensión alimenticia, sempre que resulte acreditado o pagamento da mesma.
- A separación transitoria motivada por razóns de estudo, traballo, tratamento médico ou outras causas similares, non rompe a convivencia a estes efectos, sempre que conste o empadroamento xunto co resto da unidade familiar.
- Os solicitantes deberán estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas ca Axencia Estatal da Administración Tributaria e coa Seguridade Social; así mesmo, deberán estar ao corrente das súas obrigas co Concello de Ames.
- Os solicitantes non poderán ter pendente de xustificación ningunha axuda anterior do Concello, a non ser que lles fora concedida unha prórroga.

## 7.- Lugar e prazo de presentación de solicitudes

7.1.- Lugar de presentación:

Opción 1: Rexistro telemático a través da sede electrónica do concello(<https://sede.concellodeames.gal/es/>)

Opción 2: Oficinas de asistencia en materia de rexistro do Concello de Ames ubicadas na casa do Concello en Bertamiráns e na oficina municipal do Milladoiro.

Opción 3: Calquera outro rexistro ao que se refira o artigo 16 da Lei 39/2015 do 1 de Outubro de Procedemento Administrativo Común das AAPP.

Sexa cal sexa a opción elixida das tres anteriores, só se poden presentar copias auténticas da documentación requirida.

Para a comprobación de datos tributarios dos membros da unidade familiar é necesario que todos os membros da



unidade familiar maiores de idade asinen a autorización de solicitude de datos tributarios á axencia tributaria do exercicio 2018, sinatura que no caso da opción 1 (registro telemático) terá que vir asinada electronicamente **por todos** os membros da unidade familiar maiores de idade salvo que, ao igual que nas outras dúas opcións, se presente unha copia auténtica<sup>1</sup> de dita autorización na que figuren as anteriores sinaturas.

### 7.2.- Prazo de presentación

As solicitudes para participar na presente convocatoria poderán presentarse no prazo de 30 días naturais a contar dende o día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOP.

### 7.3.- Documentación integrante das solicitudes

As solicitudes deberán achegarse nos modelos normalizados que figuran como anexos ás presentes bases:

Anexo 1	<p><u>Solicitude da subvención</u></p> <p>Xunto con este anexo, os solicitantes deberán achegar igualmente copias auténticas da seguinte documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de identidade do solicitante.</li> <li>• Libro de Familia e, no seu caso copia da sentenza que estableza as medidas paterno-filiais.</li> <li>• Documento bancario onde indique o IBAN da conta na que haxa de efectuarse o ingreso da subvención e o titular da mesma. O titular da conta deberá coincidir co titular da solicitude da axuda.</li> <li>• En caso de non autorizar ao Concello para a consulta directa da súa situación tributaria, deberá aportarse: <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificados de imputación de rendas correspondente ao exercicio 2018, expedido pola Axencia Tributaria, referidos a todos os membros da unidade familiar maiores de idade.</li> <li>Certificado de non existencia de obrigas coa AEAT, referido a todos os membros da unidade familiar maiores de idade.</li> <li>Certificado de non existencia de obrigas coa Seguridade Social, referidos a todos os membros da unidade familiar maiores de idade.</li> </ul> </li> </ul>
Anexo 2	Certificado de matrícula no centro de ensino
Anexo 3	Declaración responsable do solicitante
Anexo 4	Memoria xustificativa

<sup>1</sup>. Terán a consideración de **copia auténtica** dun documento público administrativo ou privado as realizadas, calquera que sexa o seu soporte, polos órganos competentes das Administracións Públicas nas que quede garantida a identidade do órgano que realizou a copia e o seu contido.

As copias auténticas terán a mesma validez e eficacia que os documentos orixinais. (Artigo 27.2 LPAC)

Estes anexos poderán obterse nas dependencias do Departamento de Educación, así coma na páxina web do Concello ([www.concellodeames.gal](http://www.concellodeames.gal)).

Deberá presentarse solicitude para cada ocasión ou exercicio no que se pretenda obter unha axuda. O feito de ter presentado unha solicitude para un exercicio non implicará que se considere presentada para exercicios posteriores.

## 8.- Tramitación e resolución.

### 8.1 Tramitación

A presente convocatoria será tramitada pola Concellaría Delegada en materia de Educación, que terá o carácter de órgano xestor aos efectos indicados na normativa reguladora das subvencións públicas.

A concesión das subvencións realizarase en réxime de concorrencia competitiva, e será aprobada despois da proposta motivada da comisión avaliadora, previo informe do Departamento de Educación acreditativo de que da información que consta no seu poder, se derive que os solicitantes reúnen todos os requisitos para acceder á condición de beneficiarios.

Esta comisión avaliadora estará composta polos seguintes membros:

Presidente	.-O Alcalde
Vogais	.-O Concelleiro/a Delegado do Área. .-Dúas traballadoras do Departamento de Educación, designadas pola Concellaría, debendo actuar unha delas como secretaria da comisión.

### 8.2 Valoración das solicitudes.

O único criterio a considerar será a renda per cápita familiar dos solicitantes, de acordo co indicado na base 5ª.

O anterior deberá entenderse sen prexuízo dos casos en que os Servizos Sociais Municipais consideren que unha solicitude deba ser atendida en función da evolución desfavorable experimentada polo beneficiario desde o ano empregado para a valoración da situación económica (2018) ate o momento de formular a solicitude. Neste caso, o beneficiario resultará encadrado na primeira das categorías indicadas na base 4ª, correspondéndolle por tanto unha achega de 120,00 €.

A Comisión ordenará a totalidade de solicitudes presentadas en base aos anteriores criterios, procedendo á asignación individual de contías, co límite do crédito da convocatoria. En caso de que este non resulte suficiente para atender todas as solicitudes presentadas, o importe dispoñible destinarase a atender, en primeiro lugar, as correspondentes aos beneficiarios de menor capacidade económica.

A tal fin, as solicitudes serán atendidas en atención á capacidade económica dos beneficiarios.

### 8.3.– Importe da achega a conceder

As achegas a conceder ao abeiro desta convocatoria ascenderán aos seguintes importes:

Renda per cápita da unidade familiar	Importe máximo da achega
Menos do 50% do IPREM	120 €
Do 50% ata 75% IPREM	100 €
Do 75% ata 100% IPREM	80 €

A estes efectos, os ingresos da unidade familiar virán determinados do seguinte xeito:

- Polo importe que figure na parte xeral da base imponible do IRPF (Base imponible xeral e Base imponible do aforro, cadros 435 e 460 respectivamente)
- De non existir obriga de presentar a declaración do imposto, os ingresos determinarase a partir da información facilitada pola AEAT (rendementos + ganancias patrimoniais - gastos deducibles)

### 8.4 Notificación e publicidade da resolución de concesión

O expediente así tramitado someterase á Alcaldía, ou ao órgano a favor do cal a Alcaldía efectuase a correspondente delegación.

A súa resolución notificaráselle a todos os solicitantes no prazo máximo de 9 meses a partir do día de publicación da convocatoria, expresando, de xeito motivado, se foi desestimada ou estimada a solicitude, para os efectos de posibles recursos.

Aos anteriores efectos, no caso de concesión, a resolución expresará o obxecto da subvención outorgada, o importe a xustificar, o importe xustificativo e o importe a aboar. No caso de desestimación, a resolución indicará o motivo polo que se denega.

A notificación efectuarase nos termos establecidos no artigo 42 da lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

A resolución ditada porá fin á vía administrativa e contra a mesma caberá interpor ben recurso contencioso-administrativo, ou ben, potestativamente e con carácter previo a este, recurso de reposición ante o mesmo órgano que a ditou.

A presentación do recurso de reposición poderá efectuarse no prazo sinalado no artigo 124 da lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. (un mes desde a notificación da resolución de reparto de achegas).

A interposición do recurso contencioso administrativo poderá efectuarse no prazo indicado no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición Contencioso-administrativa (dous meses desde a notificación expresa da resolución de reparto de achegas).

A concesión en firme das subvencións xerará un dereito en favor do/a beneficiario/a e o correlativo compromiso para o concello, compromiso que só será esixible cando se acredite o cumprimento das finalidades que motivaron a súa concesión en prazo e forma.

### 8.5 Aceptación da subvención

No prazo de dez (10) días naturais seguintes ao da publicación da resolución, os/as beneficiario/as das achegas deberán comunicarlle ao Concello de Ames, por escrito, a non aceptación. Se transcorrido ese prazo non se fixese manifestación expresa en ningún sentido, entenderase aceptada a achega concedida.

## **9.- Xustificación e pagamento.**

### 9.1.- Prazo de xustificación

Tendo en conta o especial carácter desta convocatoria, na que o período de execución do gasto remata o mesmo día que o de presentación das solicitudes de participación no procedemento, a documentación xustificativa, acreditativa da realización do gasto efectuado, deberá presentarse xunto ca solicitude de achega.

O prazo de xustificación finalizará o mesmo día en que remate o prazo de presentación de solicitudes. En virtude da natureza da convocatoria, este prazo non será prorrogable.

### 9.2 Documentación xustificativa

A obriga de xustificar a achega concedida deberá cumprirse mediante a presentación da correspondente MEMORIA XUSTIFICATIVA, de acordo co modelo que se recolle como ANEXO 3 destas bases, á que se engadirán as facturas de gasto, e demais documentos de valor probatorio equivalentes no tráfico xurídico mercantil.

Para os efectos da xustificación documental, deberanse presentar copias auténticas de toda a documentación requirida.

### 9.3 Tramitación da xustificación

Para os efectos de xustificar os gastos e coa finalidade de exceptuar o art. 31.2 da LXS, entenderase que o gasto está realizado coa achega da documentación sinalada no apartado anterior. Á vista da documentación xustificativa presentada e logo do informe previo da unidade xestora acreditativo de que da información que consta no seu poder se deriva que os solicitantes achegaron a totalidade de documentación xustificativa esixida e despois da súa fiscalización, o órgano competente valorará o cumprimento das actividades ou investimentos subvencionados e, se a documentación é correcta, procederase á aprobación da xustificación e ao pagamento da subvención.

En caso de que a documentación xustificativa fora incorrecta ou insuficiente, o órgano xestor formulará o correspondente requirimento, con advertencia de que de non proceder á emenda dos erros advertidos no prazo de dez días hábiles, consideraráselle desistido do procedemento, previa resolución que deberá ser ditada nos termos previstos no artigo 21 da LPACAP e que implicará a renuncia á achega concedida.

Para o pagamento da subvención, terase en conta que, no caso de que se xustifique gasto inferior ao 100% da achega concedida, aboarase o importe efectivamente acreditado na xustificación.

En aplicación destes criterios, o informe emitido polo órgano xestor indicará o importe da subvención inicialmente concedida que proceda aboar ao solicitante da subvención.

Para o cobro da subvención os/as solicitantes deberán ter ao corrente as súas obrigas tributarias ca AEAT, coa Seguridade Social e co Concello de Ames.

## **10.- Control posterior das achegas concedidas.**

Para os efectos previstos no artigo 75.3 do RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións, a comprobación das achegas concedidas levarase a cabo do seguinte xeito:

#### 10.1.- Número total de expedientes obxecto da revisión

- As solicitudes presentadas serán numeradas en función da data e da hora de presentación no Rexistro Xeral do Concello.
- De entre todas as solicitudes atendidas, seleccionaranse un 15 % para o seu control posterior. A cantidade así obtida será redondeada ao exceso ata acadar un número enteiro. O número de expedientes que se revisen non será nunca inferior a dous.

#### 10.2.- Expedientes obxecto de revisión.

Os expedientes concretos obxecto de revisión serán seleccionados do seguinte xeito:

- A solicitude presentada en último lugar será revisada sempre.
- Os demais expedientes que se revisen serán os consecutivamente anteriores ao indicado no anterior apartado.

### 11.- Reintegro das subvencións

As subvencións serán reintegradas nos supostos previstos no artigo 37 da Lei 38/2003 de 17 de novembro.

### 12.- Outras subvencións ou axudas

As achegas concedidas ao abeiro desta convocatoria son compatibles con outras que puideran obter os solicitantes doutras administracións públicas, sempre e cando o importe total do conxunto das mesmas non supere o custe da actividade ou investimento subvencionado.

Sen prexuízo do anterior, as actividades para as que se solicite esta achega non poderán acollerse a outras convocatorias do concello de Ames.

### 13.- Réxime sancionador

O beneficiario/a quedará sometido ás responsabilidades e réxime sancionador disposto na Lei Xeral de Subvencións e, se é o caso, ao disposto no Código Penal (Lei Orgánica 10/85).

#### Disposicións adicionais.

##### Disposición adicional primeira.- Difusión do carácter público do financiamento.

Os beneficiario/as deberán dar a adecuada publicidade do carácter público do financiamento de programas, actividades, investimentos ou actuacións de calquera tipo que sexan obxecto de subvención.

As medidas de difusión poderán consistir na inclusión da imaxe institucional do Concello, así como lendas relativas ao financiamento público en carteis, placas conmemorativas, materiais impresos, medios electrónicos ou audiovisuais, ou ben en mencións realizadas en medios de comunicación.

Cando o programa, actividade, investimento ou actuación gozase doutras fontes de financiamento e o beneficiario/a viñese obrigado a dar publicidade desta circunstancia, os medios de difusión da subvención concedida así como a súa relevancia deberán ser análogos aos empregados respecto das outras fontes de financiamento.

##### Disposición adicional segunda. Órganos de control das achegas concedidas.

O solicitantes de subvencións concedidas polo Concello quedarán obrigadas a someterse aos procedementos de controis ou auditoría que realicen polos seus propios medios ou a través de empresas colaboradoras a Intervención municipal, o Consello de Contas de Galicia, o Tribunal de Cuentas e calquera outros órganos de control interno ou externo, nacional ou europeo.

##### Disposición adicional terceira. Incorporación ao rexistro público de subvencións e publicación da subvención concedida.

Para os efectos da salvagarda do dereito dos participantes na presente convocatoria á protección dos seus datos de carácter persoal, nos termos previstos na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, faise constar que os datos das subvencións concedidas quedarán incorporados ao rexistros públicos de subvencións, nos seguintes termos:

- En cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, Xeral de Subvenciones e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación dos beneficiario/as serán remitidas á Intervención Xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, ca exclusiva finalidade prevista en dito precepto.
- Así mesmo, en cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia, o Concello remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

Do mesmo xeito, e por aplicación do disposto no artigo 30 do RD 887/06, a publicidade das subvencións realizarase de acordo co establecido para a publicidade de subvencións e axudas públicas da Base de Datos Nacional de

Subvencións.

**Disposición adicional cuarta.-Protección de datos.**

O responsable do tratamento dos datos que consten no expediente de convocatoria destas axudas é o Concello de Ames. Os datos serán tratados coa finalidade específica das axudas de libros de texto e material escolar destinados a alumnado de 2º ciclo de educación infantil. curso 2019/2020, de conformidade coa regulación establecida pola Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e demais disposicións de aplicación.

A lexitimación do tratamento está baseada no consentimento manifestado coa solicitude de participación das persoas interesadas nesta convocatoria de axudas.

O prazo de conservación dos datos dependerá do especificado para cada tratamento de datos persoais ou os que legalmente sexan de obrigado cumprimento.

Os datos solicitados unicamente serán obxecto de cesión, no seu caso, previo consentimento da persoa interesada ou de acordo co previsto na citada lexislación.

As persoas cuxos datos persoais sexan tratados polo Concello de Ames poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na lexislación vixente sobre a materia, ante o órgano responsable do tratamento dos datos (Concello de Ames). Tamén poderán exercer os seus dereitos ante o Delegado de Protección de Datos do Concello no enderezo electrónico [dpd@concellodeames.gal](mailto:dpd@concellodeames.gal).

**Disposición final**

Para o non previsto nesta convocatoria serán de aplicación as normas incluídas nas Bases de execución do orzamento xeral do Concello para o ano 2019, na Lei 38/2003, xeral de subvencións e no seu Regulamento e na Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

**CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO E MATERIAL ESCOLAR  
DESTINADOS A ALUMNADO DE 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.**

**CURSO 2019/2020**

**ANEXO 1**

**SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN.**

Nome			
DNI			
Enderezo			
Localidade			
Teléfono		Correo electrónico	

Tendo coñecemento da liña de axudas convocada polo Concello de Ames para a adquisición de libros de texto e material escolar destinados a alumnado de 2º ciclo de educación infantil. Curso 2019/2020, SOLICITO, ao abeiro da mesma, a concesión dunha achega para os gastos que se indican a continuación destinada aos seguintes estudantes:

Nome do alumno/a	Centro educativo	Curso

**Documentación complementaria que se achega co modelo de solicitude:**

1. Copia auténtica do documento de identidade do solicitante.
2. Copia auténtica do libro de familia e, no seu caso copia cotexada da sentenza que estableza as medidas paterno-filiais.
3. Documento bancario onde indique o IBAN da conta na que haxa de efectuarse o ingreso da subvención e titular da mesma. O titular da conta deberá coincidir co titular da solicitude da axuda.
4. En caso de non autorizar ao Concello para a consulta directa da súa situación tributaria, deberá aportarse:
  1. Certificados de imputación de rendas correspondente ao exercicio 2018, expedido pola Axencia Tributaria, referidos a todos os membros da unidade familiar maiores de idade.
  2. Certificado de non existencia de obrigas coa AEAT, referido a todos os membros da unidade familiar maiores de idade.
  3. Certificado de non existencia de obrigas coa Seguridade Social, referidos a todos os membros da unidade familiar maiores de idade.
  4. Certificado do padrón municipal onde conste toda a unidade familiar empadroada no Concello de Ames.

Ames, _____ de _____ de 2020
O/A solicitante.



**CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO E MATERIAL ESCOLAR  
DESTINADOS A ALUMNADO DE 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.**

**CURSO 2019/2020**

**ANEXO 2**

**CERTIFICADO DE MATRÍCULA NO CENTRO DE ENSINO.**

D / D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,

Secretario/a do centro \_\_\_\_\_

**CERTIFICO**

Que o/a alumno/a \_\_\_\_\_, está  
matriculado/a e cursa integramente neste centro estudos de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, durante o curso 2019/2020.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

O/A Secretario/a do centro.

**CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO E MATERIAL ESCOLAR  
DESTINADOS A ALUMNADO DE 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.**

**CURSO 2019/2020**

**ANEXO 3**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DO SOLICITANTE.**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

co DNI. \_\_\_\_\_, de conformidade co establecido nas bases da convocatoria de axudas para a adquisición de libros de texto para o curso 2019/2020

**DECLARO:**

- Que coñezo e acepto as bases da convocatoria e que non estou afectado en causa de incompatibilidade ou incapacidade algunha para percibir subvencións da administración pública.
- Que me someto ás actuacións de comprobación e á achega da documentación que o Concello de Ames poida acordar para comprobar que as actuacións ás que dedique a subvención, no caso de que me fose concedida, se corresponden cos fins para os que se solicita.
- Que todos os membros da unidade familiar están ao corrente das obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
- Que todos os membros da unidade familiar están empadroados no concello de Ames. Que o/a solicitante, así como os abaixo asinantes, únicos integrantes maiores de idade da unidade familiar, **AUTORIZAMOS** ao Departamento de Educación a facer as comprobacións oportunas que certifiquen dita situación. (NO CASO DE NON OUTORGAR A AUTORIZACIÓN, O/A INTERESADO DEBERÁ APORTAR A CERTIFICACIÓN CORRESPONDENTE).
- Que a/o solicitante, así como os abaixo asinantes, como únicos integrantes maiores de idade da unidade familiar, coñecedores das bases da convocatoria, **AUTORIZAMOS** ao Concello de Ames para solicitar no noso nome as correspondentes certificacións da Axencia Estatal da Administración Tributaria e da Tesourería da Seguridade Social, a fin de acreditar o cumprimento destas obrigas (EN CASO DE NON OUTORGAR AUTORIZACIÓN, O/A INTERESADO/A DEBERÁ APORTAR ORIXINAIS (OU COPIAS S) DAS CORRESPONDENTES CERTIFICACIÓNS).

Nome e apelidos	NIF	Sinatura

Ames, _____ de _____ de 2020
O/A solicitante.

