

PLENO DO EXCMO. CONCELLO.- NUM. 10.

SESION EXTRAORDINARIA DO 29 DE XUÑO DE 2015

ASISTENTES

POLO GRUPO MUNICIPAL. SOCIALISTA

Excmo. Sr. Alcalde
Abelairas Rodríguez, Isaura
Alonso Suárez, Olga
Aneiros Pereira, Jaime
Blanco Iglesias, Eugenia Dolores
Caride Estévez, María José
Fernández Pérez, José Manuel
Iglesias González, Ana Laura
Lago Rey, M^a Jesús
López Font, Carlos
Marra Domínguez, M^a Angeles
Pardo Espiñeira, Francisco Javier
Regades Fernández, David
Rivas González, Ángel
Rodríguez Díaz, Santos Héctor
Rodríguez Escudero, Cayetano
Silva Rego, M^a Carmen

POLO GRUPO MUNICIPAL DO PARTIDO POPULAR

Egerique Mosquera, Teresa
Fidalgo Iglesias, Miguel
Figueroa Vila, José M.
Gago Bugarín, Diego José
González Sánchez, Elena
Muñoz Fonteriz, Elena
Piñeiro López, Ángel

POLO GRUPO MUNICIPAL DE MAREA DE VIGO

Jácome Enríquez, Xosé Lois
López Barreiro, Margarida
Pérez Correa, Rubén

No salón de Plenos da Casa do Concello de Vigo, ás nove horas e cinco minutos do día vinte e nove de xuño do ano dous mil quince, coa Presidencia do Excmo. Sr. Alcalde, D. Abel Ramón Caballero Álvarez, e asistencia dos concelleiros Sres. e Sras. Abelairas Rodríguez, Alonso Suárez, Aneiros Pereira, Blanco Iglesias, Caride Estévez, Egerique Mosquera, Fernández Pérez, Fidalgo Iglesias, Figueroa Vila, Gago Bugarín, González Sánchez, Iglesias González, Jácome Enríquez, Lago Rey, López Barreiro, López Font, Marra Domínguez, Muñoz Fonteriz, Pardo Espiñeira, Pérez Correa, Piñeiro López, Regades Fernández, Rivas González, Rodríguez Díaz, Rodríguez Escudero, Silva Rego, actuando como Secretario Xeral do Pleno que asina D. José Riesgo Boluda, constituíuse o Pleno da Excma. Corporación en sesión EXTRAORDINARIA conforme á convocatoria e segundo a orde do día remitida a

todos os Sres. e Sras. concelleiros e concelleiras coa antelación legalmente requirida. Está tamén presente o Interventor Xeral Municipal, don Juan Ramón González Carnero.

PRESIDENCIA: Concelleiros/as, iniciamos o Pleno extraordinario convocado por orde de 25 de xuño que obra en poder das señoras/es concelleiros, en sesión extraordinaria e abrimos sesión pública, constatamos quórum, iniciamos o Pleno.

Primeiro quería reiterar a benvida a tódolos concelleiros/as que integran este Pleno, a esta sede, o Pleno Constitutivo foi en lugar diferente e excepcional, pero quería dar a benvida, felicitar a tódolos concelleiros/as pola súa elección e iniciar este novo mandato, catro anos por diante nos agardan e fago votos porque sexan os mellores catro anos para a historia da cidade, coa cooperación dos vinte sete concelleiros/as que compoñemos este Pleno. Debo dicir que hai un cambio de situación con respecto ao que era o tradicional porque estaba situado de forma estraña con respecto ás costumes parlamentarias, Partido Socialista e a Social Democracia esquerda está a esquerda, Partido Popular á dereita, hai un problema con Mareas porque o espazo non pode permitir que sexamos tantos neste lado pero está desequilibrado cara a esquerda a situación do Pleno, e polo tanto, iniciamos este período de sesión neste momento.

Temos doce puntos da orde do día, todos teñen que ver coa organización, Pleno organizativo, propoñería aos grupos que fixéramos unha intervención única a efectos de exposición de tódolos puntos para proceder despois tanto a dar conta como os puntos que requiren de votación.

Por tanto iniciará o goberno con cinco minutos, seguirá cada un dos grupos con cinco minutos, poden ser espléndidos, xenerosos e rematará o goberno en tres minutos.

Iniciamos polo tanto o Pleno, Sr. Font no nome do grupo Socialista, súa quenda.

SR. LÓPEZ FONT: Coa proposta de facer unha exposición conxunta sobre os doce puntos, os seis primeiros puntos trátase de dar conta respectivamente da constitución dos grupos municipais, da resolución da Alcaldía co nomeamento de membros de Xunta de Goberno Local, co nomeamento dos Tenentes de Alcalde,

coa delegación de competencias do Alcalde nos concelleiros delegados, co acordo da Xunta de Goberno Local de delegar competencias en concelleiros delegados e tamén coa resolución de Alcaldía pola que se delegan competencias na Xunta de Goberno Local, a partires de aí, é dicir, do punto 7 ao punto 12 son xa propostas concretas, organizativas, como manifestaba o Alcalde e que pois moi brevemente vou dar unha explicación de cada unha delas.

O punto 7, refírese á proposta da Alcaldía referente á periodicidade das sesións e mantéñense tódolos seus termos, a situación actual na que se fixa que as sesións ordinarias realizaranse tódolos últimos luns non festivos de cada mes, ás nove da mañá, contéplase tamén o tema de agosto e a posibilidade de cando coincida este día en festivo.

No punto 8 temos o relativo a creación e composición de Comisións de Pleno e como todos vostedes coñecen, mantense o número de comisións que son un total de 8, a Comisión de Urbanismo que ten o carácter específico de que será o Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo e o resto das sete comisións, insisto, son as mesmas que no anterior mandato axustadas ás concellerías e a delegacións de competencias do Alcalde nos distintos concelleiros, basicamente, son no mesmo sentido e coa correspondente agrupación de delegación de competencias e de concellerías, pero neste sentido o que se mantén tamén é o número de compoñentes das Comisións Informativas que serán 9, ao igual que ata o de agora, e en base á proporción do resultado das eleccións do 24 de maio, cada comisión estará integrada por nove concelleiros dos que seis serán do grupo municipal Socialista, dous do grupo municipal do Partido Popular e un do grupo municipal de Marea de Vigo.

No punto 9, hai unha proposta de Alcaldía como as anteriores, referente ao nomeamento de membros da Corporación nos organismos autónomos e no Padroado Quiñones de León, basicamente refírese como di o texto, ao Parque Natural das Cíes, Vigo-Zoo, Instituto Municipal de Deportes e Escola Municipal de Artes e Oficios. Aquí a proporción son dez membros en cada un destes órganos reitores, e a distribución é seis vocais polo Partido Socialista, tres vocais polo Partido Popular e un vocal polo grupo Marea de Vigo. Na Xerencia Municipal de Urbanismo ao seren nove, é igual que nas Comisións Informativas, seis o Partido Socialista, dous Partido Popular e un Marea de Vigo, en concreto o Padroado do

Museo Quiñoñes de León estará composto por cinco membros da Corporación e aquí a distribución é: grupo municipal Socialista catro vocais, e Partido Popular un. Tamén se recolle nesta proposta o relativo aos vocais veciñais que está previsto en cada un deste órganos, tamén en base a esa distribución sobre un total de sete vocais veciñais, corresponden ao Partido Socialista catro, ao Partido Popular dous e a Marea de Vigo un.

No punto 10, refírese ao nomeamento de membros noutros órganos municipais e aquí é basicamente o relacionado co convenio colectivo, co convenio de persoal propio, neste sentido son dous órganos, a Comisión Paritaria de Seguimento do Convenio e a Comisión Paritaria de Formación. Na Comisión Paritaria de Seguimento do Convenio noméanse a catro representantes do grupo municipal Socialista a expensas de que sexa designado un concelleiro pola voceira do grupo municipal do Partido Popular, e na Comisión Paritaria de Formación noméanse a tres concelleiros do grupo Socialista e queda tamén pendente da designación dun concelleiro/a por parte da voceira do Partido Popular.

No punto 11 recollese a proposta de Alcaldía referente ás dotacións económicas dos grupos municipais e neste sentido primeiro a máxima é manter a cantidade total que neste momento está aprobado o crédito orzamentario que está nas bases 39 de execución do Orzamento, mantense esta cantidade e baixo o criterio de manter unha parte fixa por grupo e unha parte variable por concelleiro, a proposta que se fai é axustarse un pouco máis ao que sería a proporcionalidade, porque por determinadas circunstancias a situación anterior non obedecía nin moito menos a esa proporcionalidade. Non obstante, mantense unha porcentaxe moi importante que é o 15% lineal entre os grupos e a partires de aí o que se establece é a linealidade por concelleiros, creo que a explicación sería moi sinxela no sentido de que non tería ninguha lóxica que o grupo maioritario con 17 concelleiros, só tivese unha asignación do dobre do grupo que ten o menor número de concelleiros que neste caso é o grupo Marea. Polo tanto, cremos que con esta proposta que se fai, respéctase ese criterio dunha asignación mínima por grupo e mantense a proporcionalidade en canto ao número de concelleiros.

Isto achega moito máis a unha proposta máis razoable, e á vez garante, debo de dicir tamén que no caso de que optase por unha distribución estritamente lineal no número de concelleiros, neste sentido o partido que ten máis concelleiros veríase

máis beneficiado en detrimento dos outros e por iso precisamente ao manter este concepto dunha asignación por cada un dos grupos municipais, segue detraéndose parte ou segue quedando máis prexudicado, poderíámolo dicir así, o grupo municipal. Cremos que é unha proposta totalmente equilibrada, sobre todo que non aumenta o gasto e que respecta a proporcionalidade.

Finalmente o punto 12 refírese aos cargos con dedicación exclusiva e parcial, faise unha proposta, recóllense os distintos réximes de dedicación e retribucións anuais e aquí o que se establece é Alcalde e partir de aí se establecen as distintas modalidades de dedicación; hai unha dedicación exclusiva, hai unha parcial de 26 horas, hai unha parcial de 19 horas e hai unha parcial de 9 horas. Faise unha proposta en canto ao número de concelleiros polo número de dotacións que se terá por cada un dos grupos, tanto no que son dedicacións parciais completas, como o que é a dedicación parcial de 26 horas. Neste sentido debo afirmar categoricamente que a proposta que se fai é o que tiñamos, e cando digo o que tiñamos é o que estaba no mandato anterior regulado, non hai ningún incremento e cremos que este este é o primeiro rasgo fundamental de que non incrementamos o custe de corporación que debe ser entendido no conxunto das dedicación exclusivas e parciais co tema de persoal eventual, redúcese o custe da Corporación, porque aquí non estamos falando de goberno, estamos a falar do conxunto dos tres grupos. Polo tanto, estamos contribuindo a ese equilibrio orzamentario necesario no que cremos e no que fixemos fincapé durante os catro anos anteriores e polo tanto se hai xa catro anos reducíase o custe da Corporación, neste momento aínda con este proposta, volvese a reducir o custo da Corporación, evidentemente a proposta vai en función do resultado electoral, como non puidera ser doutra maneira e con carácter estritamente proporcional, porque se ben é certo que con este réxime de dedicación dos concelleiros débese cumprir, tanto a tarefa de goberno como a tarefa de oposición, é evidente que as eleccións se celebran para que o resultante sexa un goberno que dirixa esta cidade e nese sentido o número de concelleiros actuais do goberno, Alcalde máis 16 concelleiros, require evidentemente un número suficientemente para abordar o que é tarefa de goberno de 16 concellerías, insisto na medida na que se garda a proporción e se garanten os medios para todos, creo que estamos facendo esa proposta que se corresponde coa proporcionalidade, co resultado electoral pero moi importante e

teño que insistir, e permítanmo, mantemos, non só mantemos, reducimos o que é o custo de Corporación con respecto ao mandato 2011-2015. Creo que isto unido a toda a política económica que se levou neste Concello nos catro últimos anos, de redución da débeda, proximamente a quedar en cero nuns días, creo que é un rasgo que se debe valorar, polo tanto os grupos da oposición teñen o que corresponde en función dese resultado electoral, medios suficientes tanto no que son dedicacións de concelleiros como noutro tipo de medios que tamén se regulan aquí, e que damos cumprida satisfacción ao que se foi a proporcionalidade.

Nesta proposta tamén se regula a posibilidade que ten cada voceiro e cada grupo de agrupar ou desagregar, pero isto xa son cuestións máis de administrativas que doutro tipo, pero o importante é, insisto, que o custo da Corporación que se propón no seu conxunto é menor que na anterior.

SR. PÉREZ CORREA: Ratificar a nosa felicitación tamén pola presenza de todos/as aquí neste Pleno.

Nós, primeiro a dificultade de debater tódolos puntos agrupados porque consideramos que efectivamente hai unha serie puntos que nos damos por decatados, pero hai unha serie de puntos de contido político absoluto que por suposto non é administrativo, temos unha serie de puntos que teñen que ver coa dotación de recursos, coa capacidade de facer oposición, sobre todo o noso grupo que consideramos que teríamos que debater separadamente. En todo caso eu creo que aquí non estamos ante un feito meramente administrativo, non estamos ante un reparto en base a un criterio administrativo, estamos ante un criterio político, obviamente hai unha serie de mandatos nesta proposta de puntos, hai unha serie de realidades que dende logo Marea de Vigo non compartimos.

En primeiro lugar, primeiro porque hai unha serie de agravios incluso nas exposicións que teñen que ver coa proporcionalidade, aplicase, por empezar por un tema, unha proporcionalidade á presenza en comisións, na que nos estamos de acordo, a Marea de Vigo non ven a herdar ningún acordo previo que existira nesta Corporación, a Marea de Vigo consideramos que é un criterio que ten que rexer nas administracións públicas e nos órganos de control das administracións públicas como é este Pleno, ese criterio ten que ser a proporcionalidade en base ao voto, e en base a ese criterio nós estamos de acordo en que iso tense que

expresar no ten que ver coa actividade política, pero establécese un criterio de participación nas comisións que logo non se repite no que ten que ver cos recursos para facer política, e dígoo porque se imos estar presentes nas comisións preocúpanos que a Marea de Vigo non estea en dúas partes que a nos parécennos esenciais, do que está a pasar nas corporacións locais que ten que ver coas condicións laborais dos traballadores/as, que a Marea de Vigo non estea na Comisión Paritaria de Seguimento do Convenio nin na de Formación preocúpanos, precisamente porque imos coñecendo nesta semana as situacións laborais que se están dando e os agravios e desagravios que se producen co cadro de persoal desta Corporación. Preocúpanos dunha maneira preocupante e case central no que ten que ser a capacidade de oposición e que nós consideramos que efectivamente ten que darse unha proporcionalidade do número de concelleiros/as, pero o feito de que haxa tres grupos municipais implica que o traballo dos tres grupos vai ter que estar consolidado, nós imos ter serias dificultades en canto a recursos para poder facer o traballo político de oposición, dígoo porque somos o único grupo ao que non se lle aplica, ou que non imos poder dispoñer dunha adicación exclusiva, efectivamente a Marea de Vigo formalizáramos xa publicamente nos medios que non era a nosa idea ter adicacións exclusivas, pero polo menos non xerar ese agravio de dereito que en sucesivas corporacións poida ser empregado, e aquí si que se aplica un criterio diferente porque a nós ese criterio de representación que se dan nas comisións, se aplicara ao criterio tamén para os recursos económicos, pois seguramente estaríamos nun escenario no que non hai lugar a que non haxa ese recurso. Segundo, porque si que consideramos que o criterio do reparto de espazos ou de cursos ten que ser proporcional, pero pensamos que hai que ir dotando aos grupos municipais dun mínimo espacio onde recibir a colectivos sociais, cousa que non imos ter polas características espaciais.

Preocúpanos que o Pleno se sega realizando aquí, nós xa dixemos moitas veces que se realizara no Auditorio, que fora un Pleno suficientemente participativo, que se garantira e incluso se fomentara a participación, precisamente para evitar que haxa problemas de acceso ou problemas incluso moitas veces de que a xente pense de que isto é un espazo fechado onde se toman decisións a costas da cidadanía.

Polo tanto, pensamos que aquí hai criterios políticos que se aplican e polo tanto

queremos explicacións sobre determinadas exclusións que imos ter, nomeadamente en canto a recursos, pero tamén preocupánnos esas comisións onde non imos estar presentes e imos tentar ou imos poñer en valor que nós vimos aquí para facer unha política de oposición e polo tanto, creo que é a primeira vez en moitos anos que se limita a posibilidade á oposición de facer esa política alternativa. Non imos mendigar ningún tipo de recursos, a Marea de Vigo ten os seus canles para suplilos, pero consideramos que ten que haber unha emenda, unha reflexión sobre o que supón para un grupo municipal asistir a todas estas comisións, ter capacidade de traballo exclusivamente cunha auxiliar administrativo para o grupo, eu creo que requiría unha reflexión sobre todo cando se ten unha maioría absoluta, que estes tipos de xestos nin sequera son necesarios porque cunha maioría tan folgada seguramente a capacidade de facer oposición precisamente non estará neste Pleno e estará fora deste Pleno.

Pedimos que se faga unha reflexión colectiva sobre o que supón ese desagravio, consideramos que os grupos temos que ter un mínimo para poder traballar e polo tanto non estamos de acordo con ese novo reparto de recursos aos grupos, consideramos que a proposta de 2011 na que hai un fixo bastante folgado que permita a actividade política que se manteña, esa proporcionalidade a partir dese fixo se incorpore co número de concelleiros/as que teña cada quen. Eu creo que aquí non estamos ante unha proposta administrativa, estamos ante unha proposta política e polo tanto nós imos formular a nosa oposición a este reparto e pedimos que haxa unha recomposición e reconsideración destes aspectos.

SRA. MUÑOZ FONTERIZ: Bos días Alcalde, concelleiros que hoxe empezamos o traballo destes próximos catro anos, a nós para explicar a nosa postura ante tódalas propostas que veñen na orde do día, gustaríanos aquelas que son obxecto de votación ter podido discutilas punto a punto, pero faremos unha valoración en conxunto como fixeron os outros dous voceiros.

En primeiro lugar, en referencia á proposta referente á creación e composición das comisións do Pleno, nós non estamos de acordo co número de comisións que se van constituír agora, esas comisións informativas entendemos que de acordo co que di o Regulamento 25/68, esas comisións deberían ir, na medida do posible como di o Regulamento, en proporción ás áreas de goberno, o goberno municipal

decidiu que haxa 16 áreas de goberno e tan só nove comisións informativas, polo tanto, nós entendemos que para un mellor funcionamento do Pleno e mellor funcionamento e tratamento das áreas que hai de goberno, sería desexable que ese número de comisións fora superior e nós entendemos polo tanto que se podería modificar e incrementar, adaptando ese número de comisións.

En relación ás propostas de número de representantes nos organismos autónomos municipais e no Padroado, nós estamos de acordo e aquí quero enlazalo co seguinte punto 12 da orde do día, entendemos que esa representatividade e proporcionalidade en relación ao resultado e ao número de concelleiros que ten cada grupo, e dende logo este grupo municipal si se respecta e por iso parécenos máis chocante que esa proporcionalidade no número de concelleiros non se vaia respectar no reparto das dedicacións exclusivas. Quero ratificar a posición deste grupo municipal que estamos absolutamente a favor de non incrementar o gasto, de manter o gasto, e polo tanto o número de adicacións exclusivas máximas que houbo na anterior Corporación, nós estamos a favor desa política do goberno municipal dende logo, pero si que entendemos que a proporcionalidade da representación que nos deron os cidadáns nestas eleccións o que esixiría é que o reparto fora distinto ao que se nos propuxo dende o goberno municipal, sete de vinte e sete concelleiros supón o 25,9% desas adicacións e o reparto que o goberno municipal fixo é exactamente a metade do que nos corresponde. Nós xa llo comunicamos ao Sr. Alcalde nun escrito e dende logo o que cremos e o único que pedimos é que respecte o que os cidadáns decidiron nas urnas e que se respecte tamén o mínimo para poder exercer a oposición que é necesario e que dende logo o funcionamento das institucións esixe. Nós como oposición debemos garantir a tódolos cidadáns que se exerce o goberno municipal e o funcionamento do Concello con transparencia e con igualdade para todos e para iso necesitamos mecanismos suficientes para poder levalo a cabo, e a proposta que se nos trasladou entendemos que non o cumpre. Por iso pedimos que se reconsidere esta posición e que se modifique.

Así mesmo, tamén en canto ao reparto das asignacións para os grupos parécenos que non é correcta ou non compartimos dende logo o criterio que se tivo á hora de modificar o criterio actualmente existente, había un fixo de 19.000 euros por grupo máis un número por cada un dos concelleiros e o que se nos propón agora é baixar

de 19.000 euros a 5.000 a asignación por grupo e en cambio duplicar a asignación por concelleiro, entendemos que este é un criterio que se puxo enriba da mesa porque beneficia ao grupo municipal do Partido Socialista, porque é o que ten o maior número de concelleiros e non entendemos cal é obxectivo máis que dar unha asignación superior ao grupo municipal socialista en relación ao que teñen o resto dos partidos deste Pleno.

Polo tanto, tampouco compartimos ese reparto e o que pedimos, insisto, é, sen incrementar gasto orzamentario porque este grupo non está a favor de incrementar ese gasto, se facer un reparto acorde ao que os cidadáns elixiron e dende logo para que todos podamos garantir ese funcionamento democrático das institucións.

Esperamos que o talante e a forma de actuar do goberno municipal coa maioría absoluta que vai ter ao longo desta lexislatura dea pe ao diálogo, á colaboración entre os grupos municipais e polo tanto, teñamos garantía de que a democracia vai funcionar plenamente e que non se vai utilizar esa maioría absoluta para fuxir dese consenso e dese necesario diálogo. Entendemos e xa finalizo, vou citar ao Sr. Aristóteles que dicía “democracia é o goberno da maioría con respecto da minoría”, o que, dende logo, pide este grupo municipal é que se respecte a representación que lle deron os cidadáns, ós que representa e polo tanto que se respecte ese diálogo e ese funcionamento desexable das institucións.

SR. LÓPEZ FONT: Para os dous voceiros, os cidadáns falamos o 24 de maio, os cidadáns estableceron cal é a representación de cada un dos grupos neste Pleno e nesta cidade e polo tanto creo que a iso nos temos que ater todos e o talante deste goberno vai ser construtivo de diálogo permanente, pero non podemos esquecer en ningún momento cal foi o resultado electoral, e con algunha das intervencións parece que nalgunhas ocasións esquécense.

Con respecto ao das comisións de convenio, Sr. Pérez non se preocupe porque creo que os traballadores deste concello están moi ben representados, a vostedes votáronlle moito menos o conxunto da cidadanía e é evidente que coa representación que hai nestas comisións, os traballadores deste Concello non teñen por que preocuparse. Logo vostede cae en algunha contradición, porque á hora de pedir espazos no que é este edificio para a actividade política e demais,

insiste e están vostedes permanentemente falando de que a política faise na rúa, fora, e agora o que se pide é máis espazos, insisto toda a distribución é en función da estrita proporcionalidade.

Cando fala de política alternativa, tendo en conta ese resultado que se obtivo de 17,3 creo que con poñerlle puntos suspensivos ao que digo chega e sobra.

En canto ás asignacións dos grupos é unha forma estritamente proporcional de recompoñer o que non estaba ben, e o que é evidente é que, facendo as contas dificilmente se pode admitir que cunha determinada proposta o grupo que ten 17 concelleiros só tivese unha asignación do dobre da que ten tres concelleiros. Polo tanto, creo que neste sentido todos debemos de facer a proporcionalidade xusta, e con respecto ás adicacións exclusivas volve ser evidentemente unha contradición non querela e pedila, pero iso é unha cuestión súa. Pero si lle direi que se vostede fai a división entre o número de adicacións que aquí se fan na proposta e os concelleiros que ten o seu grupo dáselle numericamente, asíñase numericamente máis do que lle corresponde, faga a conta, isto é moi sinxelo.

Sra. Muñoz, non sei cantas comisións propoñía vostede cando estaba de Conselleira de Facenda, pero dáme a impresión as veces de que o Partido Popular o que pide é moitas comisións para que logo practicamente isto quede en nada, creo que están moi ben agrupadas as oito comisións, que están agrupadas en canto o que son as competencias da delegación de competencias que fixo o Alcalde nos concelleiros e creo que está moi axustado, non vai significar en absoluto o desleixo ou non tratamento nas comisións das cuestións que van a Pleno, está moi meditado e está moi axustado.

Tema de asignacións a grupos a contestación é a mesma, é máis, creo que vostedes con esta proposta saen incluso beneficiados, pero iso é o de menos. Estamos a falar de manter unha asignación por grupo e unha asignación proporcional, os que si perdemos fronte a unha asignación estritamente proporcional, dividindo no número de concelleiros somos o grupo maioritario. E con respecto ao tema das adicacións pois Sra. Muñoz, se no anterior mandato había tres adicacións e teñen vostedes a metade de concelleiros, está claro que corresponde a metade de adicacións, é que resulta como un pouco sorprendente e poderíalle dicir máis cousas pero non quero dicilas, o que se propoña incrementar aproximándonos a un número do que tiñan vostedes con trece concelleiros, sendo

agora sete concelleiros, díxeno nalgunha ocasión a resposta aos medios de comunicación, da a impresión de que vostedes psicolóxicamente están pensando que aínda teñen trece concelleiros, e os cidadáns faláron e dixeron claramente o que significa, e a votación; polo tanto, esta é unha proposta axustada en que vostedes teñen a metade, teñen suficientes medios e o que é evidente é que moito cambiou vostede Sra. Muñoz en escasamente catro anos, porque cando presumía de déficit na Xunta de Galicia como conselleira de Facenda, do que presumía era de reducir un 50% de altos cargos e un 30% de persoal de gabinete, aquí ven a propoñer o contrario, e aquí quen queira incrementar o gasto ten que asumir a proposta de incremento.

1(95).- DAR CONTA DOS ESCRITOS DE CONSTITUCIÓN DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS E DA DESIGNACIÓN DE VOCEIROS/A DO GRUPO. (REXISTRO PLENO 1091/1101)

ANTECEDENTES: A Secretaría xeral do Pleno do Concello, mediante escrito de data 15 de xuño, en cumprimento da lexislación vixente (artigo 24 R.D. 2568/1986), solicitou ós diferentes partidos políticos que conforman a Corporación logo das eleccións municipais do pasado 24 de maio, a remisión de escrito de constitución de cada Grupo Municipal con especificación do Voceiro do mesmo e, no seu caso, Voceiro adxunto.

No expediente constan escritos dos partidos políticos existentes na Corporación que comunican o que segue:

GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA (GMS)

Compoñentes:

D. Abél Caballero Álvarez
D^a. M^a del Carmen Silva Rego
D. Cayetano Rodríguez Escudero
D^a M^a José Caride Estévez
D. David Regades Fernández
D^a Eugenia Dolores Blanco Iglesias
D. Carlos López Font
D^a M^a Jesús Lago Rey
D. Angel Rivas González
D^a María Isaura Abelairas Rodríguez
D. Santos Héctor Rodríguez Díaz

D^a M^a Olga Alonso Suárez
D. José Manuel Fernández Pérez
D^a Ana Laura Iglesias González
D Francisco Javier Pardo Espiñeira
D^a M^a de los Ángeles Marra Domínguez
D. Jaime Aneiros Pereira

Voceiro: D. Carlos López Font
Voceiro adxunto: Olga Alonso Suárez

GRUPO MUNICIPAL DO PARTIDO POPULAR (GMPP)

D^a Elena Muñoz Fonteriz
D. Diego José Gago Bugarín
D. José Manuel Figueroa Vila
D. Ángel Piñeiro López
D^a Elena Cruz González Sánchez
D. Miguel Fidalgo Iglesias
D. Teresa Egerique Mosquera

Voceiro: D^a Elena Muñoz Fonteriz

GRUPO MUNICIPAL MAREA DE VIGO (GMMV)

D. Rubén Pérez Correa
D^a. Margarita López Barreiro
D. Xosé Luis Jácome Enríquez

Voceiro: D. Rubén Pérez Correa
Voceiros Adxunto: D^a. Margarita López Barreiro e D. Xosé Luis Jácome Enríquez

De todo o anterior a Alcaldía-Presidencia dá conta ao Pleno da Corporación, que queda enterado.

2(96).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA DE DATA 15.06.2015, POLA QUE SE NOMEAN OS MEMBROS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL.

ANTECEDENTES.- Dáse conta da Resolución da Alcaldía, de data 15 de xuño de 2015, que di o que segue:

“De conformidade co disposto no artigo 126 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, a Xunta de Goberno Local configúrase como o órgano municipal que, baixo a presidencia do Alcalde, colabora de xeito colexiado na función de dirección política que a este lle corresponde e exerce as funcións executivas e administrativas que se sinalan no artigo 127 da citada Lei e calquera outras que lle sexan delegadas.

Corresponde ao Alcalde nomear e separar libremente aos membros da Xunta de Goberno Local, número que non poderá exceder dun terzo do número legal de membros do Pleno, ademais do Alcalde. A Xunta de Goberno Local responde politicamente ante o Pleno da súa xestión de xeito solidario, sen prexuízo da responsabilidade directa dos seus membros pola súa xestión.

Segundo o exposto e estando integrada a Corporación municipal por vinte e sete membros, constituída o pasado 13 de xuño como consecuencia das eleccións locais celebradas o día 24 de maio de 2015 e convocadas por Real Decreto 233/2015, de 30 de marzo, corresponde nomear como máximo nove membros da Xunta de Goberno Local, ademais do Alcalde.

A Secretaría da Xunta de Goberno Local corresponderá, ex artigo 126.4º LRBRL, a un dos seus membros que reúna a condición de Concelleiro, sendo designado a tal efecto polo Alcalde.

Polo exposto de conformidade co establecido nos artigos 43, 52 e 53 e demais concordantes do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais e preceptos da normativa anteriormente citada, en exercicio das facultades que como Alcalde-Presidente da Corporación me corresponden:

RESOLVO:

Primeiro: A Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, presidida por esta Alcaldía, estará integrada polos seguintes Concelleiros e Concelleiras

- D^a M^a Carmen Silva Rego
- D. David Regades Fernández
- D. Carlos López Font
- D^a M^a José Caride Estévez
- D. Cayetano Rodríguez Escudero
- D^a Olga Alonso Suárez
- D. Angel Rivas González
- D^a M^a Isaura Abelairas Rodríguez
- D. Jaime Aneiros Pereira

Segundo.- Nomear Secretaria da Xunta de Goberno Local a D^a Olga Alonso Suárez, suplente primeira á Concelleira membro da mesma D^a Isaura Abelairas Rodríguez e suplente segundo a D. Cayetano Rodríguez Escudero, a quen lle corresponderán as funcións establecidas no artigo 126.4 LRBRL, co apoio da Secretaría de Goberno

Local, como titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local.

Terceiro.- A Xunta de Goberno Local, previa convocatoria desta Alcaldía, realizará sesión ordinaria, con periodicidade semanal, todos os venres non festivos ás 9.00 horas da mañá.

Sen prexuízo de dita periodicidade, o Alcalde poderá modificar o día e a hora de realización das sesións, así como suspendelas, en Semana Santa, Navidade ou pola coincidencia con outros períodos festivos, así como pospoñer ou avanzar a súa realización dentro da mesma semana ou a inmediatamente posterior, cando o día de realización sexa inhábil ou concorran circunstancias especiais.

Cuarto.- Fixar a data de constitución da Xunta de Goberno Local para o día 15 de xuño ás 14:30 horas, en primeira convocatoria, ou unha hora despois, de non existir quórum.

Quinto.- Deixar sen efecto cantas resolucións da Alcaldía relativas á Xunta de Goberno Local se opoñan á presente resolución e en particular a Resolución da Alcaldía de data 13 de xuño de 2011 pola que se nomean os membros da Xunta de Goberno Local e se delegan atribucións neste órgano.

Sexto.- De conformidade co sinalado no artigo 177 do RD 2568/1986, para que os expedientes conclusos se poidan incluír na orde do día dunha sesión, haberán de axustarse ao disposto na Circular 1/2015 da Secretaría da Xunta de Goberno Local, e estar en poder da Secretaría do Goberno Local, tres días antes do sinalado para realizala, é dicir, ás 12:00 horas do martes da semana de realización.

Sétimo.- Comunicar esta Resolución a todos os concelleiros e concelleiras afectados e aos xefes das diferentes áreas e servizos municipais, para o seu coñecemento e efectos, a través da súa inserción na Intranet.

Oitavo.- A presente resolución entrará en vigor no mesmo momento da súa sinatura sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, conforme co establecido no artigo 44.2 do RD 2568/198 e na sede electrónica municipal conforme ao disposto no artigo 6 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno

Noveno.- Da presente resolución darase conta de forma individualizada ao Pleno da Corporación a efectos de que quede informado da mesma, de conformidade co establecido no artigo 44 do RD 2568/19856, en relación co 38.d) do mesmo corpo legal.”

De todo o anterior a Alcaldía-Presidencia dá conta ao Pleno da Corporación, que queda enterado.

3(97).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA DE DATA 17.06.2015 POLA QUE SE NOMEAN ÓS TENENTES DE ALCALDE.

ANTECEDENTES.- Dáse conta da Resolución da Alcaldía, de data 17 de xuño de 2015, que di o que segue:

“Tras as eleccións municipais do pasado 24 de maio e constituída a nova Corporación o pasado 13 de xuño, resulta necesario proceder ao establecemento da organización municipal no que se refire á designación de tenencias da Alcaldía.

De conformidade co disposto no artigo 125.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das bases de réxime local, en concordancia coas previsións da lexislación autonómica contidas nos arts. 62 e seguintes da Lei 5/1997, do 22 de xullo, a designación de Tenencias da Alcaldía é competencia desta Alcaldía-Presidencia que a realizará entre os membros da Xunta de Goberno Local. A composición da Xunta de Goberno Local fixouse por Resolución da Alcaldía de data 15 de xuño de 2013.

No uso das atribucións mencionadas

RESOLVO

Primeiro.- Nomear 1ª Tenente de Alcalde do Concello de Vigo, á concelleira membro da Xunta de Goberno Local, Dª. MARÍA DEL CARMEN SILVA REGO.

Segundo.- Nomear 2º Tenente de Alcalde do Concello de Vigo ao concelleiro membro da Xunta de Goberno Local, D. DAVID REGADES FERNÁNDEZ.

Terceiro.- Os Tenentes de Alcalde substituirán, pola orde do seu nomeamento a esta Alcaldía nos casos de vacante, ausencia, enfermidade ou impedimento. Non obstante as funcións do Alcalde non poderán ser asumidas polos Tenentes de Alcalde sen expresa delegación realizada cos requisitos previstos no artigo 44.1 e 2 do RD 2568/1986, do 28 de novembro, sen prexuízo das delegacións que tivesen recaído neles en aplicación da Resolución de estrutura das áreas executivas do Goberno.

Cuarto.- En todo caso, cando esta Alcaldía se ausente do termo municipal por máis de vinte e catro horas sen conferir delegación, será en todo caso substituída polos

Tenentes de Alcalde seguindo a orde do seu nomeamento, debendo dar conta desa circunstancia ao resto da Corporación e, en particular, aos voceiros dos distintos grupos políticos municipais.

Quinto.- Notificar esta resolución á Ilma. Sra. Tenente de Alcalde e ao Ilmo. Sr. Tenente de Alcalde, facendo constar que terán que manter informada a esta Alcaldía do exercizo das súas atribucións como alcaldesa ou alcalde accidental, non podendo, no citado exercizo, modificar as delegacións efectuadas por esta Alcaldía, nin outorgar outras novas.

Sexto.- Dar conta ao Pleno do Concello desta resolución na primeira sesión que realice, conforme co disposto no artigo 38 do RD 2568/1986.

Sétimo.- A presente resolución entrará en vigor o día seguinte ao da súa sinatura sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia conforme co establecido no art. 44.2 do RD 2568/1986, do 28 de novembro, debendo ser publicada na sede electrónica municipal en cumprimento do disposto no artigo 6 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.

Oitavo.- Notificar a presente resolución aos xefes das diferentes áreas e servizos municipais para o seu coñecemento e efectos, dando publicidade na intranet municipal.

De todo o anterior a Alcaldía-Presidencia dá conta ao Pleno da Corporación, que queda enterado.

**4(98).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA DE DATA 19.06.2015
POLA QUE SE DELEGAN COMPETENCIAS NOS CONCELLEIROS/AS
DELEGADOS.**

ANTECEDENTES.- Dáse conta da Resolución da Alcaldía, de data 19 de xuño de 2015, que di o que segue:

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

No uso da potestade de dirección do goberno e das organizativas e estruturais que, en relación coa Administración Municipal, ostenta esta Alcaldía –art. 124.4 Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local- e de conformidade co previsto nos artigos 43 e seguintes do RD 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, RESOLVO:

Primeiro.- Deixar sen efecto a miña Resolución de data 29-07-2014 e as súas sucesivas modificacións.

Segundo.- Sen prexuízo da miña superior dirección política, goberno e coordinación os servizos corporativos do Concello de Vigo estrutúranse nas seguintes áreas executivas e/ou materiais que estarán dirixidas polos membros da Xunta de Goberno Local e demais concelleiros que se indican:

I.- ÁREA DE PATRIMONIO HISTÓRICO, dirixida pola concelleira-delegada de Área, membro da Xunta de Goberno Local e 1ª tenente de alcalde, Dª Mª Carmen Silva Rego.

II.- ÁREA DE FOMENTO, LIMPEZA E CONTRATACIÓN, dirixida polo concelleiro delegado da Área, membro da Xunta de Goberno Local e 2º tenente de alcalde, D. David Regades Fernández.

III.- ÁREA DE XESTIÓN MUNICIPAL, PERSOAL, PATRIMONIO E ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, dirixida polo concelleiro delegado de Área, D. Francisco Javier Pardo Espiñeira.

IV.- AREA DE POLÍTICA SOCIAL, dirixida pola concelleira delegada de Área e membro da Xunta de Goberno Local, Dª Isaura Abelairas Rodríguez.

V.- AREA DE SEGURIDADE E MOBILIDADE, dirixida polo concelleiro delegado da Área, membro da Xunta de Goberno Local e voceiro do grupo municipal, D. Carlos López Font.

VI.- ÁREA DE URBANISMO, dirixida pola concelleira delegada da Área e membro da Xunta de Goberno Local, Dª Mª José Caride Estévez.

VII.- ÁREA DE ORZAMENTOS E FACENDA, dirixida polo concelleiro delegado de Área e membro da Xunta de Goberno Local, D. Jaime Aneiros Pereira.

VIII.- ÁREA DE MEDIO AMBIENTE E VIDA SAÚDABLE, dirixida pola concelleira delegada de área, Dª Mª Jesús Lago Rey.

IX.- ÁREA DE EMPREGO, ECONOMÍA, INDUSTRIA, VOLUNTARIADO E RELACIÓN

CON SINDICATOS, dirixida polo concelleiro delegado de Área, D. Santos Héctor Rodríguez Díaz.

X.- AREA DE IGUALDADE, XUVENTUDE E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA, dirixida pola concelleira delegada de Área, D^a Eugenia Dolores Blanco Iglesias.

XI.- ÁREA DE PARQUES, XARDÍNS, COMERCIO, PARTICIPACIÓN CIDADÁ E DISTRITOS, dirixida polo concelleiro delegado de Área e membro da Xunta de Goberno Local, D. Angel Rivas González.

XII.- ÁREA DE FESTAS E TURISMO, dirixida pola concelleira delegada de área, D^a Ana Laura Iglesias González.

XIII.- ÁREA DE DEPORTES, dirixida polo concelleiro delegado da Área, D. José Manuel Fernández Pérez.

XIV.- ÁREA DE EDUCACIÓN, dirixida pola delegada de área e membro da Xunta de Goberno Local, D^a Olga Alonso Suárez.

XV.- ÁREA DE CULTURA, dirixida polo concelleiro delegado da Área e membro da Xunta de Goberno Local, D. Cayetano Rodríguez Escudero.

XVI.- ÁREA DE TRANSPORTE E PROXECTOS ESTATAIS E EUROPEOS, dirixida pola delegada de área, D^a M^a Ángeles Marra Domínguez.

Terceiro.- Por delegación desta Alcaldía, sen prexuízo das facultades que se puideran avogar en posteriores resolucións, o Tenente de Alcalde e demais Delegados/as de Área citados exercerán as seguintes atribucións:

I.- ÁREA DE PATRIMONIO HISTÓRICO.

- 1.- A protección, conservación, adecentamento, difusión e fomento do Patrimonio Cultural de Vigo.
- 2.- Adoptar, no caso de urxencia, as medidas cautelares necesarias para salvagardar os bens do Patrimonio Cultural que viren o seu interese ameazado.
- 3.- Fomentar, en coordinación coa Administración Autonómica, a difusión exterior do Patrimonio Cultural impulsando os intercambios culturais que se estimen oportunos e promovendo a realización de convenios ou acordos dirixidos a este fin.
- 4.- Instar á Administración Autonómica a iniciación de expedientes que teñan por obxecto a declaración dun ben de interese cultural, a súa inclusión no Catálogo do Patrimonio Cultural de Galicia ou no Inventario Xeral do devandito Patrimonio.

- 5.- Velar porque todos os bens que integran o Patrimonio Cultural de Vigo gocen das medidas de protección e conservación axeitadas.
- 6.- Instar doutras Administracións Públicas as axudas necesarias para a investigación, documentación, conservación, recuperación, restauración e difusión dos bens integrantes do Patrimonio Cultural de Vigo.
- 7.- Denunciar ante a Administración Autonómica calquera acción ou omisión que constituía incumprimento das obrigas establecidas na Lei de Patrimonio Cultural de Galicia.
- 8.- En virtude da súa riqueza patrimonial xestionar e coordinar os traballos que se realicen no monte de O Castro que teñan relación coa preservación e posta en valor do patrimonio municipal.
- 9.- Actuar como interlocutora nas relacións do Concello co Consorcio do Casco Vello de Vigo e tramitar e xestionar cantos expedientes deriven das relacións con dita entidade, excluídos en todo caso os asuntos de natureza urbanística.

II.- ÁREA DE FOMENTO, LIMPEZA E CONTRATACIÓN.

Corresponderalle as atribucións en materia de Servizos Xerais, Vías e Obras; Parque Móbil e Parque Central; Electromecánicos; Oficina de Supervisión de Proxectos; así como o seguimento da xestión dos servizos públicos con especial incidencia en aqueles que se xestionan indirectamente a través de empresas concesionarias. Corresponderalle así mesmo as atribucións en Limpeza e Contratación.

a) En materia de Servizos Xerais:

- 1.- A Coordinación e Planificación das actuacións dos servizos vinculados á Area de Fomento, ditando instrucións para regular e coordinar as actuacións dos mesmos.
- 2.- Impulsar as relacións cos distintos departamentos da Administración Estatal e Autonómica con competencias nas materias sinaladas co obxecto de acadar os recursos necesarios para lograr os obxectivos previstos nos Plans de Investimento ou Estratéxicos.
- 3.- Propoñer á Xunta de Goberno Local ou órgano competente a aprobación de Plans de Investimento para o mantemento, conservación e, no seu caso, construción das redes de infraestruturas de servizos públicos municipais, en especial as referidas ao abastecemento, evacuación e depuración de augas, así como calquera outra obra de infraestrutura básica ou instalación destinada a un uso ou servizo público.

- 4.- Planificar a estratexia, o desenvolvemento e o financiamento dos Plans Directores de Abastecemento e Saneamento que se poidan contemplar no planeamento xeral e demais instrumentos de ordenación previstos na lexislación urbanística.
 - 5.- Xestionar as actuacións encamiñadas ao mantemento e conservación que requiran os edificios de titularidade municipal non adscritos a servizos específicos e de forma especial do edificio da casa consistorial e do edificio do antigo reitorado.
 - 6.- Xestión e control de consumos de auga e enerxías (electricidade, gas, etc.) dos edificios de propiedade municipal non adscritos a servizos específicos. Adaptando ou propoñendo a adopción de medidas que se estimen procedentes para unha mellora nos consumos e na economía do gasto.
 - 7.- Xestión e control dos servizos de limpeza dos edificios de propiedade municipal non adscritos a servizos específicos.
 - 8.- Iniciar, impulsar e resolver as actuacións de control e seguimento das concesionarias dependentes da área, de acordo co cumprimento das obrigas derivadas dos correspondentes contratos.
- b) En materia de seguimento de empresas concesionarias de servizos públicos:
- 1.- Coordinar as diferentes Áreas na inspección permanentemente do funcionamento dos servizos xestionados indirectamente por empresas concesionarias para garantir a súa prestación de acordo cos correspondentes pregos de condicións que rexen en cada contrato, impulsando a estes efectos, o funcionamento eficaz da Oficina de Control de Empresas Concesionarias dotándoa convenientemente de medios materiais e persoais.
 - 2.- Coordinar coa Área de Contratación e coa que sectorialmente corresponda a confección dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de condicións técnicas que se refiran á xestión indirecta da xestión dos servizos públicos co obxecto de homoxeneizar o seu contido e facilitar a súa posterior inspección.
 - 3.- Colaborar nas tarefas de inspección das empresas concesionarias cando, polas súas características técnicas ou pola falta de medios, tal actividade non pode ser realizada por cada Servizo dentro da inspección permanente que lle corresponde.
- c) En materia de Vías e Obras:
- 1.- Propoñer á Xunta de Goberno Local u órgano competente a aprobación dos

Plans de Investimento para a mellora e mantemento, conservación e, no seu caso, construción ou apertura de rúas e viais públicos de titularidade municipal.

- 2.- Propoñer á Xunta de Goberno Local ou órgano competente a aprobación dos convenios que se poidan subscribir con outras Administracións Públicas para obras de mantemento, conservación ou construción de viais ou redes de infraestrutura básicas municipais, así como a participación municipal en Plans ou Programas desas outras Administracións.
- 3.- Planificación, coordinación e xestión dos plans de actuación para o mantemento dos viais de titularidade municipal a través dos recursos propios do servizo do taller de Vías e Obras e a través dos servizos contratados aos efectos.
- 4.- Asinar as actas previas de ocupación e as de pagamento en materia de expropiación forzosa, para o desenvolvemento das actuacións das inversións e mantemento dos viais públicos.
- 5.- Dirixir, administrar e xestionar os talleres-almacéns do servizo de Vías e Obras no Parque central de Santa Cristina de Lavadores.
- 6.- Colaboración coas distintas administracións para velar polo mantemento dos viais da súa titularidade co obxecto de que en todo momento se atopen en perfecto estado de uso.
- 7.- A inspección permanente do servizo de conservación e mantemento de viais especialmente no suposto de que sexa acordada.

d) En materia de parque móbil:

- 1.- Control e supervisión da ordenación, xestión e administración da flota de vehículos do Parque Móbil municipal, incluídos os destinados ao servizo da Policía Municipal procurando o seu dimensionamento adecuado con criterios de rendibilidade e eficacia.
- 2.- Impulso, para a debida coordinación co Inventario Municipal de Bens, da confección dun Rexistro de Vehículos en soporte informático onde se inscriban as altas, baixas, adscricións e incidencias dos distintos vehículos, debendo figurar nos asientos de alta a data de adquisición ou arrendamento (acta de recepción); referencia ao expediente e acordo de contratación; marca e modelo do vehículo; número de bastidor; matrícula; data de matrícula e referencia á póliza do seguro contratado. O asiento de baixa fará referencia á data e motivo da mesma así como ao destino do vehículo.
- 3.- Xestión dos almacéns de materiais e reparacións e mantemento da flota

municipal a través do taller mecánico do Parque Móbil.

- 4.- Xestión e control dos seguros dos vehículos incluídos no Rexistro de vehículos, actualizando as altas e baixas.
- 5.- Xestión e control dos consumos de combustibles para os vehículos da flota municipal a través do aprovisionamento do combustible mediante o surtidor propio do servizo, ou nas estacións de servizo contratadas para cubrir o servizo as 24 horas.

e) En materia de electromecánicos:

- 1.- Propoñer á Xunta de Goberno Local ou órgano competente a aprobación do Plan de Investimento para o mantemento, conservación e, no seu caso, construción de redes de alumeado público así como o seguimento e control das contratacións que se realicen con estes fins
- 2.- A supervisión e informe dos proxectos técnicos de alumeado público no suposto de que estes sexan redactados mediante asistencias técnicas externas.
- 3.- O estudo, e no seu caso petición, das axudas e subvencións que para a mellora e/ou ampliación de redes de alumeado público poidan convocarse por outras Administracións ou institucións.
- 4.- O control, estudo e supervisión da facturación xirada polas compañías subministradoras de enerxía eléctrica procurando a optimización das tarifas, coordinando este proceso cos servizos xestores das diversas instalacións municipais.
- 5.- A planificación e coordinación cos diversos servizos xestores das instalacións municipais que demanden subministro de enerxía eléctrica para a contratación e alta de novos subministros e a confección dos pregos de condicións de cláusulas administrativas e prescricións técnicas necesarios para os procedementos de contratación.
- 6.- Confección e execución de estudos de aforro enerxético optimizando e calibrando os consumos.
- 7.- Mantemento e reparación das instalacións e dos equipos de bombeo nas fontes ornamentais públicas.
- 8.- A realización e aplicación de programas para o mantemento e conservación das instalacións eléctricas da Casa Consistorial en coordinación cos Servizos Xerais, e a Concellería Delegada da Área de Xestión Municipal (Réxime Interior).
- 9.- O impulso dos traballos necesarios para o mantemento eléctrico das grandes

redes de infraestrutura viaria municipal, en especial o Túnel do Areal, Pasos soterrados e Primeira Ronda de Circunvalación.

10.- Inspeccionar permanentemente o funcionamento dos servizos de mantemento de electromecánicos que sexan xestionados indirectamente por empresas concesionarias co obxecto de garantir a súa prestación de acordo co previsto nos pregos de condicións que rexen no contrato.

f) En materia da Oficina de Supervisión de Proxectos, Inspección Técnica de Obras e Asistencia Técnica Municipal:

1.- Supervisión, informe e proposta de aprobación técnica, se procede, dos proxectos de obras redactados por outras administracións e que posteriormente serán realizadas dentro do termo municipal do Concello de Vigo.

2.- Revisión e informe dos proxectos de urbanizacións, tanto de iniciativa pública como privada, que posteriormente pasarán a ser competencia municipal, coa posterior inspección durante a execución das obras e a súa recepción ao remate das mesmas.

3.- Asumir as funcións previstas no artigo 136 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas e que son as seguintes:

- Verificar que nos proxectos obxecto de supervisión se contemplan as disposicións legais e regulamentarias así como a normativa técnica que en cada caso resulten de aplicación.
- Propoñer ao órgano de contratación criterios e orientacións de carácter técnico para a súa inclusión, no seu caso, na norma ou instrución correspondente.
- Examinar que os prezos dos materiais e das unidades de obra son os adecuados para a execución do contrato.
- Verificar que o proxecto contén o estudo de seguridade e saúde ou, no seu caso, o estudo básico de seguridade e saúde.

4.- Supervisión, informe, proposta técnica de expedientes dos diferentes servizos municipais.

g) En materia do Parque Central:

1.- Controlar as existencias de materiais e equipos dos diferentes servizos de área.

- 2.- Control de todo o persoal durante a súa permanencia no recinto do parque, velando polo cumprimento da xornada e horarios e dando conta á Unidade de Persoal das incidencias que se produzan.
- 3.- Xestión, vixianza e mantemento das instalacións, servizos e espazos do Parque Central, incluíndo a xestión dos residuos derivados das actuacións propias.
- 4.- Xestión dos almacéns de materiais de servizos das Áreas de Vías e Obras, Xardíns, Electromecánicos e Limpeza.

h) En materia de limpeza, recollida e xestión de RSU:

Inspeccionar, controlar e xestionar todo o relativo a:

- 1.- Recollida selectiva (papel, cartón, envases, plásticos, vidro, etc.)
- 2.- Recollida de R.S.U.
- 3.- Limpeza viaria e de praias.
- 4.- Instalación, mantemento e reposición de colectores e papeleiras.
- 5.- Traslado á pranta de transferencia de Guixar e transporte a SOGAMA dos RSU e residuos de envases.
- 6.- Limpeza de camiños no rural e de fincas municipais.
- 7.- Mantemento da estación Biogás e a superficie da cuberta do vertedoiro do Zondal.
- 8.- Inspeccionar permanentemente o funcionamento dos servizos de mantemento que sexan xestionados indirectamente por empresas concesionarias ao obxecto de garantir a súa prestación de acordo co previsto nos pregos de condicións que rexen no contrato.

i) En materia de Contratación:

- 1.- Impulsar a tramitación dos procedementos de contratación, promovendo a implantación da licitación electrónica, no marco das obrigas derivadas das Directivas Europeas.
- 2.- Autorizar a publicación dos anuncios que se produzan durante a tramitación dos expedientes de contratación.
- 3.- Formalización e sinatura dos contratos maiores, e cantos documentos se deriven da execución dos contratos municipais no seu ámbito material de competencia.
- 4.- Dirixir o almacén municipal, conforme aos principios de eficacia, economía e racionalización do gasto, promovendo as políticas de compra intelixente.
- 5.- A Xestión integral das marcas e demais dereitos de propiedade industrial do Concello, incluíndo a solicitude de novas marcas ou outros dereitos de

propiedade industrial, a renovación das marcas e demais dereitos de propiedade industrial do Concello e formular oposición ó rexistro de marcas e outros dereitos de propiedade industrial similares ás do Concello.

III.- ÁREA DE XESTIÓN MUNICIPAL, PERSOAL, PATRIMONIO E ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA:

A Área de Xestión Municipal defínese, en xeral, polo seu ámbito transversal na totalidade da organización administrativa e, en particular, en relación coa planificación e execución das políticas públicas da cidade. En particular, desenvolverá as competencias que de seguido se detallan en materia de Xestión Municipal, Réxime Interior e Recursos Humanos e Administración Electrónica.

a) En materia de Xestión Municipal:

- 1.- Exercer a totalidade das competencias de xestión administrativa, xestión económico-financeira e demais competencias delegables en relación coa área administrativa de Alcaldía e o seu persoal.
- 2.- Exercer a totalidade das competencias de xestión administrativa e demais competencias delegables en relación coa estrutura directiva municipal e os órganos que se integran nela, nos termos derivados da normativa aplicable
- 3.- Impulsar o desenvolvemento da política municipal en materia de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, velando pola adecuada difusión da información pública, mediante a publicidade activa no Portal de Transparencia e a publicidade pasiva, integrando os procedimentos administrativos correspondentes.
- 4.- Planificar, deseñar e executar a estratexia municipal para garantir a implantación das obrigas legais en materia de transparencia, implicando e coordinando a totalidade da organización municipal no marco das súas áreas funcionais.
- 5.- Promover o desenvolvemento da xestión municipal dende a óptica da innovación e a calidade, simplificación e redución de cargas administrativas.
- 6.- Ditar as instrucións, circulares e propoñer os instrumentos normativos precisos en materia de transparencia para a adecuación dos contidos normativos ás peculiaridades organizativas e funcionais do Concello de Vigo.

b) En materia de recursos humanos e persoal:

- 1.- A planificación, desenvolvemento e execución das políticas públicas establecidas polo Goberno Municipal en materia de planificación e xestión de recursos humanos, xunto co establecemento dos criterios e directrices

básicas de articulación das mesmas, abarcando a proposta aos órganos municipais competentes de medidas de racionalización de cadros de persoal e contención do gasto público en materia de persoal; medidas de fomento da mobilidade interdepartamental tendentes á optimización dos efectivos municipais e propostas á Xunta de Goberno Local de adecuacións retributivas ou reconfiguración de postos de traballo, incluíndo igualmente a determinación das condicións de traballo en interlocución cos órganos de representación sindical dos empregados/as públicos municipais.

- 2.- Desenvolver a xefatura directa e inmediata do persoal municipal, entendendo por tal o exercicio das potestades derivadas da inmediata dirección do persoal municipal e a totalidade das decisións que impliquen xefatura non atribuídas expresamente a outros órganos, agás a do corpo de Policía Municipal e a do Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento.
- 3.- Propoñer ao Pleno do Concello a aprobación do Regulamento Orgánico Municipal relativo á estrutura e organización interna do Concello, concretada na determinación dos niveis esenciais de organización municipal e, entre eles, as grandes áreas do goberno, así como á Xunta de Goberno Local o organigrama municipal contendo a estrutura das Áreas e Servizos no marco da organización municipal.
- 4.- Propoñer á Xunta de Goberno Local a aprobación dos Plans de Formación do persoal municipal elaborados polo Servizo de Recursos Humanos, presidindo a Comisión Paritaria de Formación, coordinando coas Concellerías-Delegadas de Área e demais delegados a formación e capacitación do persoal municipal.
- 5.- A proposta e implantación ou revisión de sistemas de organización e métodos de traballo.
- 6.- Propoñer á Xunta de Goberno Local o establecemento de xornada laboral e horarios de traballo no marco das disposicións legais aplicables.
- 7.- En materia de prevención de riscos laborais, informar á Xunta de Goberno Local trimestralmente das estatísticas sobre os índices de absentismo laboral, así como dos accidentes de traballo; vixiar e controlar as condicións de seguridade e hixiene no traballo, presidindo o Comité de Seguridade e Saúde Laboral e designando aos seus membros; e velando polo cumprimento da normativa vixente na materia, ostentando igualmente a competencia en nome do Concello nas relacións coa Inspección de Traballo e coa Autoridade Laboral.
- 8.- Remitir con carácter trimestral, aos distintos órganos de representación sindical do persoal do Concello, a información necesaria sobre as políticas de persoal proxectadas ou implementadas.
- 9.- Realizar as funcións de interlocución como representante do Goberno Municipal nas relacións cos órganos de representación sindical dos empregados públicos municipais, desenvolvendo a política municipal nesta

materia e ostentando a Presidencia da Mesa Xeral de Negociación, como parte lexitimada ao efecto.

- 10.- Dar debido e efectivo cumprimento ao contido dos requirimentos, mandamentos e exhortos xudiciais provenientes das autoridades xudiciais e da Inspección de Traballo relacionados co persoal municipal, adoptando as medidas ordenadas nos mesmos, dando conta á Xunta de Goberno Local.
- 11.- Propoñer á Xunta de Goberno Local a declaración de situacións administrativas e xubilación do persoal municipal.
- 12.- Propoñer á Xunta de Goberno Local, en coordinación coas Concellerías Delegadas de Área e demais Delegados, a distribución, das retribucións complementarias que non sexan fixas nin periódicas (gratificacións e complemento de produtividade).
- 13.- Participar como un dos representantes da Corporación na Comisión Paritaria de Seguimento do Acordo Regulador das Condicións de Traballo.
- 14.- Adoptar as medidas necesarias para a reasignación e redistribución de efectivos, provisión extraordinaria e urxente de postos de traballo existentes na Relación de Postos de Traballo municipal, traslados, cambios de adscrición e remoción do persoal, dando conta á Xunta de Goberno Local e ás Concellerías-Delegadas das Áreas.
- 15.- A proposta, previa a emisión de informe, sobre autorización ou recoñecemento da compatibilidade nos termos da lexislación vixente.
- 16.- Ditar as instrucións precisas para a elaboración do Capítulo I de gastos dos Orzamentos Municipais en coordinación coa Concellería-delegada da Área de Orzamentos e Facenda, asinando o proxecto que pola unidade de Planificación e Organización se elabore.
- 17.- Autorizar a actividade de colaboración e cooperación interadministrativa e institucional do Concello con diferentes Administracións Públicas e Institucións especializadas no ámbito da xestión pública e no desenvolvemento de boas prácticas, transferencia do coñecemento e intercambio de experiencias desenvolvidas a nivel local nos ámbitos materiais do Goberno Local e Xestión Municipal (Recursos Humanos).
- 18.- Convocar a Mesa Xeral de Negociación e para a realización das sesións dos grupos de traballo que se constituísen no Concello de Vigo.
- 19.- Outorgar o permiso especial de Alcaldía contemplado no artigo 16 do vixente Acordo regulador, dando conta á Xunta de Goberno Local.
- 20.- Ostentar a representación legal do concello de vigo nos procedementos que se sigan perante a Inspección de Traballo, Autoridade Laboral e outras administracións públicas en materia laboral, en materia de Seguridade Social

e no que respecta á actividade de Prevención de Riscos Laborais.

c) En materia de Réxime Interior:

1.- Dirixir e xestionar as dependencias de Recursos Humanos, Rexistro Xeral, Arquivo e Estatística, ademais das Unidades de Conserxería e Notificación.

1.1. En relación co Servizo de Estatística se efectúan as seguintes delegacións:

- a) Dirixir a xestión do Padrón Municipal de Habitantes efectuando a través dos medios informáticos axeitados as actuacións e operacións necesarias para a súa actualización e revisión comunicando e coordinando as mesmas cos rexistros dos padróns fiscais.
- b) Manter cos órganos e organismos da Administración do Estado, especialmente co Instituto Nacional de Estatística, Rexistro Civil e Oficina do Censo Electoral a información e coordinación precisa.
- c) Acordar a baixa das inscricións duplicadas ou inscricións indebidas no Padrón Municipal de Habitantes.
- d) Declarar de oficio a inscrición padronal dos veciños incursos no suposto do art. 73 do RD 1690/1986, de 1 de xullo.
- e) Acordar a baixa por caducidade das subscricións padroais dos estranxeiros non comunitarios sen autorización de residencia permanente que non sexan renovadas cada dous anos (Resolución 28.04.2005 da Presidencia do INE e do Director Xeral de Cooperación Local).
- f) Expedir as certificacións de empadronamento e dos resúmenes numéricos do padrón.
- g) Dirixir a xestión do rúeiro municipal mantendo actualizada a nomenclatura e rotulación das vías públicas e a numeración dos edificios dando parte aos Rexistros da Propiedade e coordinando coa Xerencia Municipal de Urbanismo a elaboración da cartografía axeitada (Guías urbanas).
- h) Emitir os informes do número de policía das rúas para engadir aos expedientes de solicitude de licenza de obras, segundo acordo da Xerencia de Urbanismo.
- i) Ordenar a revisión anual da relación de entidades e núcleos de poboación e a división en seccións do termo municipal.
- l) Manter a debida comunicación co Consello de Empadronamento.

m) Proporcionar ao Departamento de Estatística as axudas materiais e persoais que sexan necesarias nos distintos procesos e convocatorias electorais.

1.2. En relación co funcionamento do Rexistro Xeral, Arquivo e Conserxería Municipal e en particular as seguintes delegacións:

a) Impulsar os procedementos para a implantación do rexistro electrónico e do arquivo electrónico.

b) Adecuar a organización e funcionamento dos servizos de Arquivo e Rexistro para a xestión electrónica de expedientes, garantindo a dotación dos medios e ferramentas precisas para o cumprimento das obrigas legais nos prazos establecidos.

d) En materia de Patrimonio:

1.- A asistencia a Comisións, reunións e demais actos que requiran o personamento dun representante municipal en materia da súa competencia, en especial as comisións de seguimento, informativas e reunións de Comunidade de Propietarios nas que o Concello sexa propietario.

2.- Dirixir e xestionar o réxime, tráfico xurídico e defensa dos bens patrimoniais e demaniais tramitando calquera operación de alta, baixa ou rectificación no IMBD dos bens integrantes do mesmo, quedando facultado para recabar de calquera servizo municipal os datos necesarios para elo.

3.- Tramitar os expedientes relativos á adquisición e alleamento do Patrimonio Municipal promovidos pola súa Area.

4.- A xestión dos locais municipais de natureza demanial, cedidos en réxime arrendatario ou en concesión de dominio, excepción dos xestionados por outras áreas no exercicio das súas atribucións.

5.- Nomear e mesmo presidir, as comisións municipais para a recepción dos locais, obras ou instalacións municipais que revertan ao patrimonio municipal ao remate das autorizacións e concesións demaniais dependentes da súa Area.

6.- Tramitar e xestionar as pólizas de seguros tendentes a cubrir a responsabilidade patrimonial municipal derivada do funcionamento dos servizos.

7.- Tramitar a ITE dos inmobles municipais, agás aqueles adscritos a outras áreas que dispoñan de técnico municipal competente para súa realización.

- 8.- Tramitar e resolver os expedientes de responsabilidade patrimonial con motivo dos danos e perdas causados polo funcionamento normal ou anormal dos servizos públicos.
- 9.- Impulsar a confección e actualización permanente do Inventario Municipal de Bens, recabando os datos e información necesaria e ditando as ordes e instrucións que estime conveniente ao efecto ás demais áreas e servizos municipais.
- 10.- En xeral, o control da administración, conservación e xestión do patrimonio municipal, a investigación de cantos bens e dereitos se presuma que forman parte del, o seu deslinde, o seu amolloamento, a súa protección e reivindicación, así como a esixencia de responsabilidades cando proceda.
- 11.- O inicio e a resolución dos expedientes de investigación de oficio ao abeiro do disposto no artigo 45 e ss RD 1372/1986.

e) En materia de Administración Electrónica:

- 1.- Adoptar as medidas necesarias para garantir a definitiva implantación da administración electrónica e, en particular, para a xestión administrativa “sen papeis”.
- 2.- Impulsar a reutilización de datos como un medio de xerar valor público e transferir coñecemento á cidadanía, no marco dunha administración intelixente.
- 3.- Garantir o cumprimento e desenvolvemento das normativa aplicable en materia de administración electrónica, en particular, a relativa ao esquema nacional de seguridade (ENS) no ámbito da Administración Electrónica e ao Esquema nacional de interoperabilidade (ENI) no ámbito da Administración Electrónica.
- 4.- Propor e coordinar a política municipal TIC de unha forma transversal integrando os intereses das distintas areas e servizos.
- 5.- Planificar, coordinar e supervisar as actuacións en materias referentes ó uso de ferramentas tecnolóxicas, hardware e software de xeito que se impulse un uso eficiente e eficaz das mesmas.
- 6.- Xestión, administración e mantemento das comunicacións de datos na totalidade das sedes municipais.
- 7.- Xestión administración e mantemento do equipamento tecnolóxico existente nas distintas sedes municipais.

8.- Xestión e administración das distintas aplicacións de xestión municipal.

IV.- AREA DE POLÍTICA SOCIAL.

- 1.- Planificar e programar a política municipal de Servizos sociais de acordo coas competencias atribuídas nesta materia ós concellos pola lexislación de Réxime local e a normativa sectorial, determinando as directrices xerais e as prioridades no seu desenvolvemento.
- 2.- Coordinar todas as actuacións que en materia de Servizos sociais se xestionen polo Concello, ditando as instrucións necesarias para regular a súa actividade e posibilitar a consecución dos obxectivos fixados.
- 3.- Detección e estudo das necesidades sociais e demandas das persoas, grupos ou da comunidade en xeral, procurando garantir a atención, valoración técnica, orientación, información, asesoramento e a prestación dos servizos sociais básicos a aqueles sectores da poboación que se atopen en situación de desprotección ou risco de exclusión social, a través de medidas axeitadas á problemática da cada colectivo.
- 4.- Promover e impulsar cantas actividades se consideren necesarias para contribuír ó desenvolvemento dunha maior participación e colaboración da sociedade diante dos problemas de marxinação, desprotección e exclusión social, para o que fomentará a coordinación coas entidades integrantes do terceiro sector que actúan na cidade, a participación comunitaria e o asociacionismo, dispoñendo a concesión de axudas económicas a entidades e asociacións sen ánimo de lucro.
- 5.- Colaborar e recabar a colaboración das demais Administracións públicas no exercicio das respectivas competencias en materia de servizos sociais e das funcións e tarefas relacionadas cos Servizos sociais e a Política de Benestar, demandando desas outras Admóns. os medios necesarios complementarios para atender ás novas peticións de colaboración.
- 6.- Formular a programación e xestión dos plans de formación específica do persoal de Servizos sociais.
- 7.- Aprobar aqueles gastos que non excedan de 12.000€ para a atención de persoas físicas, familias e unidades de convivencia en situación de necesidade social, con cargo ás aplicacións orzamentarias que a súa xestión lle corresponda, sen prexuízo das facultades atribuídas en materia de axudas e subvencións a outros órganos municipais.
- 8.- Resolver as solicitudes de prestación dos servizos de teleasistencia domiciliaria municipal e axuda no fogar e as demais solicitudes de prestacións individuais para a prevención, asistencia e promoción social, dando conta posteriormente á Xunta de Goberno Local.

- 9.- Formalizar os acordos de incorporación das persoas usuarias ós programas básicos de acollemento e inclusión social e de transición á vida autónoma do «Centro Integral de Inclusión e Emerxencia social» (Albergue-CIIES).
- 10.- Promover e tramitar as solicitudes de subvencións e axudas de carácter social a outras Administracións públicas e a institucións e entidades públicas e privadas.
- 11.- Dirixir a xestión e o mantemento das bases de datos de usuarios da Área e dispoñer de cantas medidas de carácter organizativo e tecnolóxico sexan precisas para a súa correcta alimentación polas unidades desconcentradas.
- 12.- Dirixir, mentres siga sendo un servizo de titularidade municipal, o «Centro Preventivo e Asistencial de Drogodependencias» (CEDRO), que presta servizos sociosanitarios ás persoas drogodependentes a través da “Unidade Asistencial de Drogodependencias” e da “Unidade de Día”, está integrado funcionalmente no SERGAS (Orde do 12 de marzo de 2007 da Consellería de Sanidade; DOG nº 62, do 28.03.2007) e depende funcionalmente, en canto a desenvolvemento de programas de intervención, do responsable de saúde mental de área.
- 13.- Ostentar a superior dirección e representación no «Centro Integral de Inclusión e Emerxencia social» e a representación municipal no Padroado da «Fundación Casa del Pescador – Institución Valeriola».
- 14.- Presidir os Consellos sectoriais da Área de Benestar social (Consellos das Migracións, de Cooperación internacional e solidariedade e de Accesibilidade).
- 15.- Representar ó Concello de Vigo perante os organismos e departamentos da Administración xeral do Estado e as Consellerías da Xunta de Galicia con competencias en materia de Benestar social e, en particular, a Axencia Galega de Servizos Sociais.
- 16.- Representar ó Concello de Vigo na Asemblea xeral e a Comisión executiva do «Fondo Galego de Cooperación e Solidariedade», entidade sen ánimo de lucro de carácter municipalista á que este Concello está incorporado desde 1998 (acordo plenario do 03.08.1998).
- 17.- Aquelas outras atribucións derivadas dos convenios de cooperación social e desenvolvemento asinados polo Concello en materia de Benestar social.

V.- AREA DE SEGURIDADE E MOBILIDADE,

a) En materia de Seguridade:

- 1.- Dirixir, organizar e coordinar coas respectivas Xefaturas os servizos de Policía Municipal e de Extinción de Incendios e Salvamento, desempeñando as

xefaturas inmediatas de todo o persoal adscrito ao mesmo.

- 2.- Exercer as atribucións conferidas á Alcaldía pola normativa reguladora en materia de protección da seguridade cidadá, de Forzas e Corpos de Seguridade, de coordinación de policía locais de Galicia, utilización de videocámaras polas Forzas e Corpos de Seguridade en lugares públicos, e, en xeral, as competencias que lle atribúan á Alcaldía presidencia pola normativa regulamentaria de desenvolvemento daquela lexislación, excluídas aquelas outras competencias que, tendo orixe noutros réximes legais sectoriais, regulen ámbitos concretos da seguridade pública (por exemplo, en materia de urbanismo, medio ambiente, sanidade, consumo, transportes, ... etc).
- 3.- Exercer, en materia de Protección Civil e Emerxencias, as funcións que legalmente lle resulten atribuídas á Alcaldía Presidencia de conformidade co disposto na normativa reguladora de réxime local, de Protección Civil e o seu desenvolvemento regulamentario; nas leis autonómicas de Emerxencias e de Acción Voluntaria e o seu desenvolvemento regulamentario; así como a normativa municipal de aplicación.
- 4.- Incoar, tramitar e resolver os procedementos sancionadores, e ditar requirimentos ou ordes de execución, susceptibles de ser instruídos en aplicación da normativa anterior, excluídos todos aqueles que, en cumprimento de calquera outra lexislación sectorial de concorrente aplicación ao ilícito cometido, resultasen competencia delegada doutras áreas (por exemplo, en materia de disciplina urbanística e outras formas de intervención administrativa relacionadas coa ordenación dos usos do solo, medio ambiente, consumo, sanidade, comercio, transportes, ... etc).

b) En materia de Tráfico, Estacionamento de Vehículos e Mobilidade:

- 1.- Planificar, dirixir e executar a través da Xefatura da Área de Mobilidade e Seguridade a política municipal en materia de tráfico, estacionamento de vehículos e mobilidade, en particular:
 - a) A elaboración, proposta e seguimento das políticas viais dirixidas a unha mobilidade segura e sostible, a través da elaboración de plans e programas de seguridade vial, en coordinación no seu caso coa Dirección Xeral de Tráfico.
 - b) O impulso da investigación en materia de seguridade vial, factores influentes e impacto de medidas específicas, incluíndo a coordinación con institucións de carácter científico e técnico, e en particular coa Dirección Xeral de Tráfico.
 - c) O fomento da educación vial.
 - d) A comunicación e divulgación relacionada co tráfico e a seguridade na

circulación vial.

e) A regulación, xestión e control do tráfico en vías urbanas e travesías, así como a planificación, dirección e coordinación das instalacións e tecnoloxías para o control, regulación, vixilancia e disciplina do tráfico e mellora da seguridade vial naquelas.

f) O establecemento das directrices para a formación e actuación dos Axentes da autoridade en materia de tráfico e circulación de vehículos a motor, sen prexuízo da competencia autonómica en materia de coordinación das policía locais.

h) A tramitación de expedientes sancionadores en materia de tráfico, a tramitación e formulación de declaracións de nulidade e a resolución de reclamacións previas á vía xudicial.

- 2.- Realizar as declaracións de abandono de vehículos, a afectos do previsto no artigo 86 da Lei do RD lexislativo 339/1990, de 2 de Marzo, polo que se aproba a Lei de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridade vial, sen prexuízo das competencias delegadas que se lle encomendan á Concellería de Medio ambiente para sancionar o abandono do vehículo.
 - 3.- En xeral, iniciar, impulsar e resolver cantos procedementos administrativos resulten competencia da Alcaldía Presidencia en materia de tráfico, circulación, seguridade vial e mobilidade.
 - 4.- A supervisión, control e fixación de toda clase de ordes e instrucións que deban ser cumpridas polos concesionarios dependentes da Área (XER, retirada de vehículos, sinalización horizontal e vertical, servizo de instalacións e regulación, control e información do tráfico), segundo a lexislación xeral e ós pregos das súas respectivas concesións.
- c) En materia de utilización/ocupación do dominio público e de espectáculos públicos
- 1.- Informar as ocupacións do sistema viario público que resulten necesarias en aplicación do previsto na Ordenanza Xeral reguladora das obras e as conseguíntes ocupacións necesarias para a implantación de servizos na vía pública, así como calquera outra ocupación do sistema viario derivada da execución de obras públicas promovidas por outros departamentos municipais ou por outras administracións, así como as ocupacións dos espazos viarios que resulten necesarias en execución dos procesos de transformación urbanística ou territorial do solo
 - 2.- Informar, así mesmo, as ocupacións do sistema viario que resulten necesarias para a implantación de mercados tradicionais ou populares promovidos por outros departamentos municipais, sen prexuízo da necesidade de recabar e

obter, nestes supostos, o Informe previo da área delegada de seguridade e mobilidade.

- 3.- Informar a celebración dos eventos deportivos obxecto de regulación no Anexo II do regulamento xeral de circulación aprobado polo RD 1428/2003.
- 4.- Exercer as atribucións conferidas á Alcaldía en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas pola Informativa en materia de seguridade cidadá e o seu desenvolvemento regulamentario, estatal ou autonómico; así como pola normativa sectorial de aplicación.
- 5.- Instruír e resolver os expedientes de recuperación posesoria daquelas superficies integrantes da rede viaria municipal que puideran ter sido ocupadas ilegalmente por particulares, en materias da competencia desta Área de Goberno e Administración Municipal.
- 6.- En xeral, elaborar os anteproxectos de disposicións normativas de competencia municipal en materia de ocupación do dominio público e de espectáculos públicos.

VI.- ÁREA DE URBANISMO.

a) En materia de Urbanismo:

Dada a xestión descentralizada que desta actividade se realiza a través do Organismo Autónomo da Xerencia Municipal de Urbanismo corresponderanlle as atribucións que como Vicepresidente da Xerencia se mencionan no artigo 6 dos Estatutos da Xerencia, agás a de substitución do Presidente na súa condición de Presidente do Consello da Xerencia e aquelas outras que expresamente lle delegue a Presidencia da Xerencia das sinaladas no artigo 5 dos Estatutos con excepción das previstas nos apartados b) e c) do apartado 1.

b) En materia de Cascos Históricos:

- 1.- A dirección da xestión da oficina de Rehabilitación de Cascos Históricos.
- 2.- A planificación, deseño e execución das políticas municipais en materia de cascos históricos.
- 3.- Promover o desenvolvemento e protección dos cascos históricos, tanto en relación con outras administracións como co conxunta da sociedade viguesa.
- 4.- Solicitar doutras Administracións públicas as axudas para a execución dos proxectos e programas de dita área, así como a sinatura de convenios de colaboración a tal fin.

b) En materia de vivenda:

- 1.- A planificación e a execución da política municipal en materia de vivenda, promovendo as relacións con outros órganos estatais ou autonómicos, especialmente co IGVS. Representar ao Concello de Vigo nos órganos de representación, comisións, comités e foros que ostenten a competencia nesta materia.
- 2.- Elaborar, propoñer para a súa aprobación e executar plans plurianuais municipais de vivenda protexida promovendo, en todo caso, a cualidade das mesmas.
- 3.- A realización dos estudos necesarios sobre a problemática da vivenda que coadruen ao establecemento da política municipal nesta materia.
- 4.- O impulso das relocalizacións industriais contempladas nos instrumentos de planeamento que posibiliten dun xeito certo a recuperación das áreas urbanas degradadas.
- 5.- Implantación de medidas para a recuperación dos núcleos rurais co obxecto de revitalizalos como asentamentos poboacionais.
- 6.- Implantación de políticas dirixidas á erradicación de infravivendas.
- 7.- Efectuar, en coordinación coa Xerencia Municipal de Urbanismo, o seguimento e control da normativa municipal referida á Inspección Técnica de Edificacións, elevando cada ano un informe ao Consello da Xerencia de Urbanismo e á Xunta de Goberno Local do grao de cumprimento do previsto na Ordenanza.
- 8.- Asistir ás reunións da Comisión Provincial de Vivenda e actualizar a xestión da lista de demandantes de Vivendas Sociais.

VII.- ÁREA DE ORZAMENTOS E FACENDA.

- 1.- Planificar, sinalar e desenvolver as directrices xerais da Área de Orzamentos e Facenda.
- 2.- Formar o proxecto de Orzamento Xeral Municipall e propoñer a súa aprobación, emenda ou devolución á Xunta de Goberno Local, á comisión informativa e ao Pleno da Corporación.
- 3.- Prestar conformidade á tramitación de solicitude da modificación orzamentaria que no sexa de competencia do Pleno. Nas que son de competencia do Pleno, formular proposta de aprobación á Xunta de Goberno Local, á comisión

informativa e ao Pleno da Corporación.

- 4.- Propoñer a aprobación de operacións de crédito e tesourería, así como a emisión e amortización de empréstitos e demais operacións de xestión do endebedamento municipal, incluíndo as destinadas á cobertura de riscos derivados da evolución dos tipos de interese e tipos de cambio.
- 5.- Formalizar a operación de crédito, a curto e longo prazo, en calquera das súas modalidades, agás naquelas nas que esta Alcaldía-Presidencia actúe por si.
- 6.- Planificar a execución orzamentaria e a actuación económica e financeira da Corporación, mediante a utilización, entre outros, dos instrumentos contemplados no Texto Refundido da Lei de Facendas Locais. Na devandita planificación terase en conta o cumprimento dos obxectivos de estabilidade e da Regra de gasto en función da TRCPIB.
- 7.- Proceder ao recoñecemento e liquidación da obriga dos compromisos ou disposicións de gastos legalmente contraídos.
- 8.- Propoñer a rendición da Conta Xeral formada por que teña a debida competencia.
- 9.- Ordenar os pagamentos, indistintamente coa Alcaldía-Presidencia, a través da sinatura dos seguintes documentos:
 - a) Relacións de obrigas de pagamento tanto de carácter orzamentario como non orzamentario.
 - b) Transferencias, cheques, e demais documentos mediante os que se produzan disposicións dos fondos situados nas contas correntes de titularidade municipal abertas nas entidades financeiras, para a execución material das ordes de pagamento, nos termos previstos na normativa de aplicación.
- 10.- Adoptar as resolucións pertinentes en relación cos expedientes que teñan como forma de pagamento “a xustificar”, así como os tramitados por operacións de caixa fixa.
- 11.- Propoñer ao órgano competente os proxectos relativos á imposición, supresión e ordenación dos tributos municipais e dos prezos públicos.
- 12.- Aprobación dos padróns fiscais dos distintos tributos municipais, dando conta posteriormente á Xunta de Goberno Local.
- 13.- Propoñer ao órgano competente os proxectos de Ordenanza Xeral de Xestión, Recadación e Inspección, das Ordenanzas Fiscais Reguladoras dos Tributos e Prezos Públicos, a súa modificación ou supresión.

- 14.- Dirixir, unha vez aprobadas, a aplicación das ordenanzas reguladoras dos distintos ingresos do Concello.
- 15.- Propoñer á Xunta de Goberno Local os convenios ou concertos a desenvolver para o pagamento dos dereitos a favor da facenda municipal.
- 16.- Recoñecer e liquidar os dereitos tributarios e os recursos procedentes dos prezos públicos; declara-la prescrición e impoñer sancións por infraccións tributarias ou incumprimento de acordos dos prezos públicos, resolver as reclamacións e os recursos sobre aplicación e efectividade de toda clase de ingresos, incluídos os que, de conformidade coa Ordenanza Fiscal Xeral de Xestión, Recadación e Inspección, correspondan á Alcaldía-Presidencia e aprobar os expedientes de devolución de ingresos, todo iso sen prexuízo da competencia atribuída a outros órganos municipais.
- 17.- Recoñecer e declarar os beneficios fiscais previstos nas ordenanzas reguladoras correspondentes, sen prexuízo da competencia atribuída a outros órganos municipais.
- 18.- Dispor, de acordo coa normativa aplicable e no ámbito das súas competencia, a suspensión da executividade dos actos impugnados ou suxeitos a revisión en vía administrativa; a liquidación, no seu caso, dos xuros de mora, e a devolución das garantías e depósitos constituídos a tal fin, así como resolver sobre o reembolso do custo das garantías, de acordo co disposto na Lei Xeral Tributaria.
- 19.- Dirixir a xestión dos tributos, así como a xestión tributaria que a través da mesma se desenvolva.
- 20.- Propoñer ao órgano competente a interposición de reclamacións, recursos ou o acatamento dos fallos das cuestións litixiosas en materia de tributos ou ingresos públicos estatais e autonómicos, xestionando e controlando a súa efectividade.
- 21.- Tramitar e aprobar os gastos derivados do cumprimento das resolucións ou fallos dos Tribunais con cargo ás aplicacións que lle correspondan unha vez dada conta ao órgano competente, sen prexuízo da competencia atribuída nesta materia a outros órganos.
- 22.- Aprobar os modelos de avais e garantías a constituír polos interesados, conforme co establecido nas ordenanzas e regulamentos municipais, e declarar a conformidade, no seu caso, das constituídas para suspender a execución dun acto ou para aprazar ou fraccionar o pagamento dunha débeda tributaria ou de outro ingreso de Dereito Público.
- 23.- Subscribir convenios de colaboración coa Subxerencia Territorial do Catastro, Axencia Tributaria, Dirección Xeral de Tráfico, Delegación de Facenda da Comunidade Autónoma e outras Administracións e Institucións, en orde á xestión, inspección e recadación dos tributos municipais, e, en particular,

para a comunicación e acceso informático dende a Base de Datos Municipal ás respectivas Bases de Datos daquelas Administracións e Institucións.

- 24.- Dirixir a xestión e mantemento da base de datos tributarios na súa dobre vertente de datos persoais e territoriais, e dispoñer de cantas medidas de carácter organizativo e tecnolóxico sexan precisas para a súa correcta alimentación polos diversos servizos municipais e o acceso destes a súa consulta.
- 25.- Dirixir a elaboración de cantos estudos se estimen necesarios, no ámbito económico, referidos ao Concello de Vigo (PIB do municipio, series estatísticas,etc.).
- 26.- Dirixir e coordinar os procesos de formación do custe efectivo dos servizos de acordo co previsto na orde HAP/2075/2014, do 6 de novembro, pola que se establecen os criterios de cálculo do custe efectivo dos servizos prestados polas entidades locais.
- 27.- Planificar e coordinar a actuación económica-financeira dos entes dependentes do Concello, coa colaboración dos seus órganos xerenciais.
- 28.- Autorizar as peticións de fondos dos entes dependentes do Concello para a realización dos pagamentos que se derivan da execución dos seus presupostos.
- 29.- Autorización de subscripción de acordos ou convenios nos procesos concursales, agás naqueles supostos en que, no seu caso, sexan competencia doutros órganos.
- 30.- A superior dirección dos Servizos de Tesourería e Recadación municipal, sen prexuízo das funcións que legalmente correspondan ao seu titular e a proposta do mesmo.
- 31.- Aprobar a declaración de fallidos dos obrigados ao pagamento, así como a declaración dos créditos como incobrables, a proposta da Tesourería Municipal.
- 32.- Resolución das peticións de pagamentos de xuros de mora.
- 33.- Decretar a incautación de cantidades, con motivo de providencias xudiciais ou administrativas de embargo.
- 34.- Declarar a prescrición de débedas de dereito público.
- 35.- Formulación e resolución de tercerías, previo informe dos servizos xurídicos, e a proposta do Tesoureiro Municipal.
- 36.- Conceder e denegar fraccionamentos e aprazamentos de pago a proposta do Tesoureiro Municipal.

- 37.- Resolver, a proposta da Tesourería Municipal, os expedientes de compensación de oficio ou a instancia de parte, de débedas municipais con créditos a favor do Concello.
- 38.- A apertura de contas restrinxidas de recadación, contas operativas e contas restrinxidas de pagos a proposta do Tesoureiro Municipal, e de acordo co previsto nas normas e regras establecidas polo Concello para a organización da Tesourería Municipal.
- 39.- Ditar acordos de derivación de responsabilidade.
- 40.- Resolver os expedientes de devolución de ingresos indebidos, a proposta do servizo municipal liquidador competente, cando o ingreso indebido se producira por unha declaración, liquidación ou autoliquidación ou por outra causa que afecte á liquidación ou acto administrativo que constituíu ao interesado na obriga de ingresar a correspondente débeda; ou a proposta do tesoureiro Municipal cando dito ingreso proceda dunha duplicidade ou exceso no pagamento, do pagamento de débedas prescritas ou de erros de feito ou dereito padecidos na xestión recadatoria que non afecten á liquidación ou acto administrativo que orixinou a obriga de ingresar.
- 41.- Acordar a adxudicación de bens ao Concello, previa consulta aos Servizos Técnicos sobre a utilidade dos mesmos.
- 42.- A adopción de medidas cautelares para asegurar o cobro das débedas tributarias.
- 43.- Concertar operacións de tesourería cando o importe das vivas en cada momento non supere o 15% dos ingresos correntes liquidados no exercicio anterior.
- 44.- Calquera outras funcións necesarias para continuar ou finalizar o procedemento de recadación, non atribuídas a outros órganos.

VIII.- ÁREA DE MEDIO AMBIENTE E VIDA SAUDABLE.:

Corresponderalle as atribucións que, a continuación se citan:

a) En materia de Medio Ambiente:

- 1.- Planificar a política municipal nesta materia e coordinar a actuación dos servizos a ela adscritos co fin acadar os obxectivos e fins que se propoñan en dita planificación.
- 2.- A adopción das Ordes de Execución que proceda por razón de salubridade, e a súa execución forzosa en caso de incumprimento, polos medios legalmente previstos.

- 3.- Acometer o conxunto de accións e medidas concretas para conseguir o obxectivo do Desenvolvemento Sostible da cidade, plasmado na Axenda 21 Local.
- 4.- Desenvolver o Proxecto Municipio Turístico Sostible, co fin de implantar o sistema de xestión medioambiental como instrumento fundamental para executar a política medioambiental do Concello, sen prexuízo e en coordinación coas atribucións da Concellería competente en materia de Turismo.
- 5.- Fomentar e velar pola regularización das actividades industriais, mercantís, comerciais e análogas co obxecto de controlar preventivamente e de cara ao futuro o funcionamento desas actividades, acadar unha descontaminación gradual e evitar os vertidos incontrolados á rede de sumidoiros, ás augas e ás costas, no ámbito das competencias municipais. Con este mesmo fin, colaborar e recabar a cooperación activa das Administracións Públicas e Organismos Autónomos competentes, propoñendo e asinando os convenios e concertos que proceda.
- 6.- Colaborar coas Administracións e Organismos Autónomos competentes co fin de manter e controlar os recursos hídricos e as marxes e canles dos ríos e regatos que transcorren polo termo municipal.
- 7.- Velar polo control da contaminación atmosférica no ámbito das competencias locais.
- 8.- O control da contaminación sonora e por vibracións no ámbito das competencias locais.
- 9.- Exercitar as medidas precisas para evitar o abandono incontrolado de residuos no termo municipal.
- 10.- A xestión dos servizos de temporada que poidan establecerse nas praias, e o mantemento das praias e lugares públicos de baño en condicións de limpeza hixiene e salubridade, así como, vixiar a observancia das normas sobre salvamento e seguridade das vidas humanas e, asemade, calquera outra competencia que en materia de costas estea atribuída á competencia municipal e non corresponda a ningunha outra área delegada.
- 11.- Velar pola limpeza e mantemento dos carreiros que transcorren polo termo municipal e valorar a conveniencia e oportunidade de crear novos carreiros.
- 12.- Velar polo mantemento e conservación dos recursos naturais existentes en todo o termo municipal e en particular relativa ás especies naturais e a flora e fauna silvestre, no eido do marco de competencias municipais.
- 13.- A responsabilidade superior na defensa e protección dos animais do termo

municipal, a responsabilidade do servizo de recollida dos animais abandonados, e calquera outra atribución relativa aos animais domésticos e salvaxes en cativeiro.

- 14.- As atribucións que corresponden ao alcalde en relación coas reses mostrencas dentro do termo municipal.
- 15.- Colaborar no deseño dos plans de emerxencia municipais que procedan, en especial, nos aspectos relativos a situacións de risco ambiental que se poidan presentar.
- 16.- Propoñer as actuacións e medidas necesarias para conseguir a redución dos residuos sólidos urbanos (RSU) e a súa valorización fomentando a colaboración na recollida selectiva.
- 17.- Fomentar a diminución do uso en embalaxes innecesarias.
- 18.- Desenvolver programas e campañas de información, sensibilización e concienciación social e aquelas outras que susciten a participación e colaboración activa dos cidadáns en materia medioambiental.
- 19.- Concienciar á cidadanía das consecuencias nocivas que para o medio ambiente e para a convivencia social implica o uso incorrecto de produtos e o depósito irregular e inaxeitado de RSU.
- 20.- Propoñer a rexeneración daqueles lugares que sexan ou foran obxecto de vertidos incontrolados.
- 21.- Inspeccionar permanentemente o correcto funcionamento medioambiental dos servizos xestionados indirectamente por concesionarios para garantir que se presten de acordo cos correspondentes Pregos de Condicións e con observancia da normativa técnica sectorial aplicable en cada caso.
- 22.- Ostentar a Presidencia do Organismo Autónomo Municipal "Parque Natural das Ciencias-Vigo Zoo", dirixíndoo e xestionándoo de acordo cos Estatutos os servizos e actividades que presta e realiza.

b) En materia de Sanidade e Consumo:

- 1.- Efectuar o seguimento na cidade do Plan de Saúde da Administración Autonómica propoñendo á mesma, a través da Xunta de Goberno Local, a ampliación ou mellora dos servizos sanitarios que sexan insuficientes.
- 2.- Exercer as competencias atribuídas á administración municipal pola lexislación en materia de prevención de bebidas alcohólicas en menores de

idade, en especial a potestade sancionadora que corresponda ao alcalde.

- 3.- Coordinar coa Administración Autonómica a inspección hixiénica e de consumo de todo tipo de produtos alimenticios que se ofrezan ao consumidor nos establecementos comerciais e especialmente nos mercados municipais de abastos.
- 4.- Xestionar, coa Administración Autonómica, a acción de policía sanitaria de edificios e lugares de vivenda e convivencia humana, especialmente nos centros de alimentación, perruquerías, saunas e centros de hixiene persoal, hotéis e centros residenciais, escolas, campamentos turísticos e áreas de actividade físico-deportivas e de lecer.
- 5.- Colaborar coa Administración Autonómica nas campañas de vacinación escolar.
- 6.- Fomentar hábitos de vida saudable na poboación.
- 7.- Fomentar a educación sanitaria dos consumidores e empresarios en materia de consumo e hixiene alimentaria.
- 8.- Manter contacto permanente cos órganos das restantes Administracións Públicas que desenvolvan e exerzan funcións relacionadas coa saúde, a hixiene dos alimentos, a salubridade pública e a protección ó consumidor.
- 9.- Información aos consumidores e usuarios. Recepción, tramitación e resolución a través da Oficina Municipal ó Consumidor (OMIC) das consultas e reclamacións relacionadas cos bens, produtos e servizos postos á súa disposición dentro do ámbito das súas competencias e a remisión destas, no seu caso, ás entidades ou organismos competentes.
- 10.- Edición de publicacións dirixidas aos cidadáns para lles subministrar información sobre temas relativos á saúde.
- 11.- Dirixir, impulsar e procurar a mellora dos medios do Laboratorio Municipal para realizar os controis analíticos, o asesoramento técnico e o apoio aos diferentes departamentos do Concello, particvulares e outras administracións que o precisen en aras a garantir a salubridade pública e a calidade do medio urbano.
- 12.- Control, tratamento e prevención de pragas urbanas: desinfección, desratización e desinsectación.
- 13.- Inspeccionar os aspectos sanitarios vinculados ás actividades relacionadas cos servizos funerarios e cemiterios no ámbito da competencia municipal e cantas outras sexan atribuídas á Alcaldía.

IX.- ÁREA DE EMPREGO, ECONOMÍA, INDUSTRIA, VOLUNTARIADO E RELACIÓN CON SINDICATOS,

a) En materia de emprego e economía:

1.- O deseño e dirección das políticas de desenvolvemento local relacionadas co emprego, tal e como:

a) Apoio ao emprendemento mediante as convocatorias e axudas e subvencións á creación de empresas.

b) Fomento dos Proxectos empresariais de interese municipal (PEIM)

2.- O deseño e dirección das políticas activas de emprego, fundamentalmente as relacionadas coa mellora da empregabilidade cara a fomentar a adaptación das persoas traballadoras a través de:

a) A formación continuada relacionada con:

.Mellora do coñecemento e competencia profesional

.Técnicas de busca de emprego.

.Uso e pontencialidade das novas tecnoloxías e das redes sociais.

b) A prospección e intermediación co mercado laboral.

c) Informar, apoiar e asesorar nos procesos de busca de emprego das persoas desempregadas a través de accións individuais e grupais que contribúan a mellorar as súas posibilidades de inserción laboral.

d) A Adquisición de experiencia laboral a persoas desempregadas con especial incidencia coas persoas en risco de exclusión social e menores de 30 anos, mediante programas de inserción laboral.

3.- Deseño, dirección e coordinación de proxectos financiados pola Unión europea, relacionados coa formación o emprego e o desenvolvemento local.

4.- Impulsar e dirixir os Pactos Locais polo Emprego.

5.- Impulsar, coordinar e supervisar os proxectos construtivos e obras en locais e tereos municipais, executados polo persoal dos programas de inserción laboral.

b) En materia de Industria:

1.- Fomento de actuacións tendentes á terciarización da nosa economía.

2.- Promoción das feiras sectoriais de Vigo, nomeadamente Conxemar.

- 3.- Plans promocionais de Vigo en colaboración coas empresas locais e programa
- 4.- Seguemento da Autopista do mar
- 5.- Seguemento dos enlaces e tráfico ferroviarios
- 6.- Seguemento dos enlaces por estrada e autoestrada
- 7.- Seguemento das actividades portuarias
- 8.- Seguemento de actividades do sector pesqueiro e mariñeiro tradicional

c) En materia de Voluntariado:

- 1.- Dirixir e xestionar a Oficina Municipal de Voluntariado (OMD)
- 2.- Xestionar a páxina web da oficina.
- 3.- Xestionar as bases de datos de persoas voluntarias e participantes no programa de “Traballos en Beneficio da Comunidade (TBC)”
- 4.- O deseño e desenvolvemento de actividades formativas dirixidas ás persoas voluntarias e ás entidades de voluntariado.
- 5.- A dirección e coordinación do voluntariado da cidade.
- 6.- O desenvolvemento de servizos de atención e comunicación ás persoas voluntarias e ás entidades de voluntariado.
- 7.- O deseño e coordinación de campañas de sensibilización e fomento do voluntariado.
- 8.- Coordinar e xestionar cos servizos municipais participantes o convenio de colaboración con Ministerio do Interior, do programa de “Traballo en Beneficio da Comunidade”.

d) En materia de relación cos sindicatos:

- 1.- Actuar como interlocutor coas diferentes entidades sindicais na cidades, fomentando o diálogo aberto e escoita activa así como a procura de acordos nos aspectos con maior impacto socio económico na cidade.
- 2.- Planificación e execución das políticas públicas municipais en materia social e relacións laborais, adecuadas ao actual contexto socioeconómico.
- 3.- Promover a suscripción de convenios e outras fórmulas de colaboración municipais para establecer canles de participación na execución das políticas

municipais de emprego.

X.- ÁREA DE IGUALDADE, XUVENTUDE E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.

a) En materia de igualdade e promoción da muller:

- 1.- Diseñar, dirixir, implementar, coordinar e avaliar as políticas municipais de Igualdade a desenvolver polo Concello de Vigo, determinando as directrices xerais e as prioridades no seu desenvolvemento.
- 2.- Detección de discriminacións directas e indirectas, impulsando e desenvolvendo accións positivas e medidas, tanto preventivas como integradoras, tendentes a eliminar as situacións de desigualdade e desvantaxe social para as mulleres en todos os ámbitos, especialmente as que se atopan en situación de vulnerabilidade social.
- 3.- Dirixir e coordinar os servizos e programas adscritos á Concellería de Igualdade: Oficina de Igualdade, Centro Municipal de Información dos Dereitos da Muller, Rede municipal de vivendas de protección para mulleres vítimas de violencia de xénero, Casa das Mulleres, Centro de Documentación e Recursos Feministas, Servizo de Atención Domiciliaria á Infancia e Observatorio Municipal de Xénero.
- 4.- Convocar e presidir o Consello Municipal da Muller segundo o seu Regulamento, executando os seus acordos e demais competencias que lle confire tal regulamento.
- 5.- Xestionar e tramitar as queixas recibidas a través do Observatorio Municipal de Xénero.
- 6.- Convocar e presidir a Mesa de coordinación para a mellora da atención ás vítimas de violencia de xénero.
- 7.- Promocionar, desenvolver e difundir accións tendentes a visibilizar e incrementar a presenza das mulleres nos distintos ámbitos da vida social e nos procesos de toma de decisións, abrindo canles de participación para impulsar o empoderamento das mulleres.
- 8.- Promover o investimento de recursos sociais en accións positivas para as mulleres, que favorezan o acceso e permanencia das mulleres naqueles ámbitos onde se atopan subrepresentadas así como organizar e promover actividades en ámbitos e/ou áreas tradicionalmente feminizadas, dirixidas á poboación masculina.
- 9.- Potenciar o asociacionismo feminino, a participación activa das mulleres nos órganos de toma de decisións das asociacións, así como a participación das mulleres en todos os ámbitos de actuación das organizacións.

- 10.-Elaboración, execución, coordinación e avaliación das medidas e accións reflectidas no “Plan municipal para a Igualdade de Oportunidades entre Mulleres e Homes de Vigo” vixente.
- 11.-Promover e apoiar estudos e investigacións desagregados por sexo.
- 12.-Favorecer actividades de investigación, educativas e/ou culturais encamiñadas a recuperar a memoria histórica das mulleres de Vigo.
- 13.-Detectar posibles casos de discriminacións indirectas por razón de sexo no persoal ao servizo do Concello e propoñer estratexias para a súa eliminación.
- 14.-Impulsar a apertura de novas canles de intervención a favor das mulleres no eido socio-laboral, educativo e familiar, evitando perpetuar os roles tradicionalmente sexistas; desenvolvendo tanto actividades de sensibilización, como proxectos con actuacións innovadoras que propicien a eliminación de roles e estereotipos de xénero.
- 15.- Impulsar e apoiar medidas e servizos na procura da conciliación da vida persoal, laboral e familiar.
- 16.-Impulsar a aplicación de medidas que promovan a incorporación da perspectiva de xénero en todos os departamentos e a todos os niveis no ámbito municipal. (principio de transversalidade)
- 17.-Promover servizos de información, atención e acollemento ás mulleres vítimas de violencia de xénero e fillos e fillas menores ao seu cargo.
- 18.-Impulsar e colaborar en campañas de concienciación, información e sensibilización cidadá a prol da igualdade e combate da violencia machista, especialmente para a prevención de condutas violentas nas novas xeracións.
- 19.- Conceder axudas económicas a favor das vítimas de violencia de xénero previa proposta técnica das profesionais dos servizos municipais de atención ás mulleres.
- 20.- Propoñer á Xunta de Goberno Local ás cesións temporais de ocupación na Rede municipal de vivendas de protección para mulleres vítimas de violencia de xénero, previa proposta técnica das profesionais dos servizos municipais de atención ás mulleres.
- 21.- Representar ao Concello de Vigo diante do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar para o seguimento e coordinación da xestión que ese organismo realiza do Centro de Emerxencia para mulleres vítimas de violencia de xénero de Vigo.

22.-Cooperar con outras institucións públicas ou privadas que desenvolvan actividades e programas relacionados coas competencias delegadas en materia de Igualdade.

23.- Iniciación de expedientes de solicitude de subvencións ou convenios con outras Administracións Públicas ou de iniciativa social para colaborar na realización de programas relacionados coas competencias delegadas en materia de Igualdade.

b) En materia de Xuventude:

1.- A dirección e xestión dos seguintes servizos adscritos á Concellería de Xuventude, sen prexuízo dos que se poidan crear no futuro:

- a) Casa da Xuventude.
- b) Oficina Municipal de Información Municipal (OMIX).
- c) Punto de Información Xuvenil (PIX).
- d) Servizos de Información e Dinamización Xuvenil.
- e) Servizo de Dinamización Xuvenil-Paseo dos Cedros, s/n.
- f) Centro de Usos Múltiples Vigosónico.
- g) Servizos de Dinamización Infantil.
- h) Horta Escola
- i) Servizos de acceso a internet.

2.- A xestión de actividades e programas e o mantemento de equipamentos e instalacións adscritos á Concellería de Xuventude.

3.- A coordinación coas diferentes áreas municipais que desenvolvan actuacións dirixidas ao colectivo xuvenil, cara á elaboración dun Plan Integral de Xuventude.

4.- Propoñer e impulsar medidas de integración e eliminación de situacións de desigualdade cara á poboación xuvenil do municipio.

5.- Establecer medidas e actuacións de carácter educativo-formativo e participativo tendentes á ocupación do lecer e tempo libre da mocidade do municipio.

6.- A colaboración dende os servizos de Información Xuvenil co Programa de garantía Xuvenil xestionado polo INJUVE, facilitando información, asesoramento e acompañamento ao colectivo xuvenil en situación de desemprego que necesiten inscribirse en dito programa.

7.- Coordinar coa Administración autonómica os servizos de Información Xuvenil (OMIX e PIX).

- 8.- Impulsar e promover convenios de colaboración con outras administracións cara á promoción de iniciativas de carácter xuvenil.
 - 9.- Impulsar a solicitude de cesión de competencias o autorización para exercer aquelas denominadas impropias, en materia de xuventude, cara a prestar a atención que o colectivo xuvenil merece no desenvolvemento de políticas de xuventude.
- c) En materia de normalización lingüística:
- 1.- Esta concellaría terá adscritos, sen prexuízo dos que poidan crearse no futuro, os seguintes
 - Servizo de Normalización Lingüística (SNL)
 - Centro de Interpretación da Oralidade de Vigo (CIOV)
 - 2.- Desenvolver as actuacións necesarias para a consecución dos seguintes obxectivos
 - Incrementar o uso e prestixio da lingua galega en todos os ámbitos e en todo o termo municipal cara a conseguirmos a normalidade lingüística.
 - Garantir os dereitos lingüísticos das e dos cidadáns
 - Proporcionar recursos e apoios necesarios cara á incorporación do galego na actividade cotiá desta administración e por parte da cidadanía, empresas e entidades sitas en Vigo.
 - Implicar no proceso de normalización lingüística as diferentes entidades da sociedade viguesa e as institucións públicas da cidade.
 - Recuperar o patrimonio inmaterial galego
 - 3.- Velar polo cumprimento da lexislación lingüística, especialmente a Ordenanza municipal de normalización lingüística (OMNL) deste concello e cantas disposicións neste eido teña aprobado o Concello de Vigo e impulsar propostas que complementen a OMNL.
 - 4.- Potenciar o papel da Administración municipal como institución referente na promoción da lingua galega.
 - 5.- Propoñer para a súa inclusión na Relación dos Postos de Traballo os perfís lingüísticos necesarios para cada un dos postos de traballo desta administración.
 - 6.- Impulsar o desenvolvemento do Plan de dinamización lingüística de Vigo e velar polo seu cumprimento.
 - 7.- Implicar no proceso de normalización lingüística as diferentes entidades da sociedade viguesa e as institucións públicas da cidade propiciando a súa presenza no Consello Municipal da Lingua. Asemade, garantir o papel deste

consello como órgano asesor do Concello de Vigo na política e planificación lingüística consonte co regulamento deste consello.

- 8.- Planificar as actuacións dinamizadoras e determinar os criterios de política lingüística que asumirá o concello a partir do marco lexislativo existente, da realidade sociolingüística e tendo como marco o Plan de dinamización lingüística de Vigo.
- 9.- Xestionar, dirixir e avaliar campañas de dinamización lingüística nos sectores socioeconómico, socioeducativo, sociolaboral, sociocultural, nos ámbitos das novas tecnoloxías da información e especialmente aquelas dirixidas á mocidade e poboación infantil.
- 10.- Xestionar, dirixir e avaliar actuacións desenvolvidas para un maior e mellor coñecemento da lingua galega e da súa realidade sociolingüística: obradoiros de lingua, obradoiros de comunicación oral, obradoiros de dinamización sociolingüística. Cursos de lingua galega. Edición de léxicos e outros soportes de difusión terminolóxica.
- 11.- Xestionar, dirixir e avaliar actuacións tendentes a facilitar o coñecemento da lexislación lingüística; dereitos e deberes, galeguización de apelidos, toponimia oficial...
- 12.- Xestionar, dirixir e avaliar as actuacións publicitarias tendentes a dar a coñecer a Concellaría de Normalización Lingüística, o seu traballo e ofertar a súa colaboración.
- 13.- Promover a presenza do SNL e do CIOV nos foros de debate, simposios, seminarios ou congresos que teñan como eixo a dinamización das linguas minoritarias e/ou minorizadas en situación de anormalidade lingüística.
- 14.- Actuar como interlocutora diante/con outras administracións, institucións, asociacións..., cara a acadar convenios e acordos para desenvolver actuacións normalizadoras no ámbito municipal vigués.
- 15.- Impulsar a xestión cara á realización de encontros, intercambios e outras actividades que permitan o achegamento entre concellos, cidadanía (en particular mozas e mozos) e centros de ensino do ámbito lusófono, en especial da eurorrexión Galicia-Norte de Portugal e do Eixo Atlántico.
- 16.- Xestionar, dirixir e avaliar as publicacións do Servizo de Normalización Lingüística, entre elas Lingua Viva.

XI.- ÁREA DE PARQUES, XARDÍNS, COMERCIO, PARTICIPACIÓN CIDADÁ E DISTRITOS.

- a) En materia de parques e xardíns:

- 1.- Elaborar e propoñer proxectos ao órgano competente para súa aprobación e posteriormente dirixir e xestionar un Plan Director de Melloras para a xestión, conservación e mellora das zonas verdes, áreas infantís e biosaudables e mobiliario urbano.
- 2.- Elaborar e propoñer ao órgano municipal competente -Pleno do Concello- a aprobación dun Regulamento de Protección de Zonas Verdes, Espazos Naturais e Parques Forestais no que se prevexan as accións necesarias para a defensa das zonas verdes urbanas e periurbanas, das árbores e das especies vexetais nas rúas, prazas e demais bens que integran o dominio público municipal.
- 3.- Manter actualizado o Inventario de zonas verdes, mobiliario urbano, áreas infantís e biosaudables
- 4.- Dirixir e xestionar as actividades e servizos do Viveiro Municipal.
- 5.- Inspeccionar permanentemente o funcionamento dos servizos de conservación e mantemento que sexan xestionados indirectamente por empresas concesionarias ao obxecto de garantir a súa prestación de acordo co previsto nos Pregos de Condicións que rexen no contrato.

b) En materia de Comercio:

- 1.- Dirección das actuacións en materia de promoción, dinamización, fomento e desenvolvemento do pequeno e mediano comercio da cidade, principalmente en canto a formación, asociacionismo e actividades, etc., así como a xestión das axudas destinadas a estes fins.
- 2.- A interlocución coas Cámaras Oficiais de Comercio, Industria e Navegación de Vigo.
- 3.- O impulso das actividades feirais.
- 4.- Promover a participación institucional do Concello en feiras, exposicións e certames.
- 5.- O impulso e a xestión dos mercados municipais e o ditado de cantas instrucións, circulares e instrumentos normativos resulten necesarios a tal fin.
- 6.- A tramitación, impulso e instrución do expediente de contratación da xestión indirecta do Mercado do Progreso e posta en marcha do proxecto funcional do Mercado Municipal do Berbés.

c) En materia de Participación Cidadá:

- 1.- Dirixir e impulsar a política municipal referida ó Asociacionismo e a

Participación Cidadá en orde a canalizar e promover a defensa dos intereses xerais ou sectoriais da Comunidade Veciñal propoñendo, a estes efectos, o Concello-Pleno a aprobación dun novo Regulamento Orgánico.

- 2.- Dirixir, xestionar os servizos de Participación Cidadá e Atención Cidadá que se deberá coordinar co primeiro deles.
- 3.- Tramitar, resolver as solicitudes de inserción no Rexistro Municipal de Asociacións.
- 4.- Xestionar ata a súa resolución calquera incidencia ou modificación de datos que deba facerse constar no Rexistro Municipal de Asociacións.
- 5.- Presidir o Consello Sectorial de Participación Cidadá, impulsar, a través da Xunta de Goberno Local, aqueles Consellos Sectoriais non constituídos e coordinar, cos respectivos Presidentes, a eficacia no funcionamento dos xa existentes procurando a súa efectiva participación e asesoramento nos distintos sectores.
- 6.- Impulso, coordinación e supervisión dos proxectos construtivos de inmobles promovidos polo Servizo (Centros Municipais de Distrito e outros) que sexan redactados pola Oficina Municipal de Obras e Proxectos da Xerencia Municipal de Urbanismo.
- 7.- Coordinar e xestionar unha base de datos de información de interese para a cidadanía e que non estea recollida polo servizo de Administración Electrónica.
- 8.- Dirixir e organizar os distintos servizos de información a nivel presencial ou telefónico a través do teléfono 010 e do control telefónico e de Internet por medio da páxina web da Concellería.
- 9.- Coordinar a desconcentración dos servizos de atención municipal co fin de facela máis próxima, comprensible e accesible aos cidadáns.
- 10.- Crear, manter e difundir a guía cidadá.
- 11.- Centralizar, supervisar, distribuír e realizar un seguimento das queixas e suxestións xeradas nos distintos niveis.
- 12.- Xestionar a páxina web da Concellería nos módulos de información de asociacións, cidadáns, voluntariado e emigración.
- 13.- Promover a formación cidadá en novas tecnoloxías e o uso de internet, así como das actividades socioculturais e formativas nos Centros Municipais de Distrito, procurando a colaboración das asociacións inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións.
- 14.- Tramitar, solicitando das respectivas xefaturas os preceptivos informes ou

documentos, tódalas queixas que os cidadáns presenten ante o Defensor do Pobo, Valedor do Pobo ou Valedor do Cidadán e que eses comisionados remitan para o seu informe ó Concello, dando conta diso e das suxestións ou recomendacións que recaian á Xunta de Goberno Local.

- 15.- Administración do Rexistro Municipal de Parellas de Feito, segundo o seu Regulamento.
- 16.- Facer á Concellería Delegada de Xestión Municipal as propostas que considere axeitadas ao obxecto da implantación das previsións contempladas na Lei 11/2007, de 22 de xuño de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos.
- 17.- Aprobar as convocatorias e concesións de axudas e subvencións para o fomento do asociacionismo e a participación cidadá.

d) En materia de Distritos:

- 1.- Elaborar os estudos precisos para que dende a racionalidade organizativa municipal, homoxeneidade demográfica, localización física do territorio e eficacia administrativa se propoña no seu día ao Pleno do Concello a división territorial do termo municipal en Distritos que faciliten, a través dos seus respectivos órganos, a xestión desconcentrada dos asuntos municipais, todo elo sen prexuízo de establecer en posteriores resolucións os mecanismos de coordinación e posta en marcha que, no seu caso, resulten necesarios.
- 2.- Froito do estudo referido no primeiro punto, e en coordinación co resto dos asuntos das distintas áreas que se estimen necesarios desconcentrar, facer chegar aos cidadáns os servizos locais.
- 3.- Servir de canle de comunicación das diferentes áreas delegadas recollendo, distribuíndo e facendo o seguimento das informacións, queixas e suxestións que as comunidades veciñais, cidadás, demais colectivos de barrios e parroquias dos ámbitos urbanos e periurbanos desexen facer chegar ao Concello.

XII.- ÁREA DE FESTAS E TURISMO.

a) En materia de festas e animación sociocultural:

- 1.- Programar, desenvolver e xestionar a celebración de actividades festivas e socioculturais, de lecer e tempo libre, así como promover todo tipo de programas, plans, actividades e servizos que contribúan á animación sociocultural dos cidadáns.
- 2.- Asinar os informe-proposta e contratos derivados da programación, xestión e desenvolvemento da programación sociocultural anual.

- 3.- Sinatura de convenios de colaboración con entidades públicas ou privadas para a programación complementaria do servizo de Festas, así como de contratos para a prestación de servizos de actuacións e espectáculos artísticos.
- 4.- Sinatura da convocatoria, bases e proposta de resolución de subvencións para programas de actividades socioculturais.
- 5.- Sinatura da conta de habilitación “Festas e Animación Sociocultural” utilizada para os pagamentos derivados dos contratos de actividades e espectáculos organizados polo servizo.
- 6.- Xestión de convenios de colaboración e/ou patrocinio de actividades propias da Concellería por parte de empresas ou entidades, así como a resolución dos textos dos convenios que se propoñan para a súa aprobación e a súa sinatura.
- 7.- O fomento, a promoción e axuda a entidades, institucións e asociacións de carácter sociocultural.
- 8.- A xestión do Auditorio ao ar libre de Castrelos en relación á programación municipal que nel se desenvolva e/ou outras xestións en autorizacións de solicitudes de utilización por parte de entidades públicas, privadas, xurídicas ou físicas.
- 9.- Planificar e xestionar as accións precisas para garantir a conservación, mantemento, reparacións, limpeza e control do Auditorio da Casa do Concello e maila do Auditorio ao aire libre de Castrelos.
- 10.- Promover a creación de institucións para o fomento de actividades socioculturais.
- 11.- Manter contacto permanente cos órganos da administración autonómica, estatal ou europea, así como con outras entidades públicas ou privadas que desenvolvan actividades e programas relacionados coas competencias delegadas en materia de festas e animación sociocultural.

b) En materia de Turismo:

- 1.- Aprobación da promoción, planificación e marketing turístico de Vigo
 - a) Deseño, construción e promoción da marca da cidade
 - b) Propostas de actuación, coordinación e implementación local dos plans turísticos de ámbito estatal, autonómico, da área metropolitana, provincial e internacional e adecuación dos diversos ámbitos ao destino Vigo.
 - c) Estudio e execución de plans de desenvolvemento turístico, dirixido apúblicos específicos, en coordinación co sector privado.

- d) Promoción turística do municipio en feiras e certames, como FITUR
- e) Promoción, reserva e comercialización internacional de produtos turísticos propios.
- f) Control e fomento da reputación de Vigo na rede e de boa utilización das tecnoloxías da información.
- g) Promoción dunha oferta turística diferenciada vencellada a productosalimentarios con denominación de orixe e promoción do seu consumo: conservas de peixe, marisco, peixe fresco e conxelado, cervexa artesá, viño Rías Baixas...
- h) Promoción dunha oferta turística vencellada coa cultura diferencial da cidade e comunidade autónoma.
- i) Petición de intervención da policía local cando sexa necesario para evitar o acoso publicitario aos visitantes en determinadas zonas turísticas.
- k) Campañas de promoción turística de Vigo
- l) Acordos con operadores para o fomento internacional e nacional do destino
- m) Delimitación da zona de interese turístico preferente de Vigo.
- n) Determinación do merchandising da cidade
- ñ) Promoción turística das grandes festas e eventos de Vigo: Reconquista, Bouzas, Xornadas Marisqueiras, Marisquiño...

2.- Determinación e planificación xeral de obxectivos e aprobación da información turística oficial derivada da marca Vigo

- a) Dirección do servizo municipal de turismo e da información e atención aos visitantes: Centro de Recepción de Visitantes (CRV), Centro de Interpretación de Vigo y su ría (CIVR) e do receptivo de cruceiristas.
- b) Aprobación de contidos e da xestión da web e redes sociais de turismodevigo.org.
- c) Aprobación dos contidos e imaxe dos materias promocionais convencionais: folletos, guías.
- d) Aprobación dos produtos turísticos da cidade
- e) Determinación de obxectivos, discurso, ruta, paradas e usos do bus turístico de Vigo ou semellantes.
- f) Difusión de datos turísticos propios
- g) Servizo de información e atención a prescriptores turísticos e profesionais
- h) Aprobación da mellora e mantemento da sinalética, accesibilidade e xeolocalización de puntos de interese turístico e recursos e servizos turísticos
- i) Xestión da base de datos fotográfica de Vigo

3.- Coordinación dos servizos turísticos privados da cidade:

- a) Observatorio turístico local e doutros sistemas de recollida da información de usos turísticos con actualización diaria.
- b) Implementación e seguemento de prácticas de turismo sostible en colaboración co Parque Nacional Marítimo Terrestre das Illas Atlánticas de Galicia, e das empresas locais e implementación de programas para a comprensión e defensa do turismo sostible.
- c) Supervisión do cumprimento da normativa de aplicación como control e fomento da calidade turística

- d) Determinación de prioridades e convocatoria do programa Vigo Hospitality
 - e) Fomento da coordinación intersectorial mediante reunións periódicas co sector.
 - f) Segimento dos datos turísticos do INE
- 4.- Fomento, coordinación e aprobación de proxectos de creación e conservación de infraestructuras e recursos de uso turístico:
- a) Conectividade do transportes terrestres, aéreos e marítimos do destino
 - b) Supervisión do estado de camiños rurais, sendeiros e vías urbanas: ciclista, peonais, ecuestres, camiños de interese cultural, xacobeo, etc
 - c) Mantemento e promocións da dotación de infraestructuras para a celebración de festas, festivais, eventos e actividades masivas.
 - d) Mellora estética da paisaxe urbana e da fronte litoral da cidade
 - e) Ordenación da circulación, parada e estacionamento de buses turísticos na cidade
 - f) Impulso ao uso turístico dos Centros Comerciais Abertos e Mercados de Vigo
 - g) Plans turísticos de promoción do comercio e hostelería mediante campañas especiais e outras
 - h) Apoio ao emprego de enerxías renovables nas Illas Cíes de Vigo para autoconsumo, medios de transporte e substitución das fontes convencionais de enerxía
 - i) Programa participativo de voluntariado turístico
 - j) Coordinación de actuacións de atención turística na rede municipal de museos e outros equipamentos culturais e educativos
 - k) Mellora do atraque e da accesibilidade ás Illas Cíes mediante actuacións e responsables e sostibles.
 - l) Determinación e fomento do produto típico das Illas Cíes e promoción gastronómica do mesmo
 - m) Promoción de eventos e de produtos gastronómicos de temporada en mercados emisores.
 - n) Centralización de datos de relacións internacionais do Concello de Vigo.
- 5.- Coordinación e dirección do turismo MICE municipal:
- a) Dirección da política municipal no Instituto Feiral de Vigo (IFEVI). Vocal do padroado
 - b) Dirección da Fundación Vigo Convention Bureau. Vicepresidencia do padroado
- 6.- Dirección, aprobación e impulso dos procedementos administrativos para a obtención e xestión de marcas, premios, subvencións, recoñecementos e programas de protección de ámbito local, autonómico, estatal ou internacional do termo municipal de Vigo ou de parte do mesmo.

XIII.- ÁREA DE DEPORTES.

- 1.- O deseño, programación, desenvolvemento e execución da política deportiva municipal mantendo, ó efecto, relación con organismos, clubs, entidades e institucións públicas e privadas para a correcta execución de dita política.
- 2.- O apoio e promoción das asociacións deportivas en coordinación coa Fundación Vigo en Deporte (VIDE), ostentando a Presidencia Delegada do Padroado deste ente.
- 3.- A Presidencia do organismo autónomo municipal “Instituto Municipal de Deportes” (IMD) coa totalidade das competencias que os Estatutos recoñecen a ese órgano.
- 4.- Dirixir e xestionar as actuacións necesarias para o mantemento e conservación das instalacións deportivas municipais non adscritas ó IMD, en especial o Estadio Municipal de Balaídos propoñendo con referencia ó mesmo as actuacións axeitadas que se estimen convenientes que deberán ser estudadas e debatidas no seo da correspondente comisión.
- 5.- Formular un Plan de Investimentos en infraestruturas deportivas tramitando os expedientes que del se deriven efectuando o seguimento das obras.
- 6.- A execución, coordinación e tramitación dos expedientes relativos á contratación administrativa, axudas, subvencións e convenios relativos á promoción e práctica do deporte.
- 7.- Coordinar a actividade deportiva municipal cos clubs e entidades deportivas existentes no Municipio.

XIV.- ÁREA DE EDUCACIÓN.

Corresponderalle as atribucións que a continuación se citan:

- 1.- Promover a cooperación coas Administracións educativas co obxecto de lograr unha maior eficacia dos recursos destinados a educación. Elevar, a través do Consello Escolar Municipal, as propostas que considere oportunas para un mellor funcionamento e calidade do sistema educativo. Intervir, por medio dos representantes municipais, nos consellos escolares de centro e nas comisións económicas, para mellorar a vida escolar e colaborar na atención das demandas da comunidade educativa.
- 2.- Planificar, dirixir e xestionar as accións precisas para garantir a conservación, mantemento, vixilancia, limpeza, abastecemento de auga, saneamento, luz e calefacción dos edificios destinados a centros públicos de educación infantil, primaria e especial propiedade do municipio.
- 3.- Participar na vixilancia do cumprimento da escolaridade obrigatoria, en

colaboración coa área de benestar social e intervir na programación das bolsas e axudas para escolares que acorde o Concello.

- 4.- Cooperar coa administración educativa na creación, construción e sostemento dos centros públicos, impulsando e coxestionando en colaboración co Servizo de Patrimonio e a Xerencia Municipal de Urbanismo, a posta a disposición ou cesión de terreos para as novas construcións educativas.
- 5.- Impulsar a realización de actividades extraescolares nos centros públicos, así como o establecemento de comedores e programas de acollemento de mañá no colexio ou escola e, en xeral, todas aquelas actividades que melloren a compatibilidade da vida laboral e familiar de pais e nais e permitan unha vida máis feliz a nenas e nenos.
- 6.- Potenciar a utilización das instalacións escolares fóra de horario lectivo e supeditadas á programación de actividades dos centros, para o seu uso deportivo, cultural, social e/ou educativo.
- 7.- Fomentar a participación de nais e pais na escola e apoiar á comunidade educativa de cada centro.
- 8.- Facilitar a todos os colexios e escolas de Vigo programas que melloren o coñecemento e a interrelación co contorno socioeconómico e natural no que desenvolven o seu labor educativo, fomentando a asunción dunha cidadanía activa. Coordinar cantas intervencións educativas acometan outras áreas municipais, en orde á dotalas de coherencia e economía de medios e integralas baixo a concepción de Vigo como cidade educadora.
- 9.- Promover, dirixir e xestionar as escolas infantís municipais, especialmente de primeiro ciclo, en convenio coa Comunidade Autónoma. Ordenar o proceso de acceso, baremación e matriculación, así como aprobar as listas de admisións de alumnado para cada período.
- 10.- Dirixir e xestionar as escolas municipais de música e teatro, así como aquelas outras que o Concello considerase necesario crear, baixo este nome e ámbito ou outro. Ordenar o proceso de acceso, baremación e matriculación, así como aprobar as listas de admisións de alumnado para cada período.
- 11.- Deseñar, dirixir e xestionar accións formativas dirixidas á alfabetización de persoas adultas.
- 12.- Impulsar accións de orientación académica e profesional, especialmente no que se refire ás distintas opcións educativas, así como á mellor coordinación cos programas de inserción laboral que promova a correspondente área do Concello e os programas de garantía social.
- 13.- Cooperar coas outras administracións con competencias educativas na creación e xestión de unidades de formación do profesorado e centros de

recursos de ámbito inferior á provincia.

- 14.- Promover a firma de convenios de colaboración coa Universidade de Vigo para a realización dos programas de investigación en materias propias da área e sobre Vigo como cidade educadora. Establecer convenios de colaboración con outras entidades locais e entidades sen ánimo de lucro para promover en conxunto programas educativos ou de mellora da xestión das competencias municipais nesta área.
- 15.- Establecer, a través da propia Concellería, ou en colaboración con outras entidades premios e concursos de carácter municipal destinados a alumnos, profesores e centros escolares.
- 16.- Xestión da Escola Municipal de Danza: programa de ensino, xestión da matrícula da escola e alumnado, actividades complementarias, etc.
- 17.- Ostentar a Presidencia do “Organismo Autónomo Municipal da Escola de Artes e Oficios”, dirixindo e xestionando, de acordo cos Estatutos, os servizos e actividades que presta e realiza.
- 18.- Ostentar a Presidencia do Consello Escolar Municipal de Vigo (CEMV).

XV.- ÁREA DE CULTURA.

a) En materia de Cultura:

- 1.- Establecer as directrices xerais, desenvolvemento e execución das políticas públicas municipais en materia de Cultura e Bibliotecas. Conformer os programas anuais e plurianuais de xestión, determinando os obxectivos e os recursos materiais e persoais necesarios para o funcionamento dos equipamentos, servizos e programas.
- 2.- Exercer as competencias municipais en relación coa dirección, de acordo coas normas específicas que regulan cada un dos equipamentos culturais do Concello, como a Biblioteca Pública “Juan Compañel” en coxestión coa Xunta de Galicia, a Biblioteca Municipal “Neira Vilas” e a Casa Galega da Cultura, agás as competencias que as normas específicas de cada equipamento atribúa á Alcaldía-Presidencia ou a outro órgano municipal.
- 3.- Centralizar o rexistro de peticións de ISBN que realicen as unidades do Concello para a súa publicación, así como conservar un exemplar de cada unha das obras publicadas nas bibliotecas municipais.
- 4.- Planificar, dirixir, e xestionar as accións precisas para garantir a conservación, mantemento, reparacións, vixilancia, limpeza, e subministracións das dependencias adscritas.

- 5.- Manter contacto permanente cos órganos da Administración autonómica, estatal ou europea, así como con outras entidades públicas ou privadas que desenvolvan actividades e programas relacionados coas competencias delegadas en materia de cultura.
- 6.- Establecer medidas de seguimento e avaliación, estudos de custos e elaboración de memorias relativas á xestión da área de Cultura, das súas unidades, equipamentos, servizos e programas.
- 7.- Xestión de convenios de colaboración e/ou patrocinio das actividades propias da Concellería por parte de empresas ou entidades, así como a resolución dos textos dos convenios que se propoñan para a súa aprobación e a súa sinatura.
- 8.- Sinatura de convenios de colaboración con entidades para a programación complementaria da Concellería de Cultura, e de contratos para a prestación de servizos de actuación artística.
- 9.- O fomento da creación literaria e a promoción do libro e da lectura, así como o fomento e xestión dos servizos bibliotecarios municipais.
- 10.- O fomento, a promoción e axuda de entidades, institucións e asociacións artísticas e culturais.
- 11.- A promoción, difusión e extensión da cultura en calquera das súas manifestacións.
- 12.- O fomento de toda clase de actividades que promovan a creatividade artística en xeral.
- 13.- Elevar ao Pleno do Concello, en colaboración cos servizos de Cartografía, Estatística e de Normalización Lingüística, a denominación das vías públicas, prazas e parques municipais, instruíndo, a estes efectos, os expedientes que correspondan.
- 14.- Provisión e fomento de servizos bibliotecarios que posibiliten o acceso á información, apoio á formación, promoción lectora e desenvolvemento persoal e cultural. Impulso dos instrumentos de planificación, programas funcionais e plans anuais de acción do servizo bibliotecario. Resolución dos expedientes de doazón gratuíta de fondos.
- 15.- Elevar ao Pleno do Concello, previos os trámites regulamentarios correspondentes, a concesión de medallas, honores e distincións.
- 16.- Canalizar a difusión cultural do Concello centralizando a información dispoñible sobre programas, servizos, equipamentos, etc., mesmo en fase de proxecto ou preparación, coordinando as diversas unidades administrativas que aborden a oferta cultural.

17.- A xestión do Auditorio Municipal en relación á programación municipal que nel se desenvolva, e/ou as xestións e autorizacións de solicitudes de utilización por parte de entidades públicas, privadas, xurídicas ou físicas.

18.- No referente ao Auditorio Pazo de Congressos “Mar de Vigo”:

a) O seguimento da xestión inmediata e material dos usos do inmovible que incluírá a asunción dos gastos necesarios para a posta en valor e avaliación da proxección futura do inmovible.

b) O seguimento da xestión cultural e da programación que, na zona pública do Auditorio - Pazo de Congressos “Mar de Vigo”, leva a cabo a mercantil concesionaria “Pazo de Congressos de Vigo, S.A.” co obxecto da súa coordinación coa que, nos mesmos espazos da dotación, realiza directa ou indirectamente (cesión temporal de uso) o Concello de Vigo, en virtude da utilización gratuíta que lle corresponde.

c) A emisión de resolucións administrativas nas materias anteriores, así como a tramitación e aprobación dos distintos gastos derivados da utilización municipal do Auditorio Pazo de Congressos Mar de Vigo.

b) En materia de museos:

1.- Establecer as directrices xerais e a política municipal da Rede de Museos Municipais, conformar os programas anuais e plurianuais de xestión, determinando os obxectivos e os recursos materiais e persoais necesarios para o funcionamento dos equipamentos, servizos e programas.

2.- Exercer as competencias municipais en relación cos equipamentos da Rede de Museos Municipais para o seu impulso, promoción, xestión e coordinación, agás as competencias que as normas específicas de cada equipamento atribúa á Alcaldía-Presidencia ou a outro órgano municipal, en particular:

- Museo Municipal “Quiñones de León”-Pazo de Castrelos.
- Verbum-Casa das Palabras.
- Casa das Artes.
- Pinacoteca Municipal “Francisco Fernández del Riego”
- Centro de Arte Fotográfica de Vigo-CAFVI.
- Centro de Artesanía Tradicional-CAT.

3.- Planificar, dirixir, e xestionar as accións precisas para garantir a conservación, mantemento, reparacións, vixilancia, limpeza, e subministracións das

dependencias anteriormente descritas.

- 4.- Xestionar as colaboracións do Concello de Vigo coa Fundación MARCO (Museo de Arte Contemporánea de Vigo), Fundación Laxeiro, Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo Fundación Museo do Mar de Galicia e representalo nos seus padroados.
- 5.- Manter contacto permanente cos órganos da Administración autonómica, estatal ou europea, así como con outras entidades públicas ou privadas que desenvolvan actividades e programas relacionados coas competencias delegadas en materia de museos.
- 6.- Establecer medidas de seguimento e avaliación, estudos de custos e elaboración de memorias relativas á xestión da Rede de Museos, das súas unidades, equipamentos, servizos e programas.
- 7.- Xestión de convenios de colaboración e/ou patrocinio das actividades propias da Concellería por parte de empresas ou entidades, así como a resolución dos textos dos convenios que se propoñan para a súa aprobación e a súa sinatura.
- 8.- O fomento de toda clase de actividades que promovan a creatividade artística, así como a programación de exposicións e outras expresións plásticas nos equipamentos que forman parte da Rede de Museos Municipais.
- 9.- Xestionar a conservación, investigación e divulgación das coleccións e bens artísticos adscritos á Rede de Museos Municipais, en especial as do Museo Municipal “Quiñones de León” (incluíndo a de arqueoloxía), a do Arquivo Fotográfico Pacheco, colección fotográfica municipal, colección Luís Torras, colección de arte galega da Biblioteca-Museo Francisco Fernández del Riego e colección de artesanía do CAT.
- 10.-Xestionar programas de desenvolvemento das coleccións e bens artísticos actuais, tanto no relativo á incorporación de novos elementos (adquisicións, doazóns, depósitos...), como ao préstamo temporal de elementos das mesmas; en ambos casos, establecendo as condicións e requisitos correspondentes.
- 11.-Promover estudos de públicos obxecto das actividades e programas da Rede de Museos Municipais.

XVI.- ÁREA DE TRANSPORTE E PROXECTOS ESTATAIS E EUROPEOS.

a) En materia de Transporte:

- 1.- Planificar, dirixir e executar a política municipal en materia de Transporte.

- 2.- Ditar as disposicións que esixa o mellor funcionamento dos servizos de auto-taxi e o control deste servizo.
 - 3.- Ditar as normas reguladoras de transporte de viaxeiros e mercadorías.
 - 4.- Control, xestión e resolución en todas as materias relacionadas co transporte urbano colectivo e servizos interurbanos dentro do termo municipal ou intermunicipal, sen prexuízo do que dispoña a lexislación sectorial sobre ditas competencias.
 - 5.- Iniciar, impulsar e resolver, mesmo sancionar, e a supervisión, control e fixación de toda clase de ordes e instrucións que deban ser cumpridas polos concesionarios dependentes da área (aparcadoiros e transporte urbano colectivo), segundo a lexislación xeral e os pregos das súas respectivas concesións.
 - 6.- Realizar o seguimento dos contratos adxudicados para a construción dos aparcadoiros subterráneos de uso mixto en diferentes lugares da cidade ao obxecto de que se leven a cabo nos prazos previstos procurando con elo minimizar a incidencia do tráfico rodado nos diferentes ámbitos.
- b) En materia de Proxectos estatais e europeos:
- 1.- Planificar, deseñar e executar as políticas municipais relativas aos proxectos de carácter estatal ou comunitario, garantindo a axeitada defensa dos intereses da cidade.
 - 2.- Promover o posicionamento da cidade nos marcos estatais e europeos en atención ás súas características socioeconómicas, xeográficas e poboacionais, impulsando a tal fin as relacións coas respectivas administracións públicas e entidades de maior relevancia en ditos ámbitos.
 - 3.- Coordinar a interlocución municipal na tramitación administrativa dos proxectos estatais e europeos, desenvolvendo as accións precisas para acadar os obxetivos fixados polo goberno, elevando, no seu caso, aos órganos competentes municipais ás propostas de acordo necesarias.

Cuarto.- Así mesmo, os concelleiros/as delegados/as de cada Área e demais delegados ostentarán pola miña delegación, ademais das atribucións delegadas no apartado anterior, as seguintes:

- 1.- A dirección, xestión, organización, planificación e coordinación da actuación na súa área a fin de acadar os obxetivos previstos, sen prexuízo das competencias da Concellería Delegada de Xestión Municipal.

- 2.- Cumprir e facer cumprir as ordes emanadas da Alcaldía, as ordenanzas e regulamentos municipais e, en xeral, todas as disposicións legais que afecten ás competencias da súa área.
- 3.- Promover a implantación, actualización ou modificación das ordenanzas e regulamentos relativos ás competencias na súa área redactando o correspondente proxecto normativo.
- 4.- A sinatura de documentos de trámite, propostas de resolución, comunicacións e a orde e visto e prace das certificacións que se dirixan a autoridades, organismos públicos ou cidadáns nas materias relacionadas coa súa área.
- 5.- Decretar a incoación de expedientes en materias relacionadas coa Área sinalando o funcionario encargado da súa tramitación, impulsando a instrución completa e adecuada dos mesmos e procurando a súa resolución en prazo, adoptando as medidas provisionais precisas que se estimen oportunas e ordenando, no seu caso, a mellora das solicitudes presentadas e a acumulación daquelas que garden identidade substancial nos termos previstos na Lei.
- 6.- Incoación, tramitación e resolución de cantos expedientes deriven do exercicio da potestade sancionadora que lle fosen legalmente atribuídos a esta Alcaldía e a adopción, no seu caso, de cantas medidas provisionais fosen necesarias.
- 7.- Solicitar en tempo e prazo, os informes ou ditames que se estimen precisos para a adecuada instrución e resolución do expediente.
- 8.- Coordinar a tramitación dos expedientes da súa competencia naqueles casos nos que afecte a outras Concellerías, recabando a emisión de informes das distintas áreas e a realización de cantas actuacións resulten necesarias para a conclusión dos expedientes.
- 9.- Acadar a inadmisibilidade e arquivo de actuacións nas solicitudes ou denuncias nos supostos previstos na lexislación vixente.
- 10.- Actuar como interlocutor e manter o contacto permanente cos órganos competentes da administración autonómica, estatal ou europea, así como con outras entidades públicas ou privadas que desenvolvan competencias, actividades ou programas relacionados co seu ámbito competencial.
- 11.- Elevar á Alcaldía, á Xunta de Goberno Local ou á Comisión Delegada do Pleno que corresponda, segundo cal sexa o órgano competente, os expedientes tramitados e conclusos conformando, mesmo en vía de urxencia, o informe-proposta que, en todo caso, para resolver, e cos extremos sinalados no art.

175 do RD 2568/1986, deberá constar no mesmo.

- 12.- Adoptar cantos acordos resulten necesarios para garantir a axeitada execución dos actos e acordos dos órganos municipais, cando lle corresponda polo seu ámbito material.
- 13.- Decretar o arquivo dos expedientes que se refiran a materias propias da competencia da Área e aparezan ultimados en todos os seus trámites.
- 14.- Propoñer á Concellería delegada da Área de Orzamentos e Facenda, mediante escrito remitido en tempo e forma, a consignación das partidas orzamentarias precisas para o adecuado funcionamento e planificación dos obxectivos da Área para cada anualidade ós efectos da súa consideración e inclusión, no seu caso, no proxecto de orzamentos de gastos do Concello.
- 15.- Propoñer á Concellería delegada da Área de Orzamentos e Facenda a incoación de expedientes de modificación orzamentaria cando se deba realizar algún gasto que non se poida demorar ata o exercicio seguinte e non exista no orzamento crédito ou sexa insuficiente ou non ampliable o consignado.
- 16.- Propoñer ao órgano municipal competente a formulación de solicitudes e a aprobación dos proxectos que se prevexan en convocatorias públicas de calquera Administración e/ou Institución pública estatal, provincial, autonómica ou europea en orde á participación en Plans ou Programas de colaboración e cooperación económica, técnica ou administrativa para o impulso de servizos locais ou outros asuntos de interese municipal.
- 17.- Propoñer á Xunta de Goberno Local a aprobación das bases específicas reguladoras para a concesión de calquera tipo de subvención ou axuda municipal destinada ao fomento de actividades de utilidade pública ou interese social, así como a proposta de resolución dos expedientes incoados.
- 18.- Propoñer á Xunta de Goberno Local a aprobación de convenios de colaboración que deban subscribirse con particulares ou entidades privadas e que teñan por obxecto a concesión dunha subvención municipal que financie en parte unha iniciativa, proxecto ou actividade de interese público municipal que complemente os servizos municipais.
- 19.- Propoñer ao órgano municipal competente a aprobación de calquera programa, plan, proxecto, campaña ou promoción de actividades e/ou servizos de competencia municipal que se realicen para a dirección e impulso das Áreas.
- 20.- Propoñer ao órgano competente a aprobación dos convenios de colaboración

que se deban formalizar con outras Administracións Públicas e organismos públicos dependentes ou vinculados ás mesmas en orde á consecución de fins de interese común xeral.

- 21.- Coordinar a actuación dos servizos adscritos á súa Área ditando respecto dos mesmos as resolucións que afecten a terceiros.
- 22.- Prestar a súa conformidade ás certificacións de obras ou a calquera outro documento xustificante da entrega de subministracións ou de prestación de servizos ou asistencia técnicas relacionadas directamente coa xestión da súa Área.

Quinto.- As atribucións e facultades que para as distintas Áreas se establecen na presente Resolución referidas a unha materia ou sector de actividade enténdense outorgadas sen prexuízo daquelas outras non especificadas que sexan necesarias para unha correcta planificación da Área e para a consecución dos obxectivos e fins xerais dese ámbito.

Sexto.- As presentes delegacións fanse sen prexuízo das especiais que se poidan acordar en calquera Concelleiro/a ou membro da Xunta de Goberno Local relativas a proxectos ou asuntos determinados que poderán conlevar a facultade de emitir actos que afecten a terceiros, conforme ó establecido no artigo 43.5.a do RD 2568/1986.

Sétimo.- Deixar sen efecto calquera Resolución anterior que teña sido ditada pola Alcaldía sobre delegacións de atribucións en concelleiros/as.

Oitavo.- As facultades que poderán exercer os concelleiros/as delegados/as e demais delegados/as en relación coas atribucións obxecto de delegación serán as que correspondan ao órgano delegante reservándose, non obstante, esta Alcaldía, conforme co establecido no artigo 116 do RD 2568/1986, a facultade de avocar en calquera momento as atribucións sobre calquera asunto ou materia delegada.

Noveno.- As resolucións administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia e consideraranse ditadas polo órgano delegante.

Décimo.- O réxime xurídico da presente delegación será o previsto con carácter xeral nos artigos 114 a 118 do RD 2568/1986, agás no relativo aos recursos de reposición ou extraordinarios de revisión que se poidan interpoñer contra os acordos adoptados que serán resoltos polos propios delegados de Área.

Décimo primeiro.- Esta Alcaldía deberá recibir información detallada da xestión das competencias encomendadas e dos actos ditados en virtude das delegacións conferidas, así mesmo deberá ser informada previamente á adopción de decisións

de transcendencia.

Décimo segundo.- Notificar a presente Resolución a todos os concelleiros e membros da Xunta de Goberno Local afectados.

Décimo terceiro.- Comunicar a presente Resolución aos xefes das diferentes Áreas e Servizos Municipais para o seu coñecemento e efectos mediante a súa inserción na intranet municipal.

Décimo cuarto.- A presente Resolución entrará en vigor no mesmo momento da súa sinatura sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, conforme co establecido no art. 44.2 do RD 2568/1986 e na sede electrónica municipal conforme co disposto no artigo 6 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.

Décimo quinto.- Da presente Resolución de conformidade co establecido no art. 44.4 do RD 2568/1986, en relación co 38.d) do mesmo corpo legal, darase conta de forma individualizada ao Pleno da Corporación aos efectos de que quede informado da mesma.

De todo o anterior a Alcaldía-Presidencia dá conta ao Pleno da Corporación, que queda enterado.

5(99).- DAR CONTA DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE DATA 19.06.2015 POLO QUE SE DELEGAN COMPETENCIAS NOS CONCELEIROS/AS DELEGADOS.

ANTECEDENTES.- Dáse conta do acordo da Xunta de Goberno Local, de data 19 de xuño de 2015, proposta de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local nos concelleiros de área e nos demais delegados de competencias.

“Dáse conta da proposta de Alcaldía, de data 19.06.15, que di o seguinte:

O Concello de Vigo, pola súa poboación e entidade como cidade configúrase como un municipio de gran poboación dende a entrada en vigor da Lei 57/2003, do 16 de

decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local.

Dito marco normativo distingue unha especial estrutura de goberno para este tipo de Concellos, atribuíndo á Xunta de Goberno Local, fronte aos de réxime común, a natureza de órgano colexiado executivo que, baixo a presidencia do Alcalde, colabora de xeito colexiado na función de dirección política que a este lle corresponde, exerce as funcións executivas e administrativas que se sinalan no artigo 127 da citada Lei e calquera outras que lle sexan delegadas. Dita atribución normativa deriva na asignación dun relevante núcleo de competencias propias recollido no artigo 127 LRBRL, cun claro impacto na xestión diaria dos asuntos de interese municipal.

As dinámicas de funcionamento municipal, a necesidade de imprimir axilidade na tramitación e, no seu caso, na resolución dos expedientes administrativos, fan aconsellable delegar en órganos de xestión unipersonal -os Concelleiros Delegados- unha serie de competencias en aras dunha mellor eficacia na organización e optimización dos recursos empregados, de tal xeito que, de conformidade coas competencias atribuídas a esta Alcaldía polo artigo 124 LRBRL e demais normativa de aplicación, formulo á Xunta de Goberno Local a seguinte

PROPOSTA DE ACORDO:

Primeiro.- Delegar nas Concellerías delegadas das Áreas delimitadas por Resolución desta Alcaldía de data 19 de xuño de 2015 as atribucións nas condicións particulares que se detallan de seguido:

I.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE URBANISMO.

1. Exercer as funcións legalmente atribuídas á Xunta de Goberno Local nas materias relativas a licenzas, comunicacións previas, disciplina e infraccións urbanísticas, declaracións de ruina e ordes de execución.
2. As contratacións con cargo ao Orzamento da Xerencia Municipal de Urbanismo que teñan a condición de “contratos menores”, de conformidade coa lexislación aplicable de contratación das Administracións Públicas.
3. O desenvolvemento da xestión económica derivada da execución do orzamento da Xerencia Municipal de Urbanismo, en especial:
 - a) Incoar os expedientes de modificación de créditos que deberán ser aprobados polo Pleno do Concello.
 - b) Aprobar as transferencias de crédito, agás as que se realicen entre distintos grupos de función do orzamento e coas limitacións previstas no artigo 41 do Real decreto 500/90 de 20 de abril.

- c) Aprobar os expedientes de xeración de créditos.
 - d) Aprobación da achega de remanentes de créditos.
 - e) Autorización e disposición de gastos de persoal relativos ao complemento de produtividade, gratificacións e indemnizacións por razón de servizos, que estivesen comprendidos globalmente no orzamento.
 - f) Autorizar anticipos de caixa fixa e gastos a xustificar e aprobar as contas xustificativas dos mesmos.
 - g) Aprobar a devolución de ingresos indebidos.
 - h) Cancelar fianzas correspondentes a funcións da Xerencia.
 - i) Aprobar as liquidacións individuais de taxas por prestación de servizos, prezos e demais ingresos públicos propios da Xerencia Municipal de Urbanismo, así como as anulacións das mesmas.
 - j) Dispoñer, previo o cumprimento dos requisitos legais esixibles, o fraccionamento ou aprazamento dos ingresos urbanísticos.
 - k) Aprobar os gastos de representación e protocolo realizados polo Xerente.
4. En relación coa xestión económica e en ausencia do Xerente do Organismo Autónomo:
- a) Autorizar e dispoñer todos os gastos derivados dos contratos menores e todos aqueles cun importe non superior aos 12.020,24 euros, cando non lle corresponda expresamente a outro órgano municipal.
 - b) Recoñecer e liquidar as obrigas derivadas de todos os gastos.
 - c) A ordenación de pagos.
5. A xestión do persoal, co Xerente de Urbanismo, agás as competencias reservadas legalmente ao Pleno da Corporación e as de carácter indelegable, de conformidade co disposto no art. 127.1.h) da Lei de Bases do Réxime Local.
6. Exercizo de accións administrativas e xudiciais nas materias ás que se refire este Acordo de delegación.

II.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DE ORZAMENTOS E FACENDA.

- 1. Autorizar a devolución de fianzas derivadas de relacións contractuais de ocupación de dominio público pola organización de eventos, e calquera outras

que se puideran ter depositado na Tesourería municipal.

2. Concertación de operacións de tesourería, cando o importe das operacións vivas en cada momento non supere o 15% dos ingresos correntes liquidados no exercizo anterior.

III.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE SEGURIDADE E MOBILIDADE.

1. Autorizar calquera ocupación temporal por terceiros do sistema viario público municipal, sempre e cando a ocupación non comporte a necesidade de establecer un réxime concesional sobre o dominio público ocupado, correspondendo no seu caso a elaboración dos informes que resulten legalmente pertinentes e, en xeral, calquera aproveitamento especial que se pretenda facer das vías públicas.
2. Autorizar as entradas de carruaxes dende a vía pública (licenzas de vaos), así como os aproveitamentos especiais sobre o dominio público consistente no tránsito de vehículos hacia os edificios e instalacións e viceversa, de conformidade co previsto na normativa xeral de aplicación e segundo o disposto nas disposicións de carácter xeral municipais.
3. Autorizar as cacharelas de San Xoán e a queima de material pirotécnico, de conformidade co disposto na normativa reguladora da materia.
4. Acordar a incoación de dilixencias previas, informativas e informacións reservadas en materia disciplinaria; a incoación de expedientes disciplinarios e a elevación da proposta de acordo, no seu caso, de imposición de sanción disciplinaria á Xunta de Goberno Local no que se refire á Policía Local e ao Servizo de Extinción de Incendios.

IV. -NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE TRANSPORTES E PROXECTOS ESTATAIS E EUROPEOS.

1. Aprobar e autorizar, de conformidade co previsto na normativa de aplicación e nas ordenanzas as seguintes medidas:
 - a) Reserva de estacionamento e paradas
 - b) Reservas especiais para minusválidos
2. Iniciar, impulsar e resolver expedientes, mesmo sancionadores, en materia de transporte en xeral e especialmente en materia de auto-taxis, sen prexuízo das atribucións competenciais que poida dispoñer a normativa sectorial na materia.
3. Adoptar os acordos relativos ás autorizacións en materia de transporte escolar, autotaxi, así como cantas outras fosen necesarias para o desenvolvemento da actividade de transporte en todos os seus ámbitos, sen prexuízo das relativas ao exercizo das actividades con establecemento.

V.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DE XESTIÓN MUNICIPAL, PERSOAL, PATRIMONIO E ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

En materia de xestión municipal

1. A competencia para iniciar os expedientes de contratación que se tramiten na área de Alcaldía, sen prexuízo de dar cumprimento ás esixencias previas en canto á motivación da súa necesidade e cantos requisitos se establezan na normativa de aplicación.
2. Efectuar a supervisión e o seguimento dos contratos administrativos da área de Alcaldía ditando para os efectos as ordes e instrucións que se estimen oportunas e propoñendo, no seu caso, ao órgano de contratación a apertura do procedemento sancionador ante posibles incumprimentos.
3. A tramitación e adxudicación dos contratos menores da Alcaldía, na contía establecida en cada momento pola lexislación vixente e nas bases de execución do orzamento, dando conta á Xunta de Goberno Local das adxudicacións acordadas.
4. O inicio dos expedientes de contratación que se tramiten na área de Alcaldía, sen prexuízo de dar cumprimento ás esixencias previas en canto á motivación da súa necesidade e cantos requisitos se establezan na normativa de aplicación.
5. O outorgamento da totalidade dos permisos e licenzas, e cantos actos lle correspondan a esta Xunta de Goberno en relación co persoal administrativo de Alcaldía.

En materia de Recursos humanos

1. Conceder os permisos e licenzas de todo o persoal municipal mesmo naqueles supostos que impliquen redución ou diminución de xornada e permisos sen dereito a retribucións, previo informe do concelleiro delegado de área, dando conta, neste último suposto á Xunta de Goberno Local.
2. Recoñecemento do grao persoal e trienios dando conta, no primeiro suposto, á Xunta de Goberno Local.
3. A declaración de situacións administrativas e xubilación do persoal municipal, autorización do reingreso ao servizo activo e a rehabilitación na condición de funcionario, dando conta á Xunta de Goberno Local.
4. Acordar a incoación de dilixencias previas, informativas e informacións reservadas en materia disciplinaria; a incoación de expedientes disciplinarios e a elevación da proposta de acordo, no seu caso, de imposición de sanción disciplinaria á Xunta de Goberno Local, agás no que se refire á Policía Local e ao Servizo de Extinción de Incendios, materia esta competencia da área de Seguridade e Mobilidade.

5. O establecemento e adopción de medidas preventivas e de actuación en materia de prevención de riscos laborais a través de plans, programas, circulares, instrucións e criterios interpretativos, entre outros, agás en materias con reserva regulamentaria.
6. A execución de sentenzas, autos e demais resolucións xudiciais, provisionais ou firmes, en materia de persoal, incluídas as que xeren autorizacións de gasto en materia retributiva e/ou indemnizatoria, dando conta á Xunta de Goberno Local.
7. Execución dos requerimentos efectuados pola Inspección de Traballo e polas Entidades xestoras e Administración da Seguridade Social en materia laboral, en materia de Seguridade Social e no que respecta á actividade de Prevención de Riscos Laborais, incluídas as que xeren autorizacións de gasto en materia retributiva e/ou indemnizatoria, dando conta á Xunta de Goberno Local.
8. Decisión sobre a interposición de recurso xudicial fronte a resolucións xudiciais non firmes en materia de persoal, previo informe sobre viabilidade xurídica do recurso que se emita pola Asesoría Xurídica Municipal.
9. Formalización, xestión, tramitación e impulso de convenios de colaboración interinstitucional con Administracións Públicas e institucións, universidades, centros de ensino, escolas de administración pública, en materia formativa de empregados públicos, órganos directivos e cargos electos locais, así como de convenios de colaboración e/ou formación para a realización de prácticas no Concello de Vigo.

En materia de Patrimonio

A resolución de expedientes de autorizacións de ocupación temporal do dominio público para as instalacións de circos e demais instalación eventuais, portátiles ou desmontables e, en xeral das pequenas diversións que se dean ao público como feiras e verbenas, ou barracas provisionais ou ao ar libre, carruseis e similares previa emisión, no seu caso, de informe do facultativo axeitado sobre as condicións de seguridade.

VI.- NA CONCELLERÍA DELEGADA. DA ÁREA DE EMPREGO, ECONOMÍA, INDUSTRIA, VOLUNTARIADO E RELACIÓN CON SINDICATOS.

En materia de emprego

Será atribución desta concellería a contratación polos procedementos legalmente establecidos e a extinción da relación laboral, agás a que sexa consecuencia de despedimento disciplinario das persoas que participan nos distintos programas de emprego.

VII.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE FOMENTO, LIMPEZA E

CONTRATACIÓN

En materia de Fomento

Autorizar as obras e a ocupación de vía pública con motivo de realización de obras que se deban realizar para o funcionamento dos servizos, agás nos casos en que tal facultade corresponda a outro órgano.

VIII.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE E VIDA SAUDABLE.

1. Outorgamento das preceptivas licenzas para a tenza de animais potencialmente perigosos, a súa inscrición no rexistro municipal, así como calquera outra atribución en relación coa tenza de animais potencialmente perigosos que sexa delegable.
2. Outorgamento de autorizacións en materia de policía sanitaria mortuoria conforme ao disposto na normativa de aplicación (transmisión de panteóns, nichos, cinceiros..)
3. Instrución e resolución de expedientes de autorización para o exercicio da actividade funeraria dentro do termo municipal de Vigo, agás ás referidas ao exercicio de dita actividade con establecemento.

IX.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE PARQUES, XARDÍNS, COMERCIO, PARTICIPACIÓN CIDADÁ E DISTRITOS.

1. Outorgar as autorizacións para o exercizo da venda ambulante, de acordo coa ordenanza municipal e as demais normas previstas na lexislación vixente na materia.
2. Outorgar cantas autorizacións e permisos resulten atribuídos ao Concello pola normativa sectorial, estatal ou autonómica, en relación coa actividade venda minorista, agás ás referidas ao exercicio de dita actividade con establecemento.

Segundo.-Así mesmo todos os concelleiros delegados das Áreas mencionadas na resolución da Alcaldía do 17 de xuño de 2015 exercerán, por delegación desta Xunta de Goberno Local e con carácter xenérico, as seguintes atribucións:

1. O exercizo da potestade sancionadora nos termos previstos na lexislación vixente cando se incumpran as normas xurídicas referentes a unha área, respectando as competencias que neste particular teña delegada a Xunta de Goberno Local, adoptando, no seu caso, as medidas de carácter provisional precisas.
2. Ditar resolucións e prestar a súa conformidade ás certificacións ou actas de

recepción de obras, suministros, servicios ou asistencias técnicas relacionadas directamente coa xestión da súa área.

3. A tramitación e adxudicación dos contratos menores, na contía establecida en cada momento pola lexislación vixente e nas bases de execución do orzamento, dando conta á Xunta de Goberno Local das adxudicacións acordadas.
4. Delegar nos Concellerios delegados de área a competencia para iniciar os expedientes de contratación que se tramiten nas súas respectivas áreas de competencia, sen prexuízo de dar cumprimento ás esixencias previas en canto á motivación da súa necesidade e cantos requisitos se establezan na normativa de aplicación.
5. Efectuar a supervisión e o seguimento dos contratos administrativos das súas áreas ditando ao efecto as ordes e instrucións que se estimen oportunas e propondo, no seu caso, ao órgano de contratación a apertura do procedemento sancionador ante posibles incumprimentos.
6. Autorizar as comisións de servizo con dereito a indemnización do persoal adscrito á súa área cando a duración das mesmas non sexa superior a dous días dando conta inmediata disto ao concelleiro delegado da área de Xestión Municipal.
7. Autorizar, cando estean directamente relacionados coa función pública, a asistencia a cursos de formación e perfeccionamento do persoal da súa área, de conformidade coas normas establecidas nas bases de execución do orzamento sempre e cando a duración do curso non supere tres días alternos ou consecutivos, dando conta inmediata ao concelleiro da Área de Xestión Municipal a través do servizo de Recursos Humanos.
8. Proponer o cadro de vacacións anuais do persoal da área e remitilo dentro dos prazos fixados ao servizo de Recursos Humanos para a súa aprobación, cando proceda, pola Xunta de Goberno Local.
9. Coordinar a tramitación dos expedientes da súa competencia naqueles casos nos que afecte a outras Concellerías, recabando a emisión de informes das distintas áreas e a realización de cantas actuacións resulten necesarias para a conclusión dos expedientes.

Terceiro.- As facultades que poderán exercer os concelleiros delegados en relación coas atribucións obxecto de delegación serán, na súa integridade, as que correspondan ao órgano delegante, reservándose, non obstante, esta Xunta de Goberno Local, conforme co establecido no artigo 116 do RD 2568/1986, a facultade de revogar en calquera momento as atribucións sobre calquera asunto ou materia delegada.

Cuarto.- As resolucións administrativas que se adopten por delegación indicarán

expresamente esta circunstancia e consideraranse ditadas por este órgano delegante.

Quinto.- O réxime xurídico da presente delegación será o previsto con carácter xeral nos artigos 115 a 118 do RD 2568/1986, agás no relativo aos recursos de reposición que se poidan interpoñer contra os acordos adoptados que serán resolto polos propios concelleiros de Área.

Así mesmo, deléganse nos señores/as concelleiros/as as facultades de revisión de oficio reguladas na normativa aplicable en materia de Procedimento Administrativo Común, cando o acto obxecto de revisión se tivese ditado en virtude de competencias delegadas pola Xunta de Goberno Local.

Sexto.- Esta Xunta de Goberno Local deberá recibir información detallada da xestión das competencias encomendadas e dos actos ditados en virtude das delegacións conferidas, así mesmo deberá ser informada previamente á adopción de decisións de transcendencia.

Sétimo.- Notificar a presente resolución a todos os Concelleiros afectados para o seu coñecemento e efectos. No caso de delegacións entre os órganos necesarios entenderase aceptada tácitamente se no termo de tres días hábiles contados dende a notificación do acordo, o membro destinatario da delegación non realiza manifestación expresa en senso contrario.

Oitavo.- Comunicar a presente resolución aos responsables dos diferentes servizos e áreas municipais para o seu coñecemento e efectos mediante a súa inserción na Intranet municipal.

Noveno.- A presente resolución entrará en vigor no mesmo momento da súa sinatura sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, publicándose asemade na sede electrónica municipal aos efectos do disposto no artigo 6 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información pública e Bo goberno.

Décimo.- Da presente resolución darase conta de forma individualizada ao Pleno da Corporación para os efectos de que quede informado da mesma, ao abeiro do disposto no artigo 38 do Real Decreto 2568/1986.

Acordo:

A Xunta de Goberno Local aproba a precedente proposta da Alcaldía-Presidencia de data 19.06.2015.”

De todo o anterior a Alcaldía-Presidencia dá conta ao Pleno da Corporación, que queda enterado.

6(100).- DAR CONTA DE RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA DE DATA 19.06.2015, POLA QUE SE DELEGAN COMPETENCIAS NA XUNTA DE GOBERNO LOCAL.

ANTECEDENTES.- Dáse conta da Resolución da Alcaldía, de data 19 de xuño de 2015, que di o que segue:

DELEGACIÓNS DO ALCALDE NA XUNTA DE GOBERNO LOCAL

“De conformidade co disposto no artigo 126 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, a Xunta de Goberno Local configúrase como o órgano municipal que, baixo a presidencia do Alcalde, colabora de xeito colexiado na función de dirección política que a este lle corresponde, exerce as funcións executivas e administrativas que se sinalan no artigo 127 da citada Lei e calquera outras que lle sexan delegadas.

A Xunta de Goberno Local responde politicamente ante o Pleno da súa xestión de xeito solidario, sen prexuízo da responsabilidade directa dos seus membros pola súa xestión.

O artigo 124.5 da LRBRL determina que o Alcalde poderá delegar na Xunta de Goberno Local mediante decreto unha serie de competencias das enumeradas no apartado 4.

Polo exposto, de conformidade co establecido nos artigos 43, 52 e 53 e demais concordantes do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais e preceptos citados da Lei 7/1985,

RESOLVO

Primeiro.- A Xunta de Goberno Local, sen prexuízo da súa colaboración colexiada coa Alcaldía na dirección política que me corresponde, exercerá as funcións executivas e administrativas sinaladas no artigo 127 da Lei 7/1985 e ademais, pola miña delegación, as seguintes atribucións:

- 1.- Aprobar, tralos trámites oportunos, as contas a xustificar rendidas polos seus perceptores.
- 2.- Efectuar as solicitudes e aprobar os proxectos que se prevexan en

convocatorias públicas de calquera administración e/ou institución pública estatal, autonómica ou europea en orde á participación en plans ou programas de colaboración e cooperación económica, técnica ou administrativa para o impulso de servizos locais ou outros asuntos de interese común municipal.

3.- A aprobación das bases reguladoras para a concesión de calquera tipo de subvención ou axudas municipais destinadas ao fomento de actividades de utilidade pública ou interese social, así como a resolución dos procedementos incoados.

4.- A aprobación de calquera programa, plan, proxecto, campaña ou promoción de actividades e/ou servizos de competencia municipal, mesmo as que se realicen para a dirección e impulso dos servizos.

5.- O exercizo de accións xudiciais e administrativas na materia das atribucións delegadas.

6.- Ter coñecemento de cantas resolucións xudiciais recaian en procesos xurisdiccionais nos que fora parte o Concello, agás aqueles nos que se deba dar conta ao Concello-Pleno.

7.- Ter coñecemento dos informes remitidos polos distintos xefes de dependencia ao Defensor do Pobo, Valedor do Pobo ou Defensor do Cidadán nas tramitacións de queixas que perante eses comisionados presentaran os cidadáns, así como das suxestións ou recomendacións recaídas neses procedementos.

Segundo.- As facultades que poderá exercer a Xunta de Goberno Local en relación coas atribucións obxecto de delegación serán as propias que corresponden ao órgano delegante, reservándose, non obstante, esta Alcaldía, conforme co establecido nos artigos 44.1 e 116 do RD 2568/1986, a facultade de avocar en todo momento as atribucións sobre calquera asunto ou atribución delegada aínda cando se atope en trámite de debate no seo da Xunta de Goberno Local.

Na parte expositiva dos acordos adoptados pola Xunta de Goberno Local farase constar esta delegación mediante a mención expresa da data da presente resolución.

Terceiro.- O réxime xurídico da presente delegación será o previsto con carácter xeral nos artigos 114 a 118 do RD 2568/1986, agás no relativo aos recursos de reposición e aos extraordinarios de revisión que se poidan interpoñer contra os acordos adoptados en exercizo de atribucións delegadas que serán resoltos pola propia Xunta de Goberno Local.

Así mesmo, deléganse na Xunta de Goberno Local as facultades de revisión de oficio reguladas no Capítulo I do Título VII da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedimento Administrativo Común, cando o acto obxecto de revisión se tivese dictado en virtude de

competencias delegadas polo Alcalde no presente Decreto.

Cuarto.- Comunicar, para o seu coñecemento e efectos, a presente resolución a todos os concelleiros e concelleiras afectados e aos xefes das diferentes áreas e servizos municipais a través da súa inserción na Intranet municipal. Lembrarlles así mesmo que, de conformidade co art. 177 do RD 2568/1986 e segundo o disposto na Circular 1/2015 da Secretaría da Xunta de Goberno Local, para que os expedientes concluídos se poidan incluír na orde do día dunha sesión ordinaria, deberán estar en poder da Secretaría do Goberno Local ás 12,00 horas do martes da semana de realización da devandita sesión.

Quinto.- Deixar sen efecto cantas resolucións da Alcaldía relativas á Xunta de Goberno Local se opoñan á presente resolución.

Sexto.- A presente resolución entrará en vigor no mesmo momento da súa sinatura sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, conforme ó establecido no art. 44.2 do RD 2568/1986, e será obxecto de publicidade activa na sede electrónica municipal conforme ao disposto no artigo 6 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.

Sétimo.- Da presente resolución darase conta de forma individualizada ao Pleno da Corporación para os efectos de que quede informado da mesma, de conformidade co establecido no art. 44 do RD 2568/1986, en relación co 38.d) do mesmo corpo legal. “

De todo o anterior a Alcaldía-Presidencia dá conta ao Pleno da Corporación, que queda enterado.

7(101).- PROPOSTA DA ALCALDÍA REFERENTE Á PERIODICIDADE DAS SESIÓNS DO PLENO. EXPTE. 1413/110. (REXISTRO PLENO 1092/1101).

ANTECEDENTES.- Con data 19 de xuño de 2015, a Alcaldía-Presidencia somete a consideración do Pleno a seguinte proposta de acordo:

“Como consecuencia da constitución da nova Corporación xurdida tralas eleccións locais do 24 de maio, de conformidade co previsto nos artigos 38 a. e 78.1 do R.D. 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, e segundo establece o artigo 46.2.a) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das

Bases de Réxime Local o Pleno ten que resolver sobre a periodicidade das súas sesións que, como mínimo, deberán ser mensuais.

De conformidade coa normativa exposta esta Alcaldía somete á consideración do Concello-Pleno a seguinte proposta de acordo:

Primeiro.- O Pleno do Excmo. Concello de Vigo, órgano de máxima representación política dos cidadáns no goberno municipal, previa convocatoria efectuada ó efecto por esta Alcaldía, realizará sesións ordinarias no denominado “Salón de Sesións” todos os últimos luns non festivos de cada mes ás 9.00 horas en primeira convocatoria e dous días despois á mesma hora en segunda.

Segundo.- Facultar á Alcaldía para suspender a realización da sesión ordinaria correspondente ó mes de agosto, como consecuencia do período de vacacións, así como pospoñer ou adiantar a realización doutras sesións ordinarias, dentro do mesmo mes ou nos primeiros tres días do seguinte, cando o día fixado sexa feriado ou se atope dentro dun período festivo.

Terceiro: Por causas extraordinarias, previa comunicación á Xunta de Voceiros, a Alcaldía poderá adiantar ou atrasar a sesión ata un máximo de 72 horas, aínda que non se dean as circunstancias previstas no parágrafo anterior.

Carto.- Dar traslado do presente acordo ós Voceiros dos grupos políticos municipais e daráselle difusión na Intranet.”

VOTACIÓN.- Con vintecatro votos a favor dos membros do grupo municipal Socialista, señores e señoras , Abelairas Rodríguez, Alonso Suárez, Aneiros Pereira, Blanco Iglesias, Caride Estévez, Fernández Pérez, Iglesias González, Lago Rey, López Font, Marra Domínguez, Pardo Espiñeira, Regades Fernández, Rivas González, Rodríguez Díaz, Rodríguez Escudero, Silva Rego e a Presidencia e máis dos membros do grupo municipal do Partido Popular señores e señoras, Egerique Mosquera, Fidalgo Iglesias, Figueroa Vila, Gago Bugarín, González Sánchez, Muñoz Fonteriz e Piñeiro López, e tres abstencións dos membros do grupo municipal de Marea de Vigo, señores e señora Jácome Enríquez, López Barreiro e Pérez Correa, adóptase o seguinte,

ACORDO: Aprobar a proposta da Alcaldía, de data 19 de xuño de 2015, relativa á periodicidade das sesións do Concello Pleno, que se transcribe nos antecedentes deste acordo.

8(102).- PROPOSTA DA ALCALDÍA REFERENTE Á CREACIÓN E COMPOSICIÓN DAS COMISIÓNS DO PLENO. EXPTE. 1417/110. (REXISTRO PLENO 1093/1101)

ANTECEDENTES.- Con data 19 de xuño de 2015, a Alcaldía-Presidencia somete a consideración do Pleno a seguinte proposta de acordo:

“Como consecuencia da nova Corporación xurdida das eleccións locais do 24 de maio esta Alcaldía, mediante Resolución de data 19 de xuño, acordou a estruturación dos servizos corporativos do Concello en diferentes Áreas, neste mesmo sentido o artigo o artigo 124.2 do RD 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, indica que o Concello-Pleno, a proposta do Alcalde, acordará o número e denominación das Comisións Informativas, hoxe Comisións do Pleno, distribuíndo entre elas as materias que se someterán a este órgano procurando, no posible, a súa correspondencia co número e denominación das grandes Áreas nas que están estruturados os servizos corporativos. Por outra banda o artigo 122.3) parágrafo segundo da LBRL advirte que a composición das Comisións se acomodará á proporcionalidade existente entre os distintos grupos municipais da Corporación.

De conformidade coa devandita lexislación esta Alcaldía somete á consideración do Concello-Pleno a seguinte proposta de acordo:

Primeiro.- Crear as Comisións do Pleno que a seguir se citan:

Comisión de Urbanismo.

Comisión de Fomento, Limpeza e Contratación.

Comisión de Orzamentos e Facenda.

Comisión de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio, Seguridade e Mobilidade.

Comisión de Política Social, Igualdade e Xuventude.

Comisión de Cultura, Educación e Patrimonio Histórico.

Comisión de Medio Ambiente, Festas, Turismo e Deportes.

Comisión de Transporte, Proxectos, Emprego, Economía, Parques e Participación.

De conformidade do sinalado no Regulamento Orgánico do Pleno Existen tamén a Comisión de Control da Contratación e a Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións.

Segundo.- Sen prexuízo do superior control do Pleno as Comisións realizan o seguimento da xestión do Alcalde e do seu equipo de goberno e aquelas outras

funcións que o Pleno lles delegue, así mesmo emitirán Ditame sobre os seguintes asuntos que teñan que ser sometidos á decisión do Pleno:

Comisión de Urbanismo: Será o Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo quen actúe como Comisión do Pleno en materia de Urbanismo; sen prexuízo das atribucións estatutarias conferidas a este órgano o Consello ditaminará cantos asuntos en materia urbanística, e outras de carácter conexo, teñan que ser sometidos á decisión do Pleno do Concello será levado a cabo polo.

Comisión de Fomento, Limpeza e Contratación: os asuntos referentes ás materias atribuídas ao Concelleiro Delegado de Fomento, Limpeza e Contratación.

Comisión de Orzamentos e Facenda: os asuntos referentes ás materias atribuídas á Concellería Delegada de Orzamentos e Facenda. Actuará como Comisión Especial de Contas.

Comisión de Réxime Interior, Seguridade e Mobilidade: os asuntos referentes ás materias atribuídas á Concellería Delegada de Réxime Interior, Persoal e Patrimonio e á Concellería Delegada de Seguridade e Mobilidade.

Comisión de Política Social, Igualdade e Xuventude: os asuntos referentes ás materias atribuídas á Concelleira Delegada de Política Social e á Concellería Delegada de Igualdade, Xuventude e Normalización Lingüística.

Comisión de Cultura, Educación e Patrimonio Histórico: os asuntos referentes ás materias atribuídas á Concelleira Delegada de Cultura; á Concellería Delegada de Educación e á Concellería Delegada de Patrimonio Histórico.

Comisión de Medio Ambiente, Festas, Turismo e Deporte: os asuntos referentes ás materias atribuídas á Concellería Delegada de Medio Ambiente e Vida Saudable; á Concellería Delegada de Festas e Turismo e á Concellería Delegada de Deportes.

Comisión de Transporte, Proxectos, Emprego, Economía, Parques e Participación.: os asuntos referentes ás materias atribuídas á Concellería Delegada de Transporte e Proxectos; á Concellería Delegada de Emprego, Economía e Industria e a Concellería Delegada de Parques, Xardíns, Comercio e Participación Cidadá.

Terceiro.- A Presidencia de tódalas Comisións corresponderalle ó Alcalde que poderá delegar a presidencia efectiva, a proposta da Comisión, en calquera membro da mesma trala correspondente elección efectuada no seu seo. Cada Comisión terá un Presidente e un Vicepresidente, que serán elixidos entre os seus membros pola propia Comisión na súa sesión constitutiva e nomeados posteriormente polo Presidente do Pleno, quen poderá exercer a presidencia de dita sesión ou delegala en calquera dos seus membros

Nos supostos de vacante, ausencia, enfermidade ou impedimento do Presidente e Vicepresidente de cada unha das Comisións do Pleno, a Presidencia será asumida polo membro titular do mesmo Grupo Político ao que pertenza o Presidente, atendendo á orde do seu nomeamento na respectiva Comisión.

Cada Comisión estará integrada por **NOVE** concelleiros/as dos que **seis** representarán ó Grupo Municipal do Socialista; **dous** ó grupo municipal do PP e **un** ó Grupo Municipal Marea de Vigo (M.de V.).

A designación concreta a cada Comisión dos concelleiros/as que deberán formar parte delas en representación dos Grupos Municipais realizarase mediante escrito do seu Voceiro/a dirixido ó Alcalde, que se presentará no Rexistro da Secretaría Xeral do Pleno, no prazo de **dez días** seguintes á adopción do presente acordo. Os Grupos Políticos poderán designar suplentes indistintos a un ou varios dos seus membros.

A efectos de manter a proporcionalidade establecida, no suposto de que en calquera momento o Alcalde, como Presidente nato das Comisións, desempeñe a Presidencia absterase de votar o membro de menor idade dos do seu Grupo Municipal sempre que estiveran presentes todos eles.

Cuarto.- Facúltase ao Alcalde para realizar o nomeamento, conforme á proposta que realicen os Voceiros/a dos Grupos, dos membros da Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións.

Quinto.- As Comisións realizarán reunións ordinarias con carácter mensual sempre e cando existan asuntos que se deban ditaminar ou informar. As devanditas reunións realizaranse os penúltimos luns non festivos de cada mes.

Sexto.- O funcionamento das Comisións axustarase o previsto no Capítulo II do Título IV, do RD 2568/1986.

Sétimo.- Comunicar o presente acordo os Voceiros/a dos diferentes Grupos Municipais.”

VOTACIÓN: Con dezasete votos a favor dos membros do grupo municipal Socialista, señores e señoras Abelairas Rodríguez, Alonso Suárez, Aneiros Pereira, Blanco Iglesias, Caride Estévez, Fernández Pérez, Iglesias González, Lago Rey, López Font, Marra Domínguez, Pardo Espiñeira, Regades Fernández, Rivas González, Rodríguez Díaz, Rodríguez Escudero, Silva Rego e a Presidencia, tres abstencións dos membros do grupo municipal de Marea de Vigo, señores e señora Jácome Enríquez, López Barreiro e Pérez Correa, e sete votos en contra dos membros do grupo municipal do Partido Popular señores e señoras Egerique Mosquera, Fidalgo Iglesias, Figueroa Vila, Gago Bugarín, González Sánchez, Muñoz Fonteriz e Piñeiro López, adóptase o seguinte,

ACORDO: Aprobar a proposta da Alcaldía, de data 19 de xuño de 2015, relativa á creación e composición das Comisións Informativas, que se transcribe nos antecedentes deste acordo.

9(103).- PROPOSTA DA ALCALDÍA REFERENTE Ó NOMEAMENTO DE MEMBROS DA CORPORACIÓN NOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS MUNICIPAIS E NO PADROADO QUIÑONES DE LEÓN. EXPTE. 1421/110. (REXISTRO PLENO 1100/1101)

ANTECEDENTES.- Con data 19 de xuño de 2015, a Alcaldía-Presidencia somete a consideración do Pleno a seguinte proposta de acordo:

“REPRESENTANTES DA CORPORACIÓN NOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS MUNICIPAIS E NO PADROADO DO MUSEO MUNICIPAL “QUIÑONES DE LEÓN”.

Como consecuencia da nova Corporación xurdida das eleccións locais do 24 de maio, o Pleno do Concello, de conformidade co previsto no artigo 38.c) do RD 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, ten que resolver sobre o nomeamento de representantes da Corporación nos órganos colexiados que sexan da súa competencia, entre estes atópanse os Organismos Autónomos Municipais indicando respecto dos mesmos a Disposición Adicional Cuarta do Regulamento Orgánico Municipal que a proporcionalidade prevista nas Comisións trasladarase á composición dos órganos reitores destes entes. Así mesmo o Concello-Pleno mediante acordo do 28 de febreiro de 1981 aprobou o Regulamento do Pazo-Museo Municipal “Quiñones de León” indicando (art. 11) que dito Museo sería rexido por un Padroado de funcionamento autónomo do cal formarían parte ademais do Alcalde como Presidente nato e o Presidente da Comisión de Cultura (Asuntos Sociais) como Vicepresidente, cinco membros da Corporación Municipal designados polo Pleno (art. 13).

De conformidade co exposto esta Alcaldía, somete á consideración do Concello-Pleno a seguinte proposta de acordo:

Primeiro. Distribuír do xeito que se indica entre os distintos grupos municipais os dez membros da Corporación que constituirán xunto co Alcalde, que ostentan a Presidencia, os órganos reitores dos Consellos de Goberno dos seguintes Organismos Autónomos Municipais: Parque Natural das Ciencias-VigoZoo; Instituto Municipal de Deportes e Escola Municipal de Artes e Oficios.

Grupo Municipal Socialista: 6 vocais/concelleiros/as
Grupo Municipal do Partido Popular: 3 vocais/concelleiros/as
Grupo Municipal Marea de Vigo: 1 vocal/concelleiro/a

O Consello da Xerencia de Urbanismo, órgano reitor da Xerencia Municipal de Urbanismo, se integrará pola Presidencia e **nove membros** e distribuirá a súa composición do seguinte xeito:

Grupo Municipal Socialista: 6 vocais/concelleiros/as
Grupo Municipal do Partido Popular: 2 vocais/concelleiros/as
Grupo Municipal Marea de Vigo: 1 vocal/concelleiro/a

No Padroado do Museo municipal Quiñones de León intégranse **cinco membros** da Corporación Municipal designados polo Pleno, a súa distribución realízase do seguinte xeito:

Grupo Municipal Socialista: 4 vocais/concelleiros/as
Grupo Municipal do Partido Popular: 1 vocais/concelleiros/as

Nas referidas composicións non se computa o posto correspondente á Presidencia.

Segundo. A designación concreta en cada órgano reitor dos concelleiros/as que deberán formar parte deles en representación dos Grupos Municipais realizarase mediante escrito do seu Voceiro/a dirixido ó Alcalde, que se presentará no Rexistro da Secretaría Xeral do Pleno, no prazo de dous días seguintes á adopción do presente acordo. Os Grupos Municipais poderán designar suplentes indistintos a un ou varios dos seus membros.

Terceiro. Facúltase ao Alcalde para, mediante Resolución, realizar o nomeamento, conforme as propostas que realicen os Voceiros/a dos Grupos Municipais; das Resolucións que se diten para cada órgano reitor darase conta individualizada ao Pleno na primeira sesión que este realice.

Cuarto. Os sete vocais veciñais que deban propoñerse polos Grupos Municipais no Consello de Administración do Parque Natural das Ciencias-VigoZoo e nas Xuntas Reitoras do Instituto Municipal de Deportes e Escola Municipal de Artes e Oficios distribuiranse do seguinte xeito:

Grupo Municipal Socialista	4 vocais
Grupo Municipal do Partido Popular	2 vocais
Grupo Municipal Marea de Vigo	1 vocal

Os Voceiros/a dos distintos Grupos Municipais no prazo de **dous días** seguintes á adopción deste acordo remitirán escrito dirixido a esta Alcaldía a través da Secretaría Xeral do Pleno no que fagan constar o nome dos vocais veciñais indicados neste apartado. Facúltase ó Alcalde para o seu nomeamento mediante na Resolución mencionada no apartado anterior.

Advírtese que o art. 7.f) dos Estatutos do Instituto Municipal de Deportes sinala

que os vocais veciñais deberán atoparse “vinculados preferentemente ó mundo do Deporte”.

Quinto. Comunicar este acordo ós secretarios dos organismos autónomos para o seu coñecemento e efectos.”

VOTACIÓN: Con vintecatro votos a favor dos membros do grupo municipal Socialista, señores e señoras , Abelairas Rodríguez, Alonso Suárez, Aneiros Pereira, Blanco Iglesias, Caride Estévez, Fernández Pérez, Iglesias González, Lago Rey, López Font, Marra Domínguez, Pardo Espiñeira, Regades Fernández, Rivas González, Rodríguez Díaz, Rodríguez Escudero, Silva Rego e a Presidencia e máis dos membros do grupo municipal do Partido Popular señores e señoras, Egerique Mosquera, Fidalgo Iglesias, Figueroa Vila, Gago Bugarín, González Sánchez, Muñoz Fonteriz e Piñeiro López, e tres abstencións dos membros do grupo municipal de Marea de Vigo, señores e señora Jácome Enríquez, López Barreiro e Pérez Correa, adóptase o seguinte,

ACORDO: Aprobar a proposta da Alcaldía, de data 19 de xuño de 2015, relativa ós representantes da Corporación nos Organismos Autónomos e no Padroado Quiñones de León, que se transcribe nos antecedentes deste acordo.

10(104).- PROPOSTA DA ALCALDÍA REFERENTE Ó NOMEAMENTO DE MEMBROS DA CORPORACIÓN NOUTROS ÓRGANOS MUNICIPAIS. EXPTE. 1419/1101. (REXISTRO PLENO 1099/1101).

ANTECEDENTES.- Con data 19 de xuño de 2015, a Alcaldía-Presidencia somete a consideración do Pleno a seguinte proposta de acordo:

“Como consecuencia da nova Corporación xurdida das eleccións locais de 24 de maio, de conformidade co previsto no artigo 38.c) do RD 2568/1986, do 27 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e

Réxime Xurídico das Corporacións Locais, o Pleno do Concello ten que resolver sobre o nomeamento de membros da Corporación nos órganos colexiados que sexan da súa competencia.

Considerando que as anteditas circunstancias esixen o pronunciamento do Pleno sobre a designación dos membros corporativos nos devanditos órganos, esta Alcaldía, en uso das atribucións que legalmente ten conferidas, propón ó Pleno a adopción dos seguintes acordos.

O Convenio Colectivo dos Empregados integrados no cadro de persoal do Concello de Vigo, aprobado polo Pleno en sesión de 4 de agosto de 1995 menciona no seu artigo 4 á COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO DO CONVENIO que ten como funcións, entre outras, a vixilancia e seguimento do cumprimento do acordo/convenio e a interpretación dos seus preceptos, o mesmo artigo advirte que estará integrado por un máximo de cinco membros da Corporación e outros cinco que designan os sindicatos que teñan representación no Concello. Procede, en consecuencia, efectuar a designación dos membros corporativos.

O Convenio Colectivo dos Empregados integrados no cadro de persoal do Concello de Vigo, aprobado polo Pleno en sesión de 4 de agosto de 1995 menciona no seu artigo 42 á COMISIÓN PARITARIA DE FORMACIÓN que ten como funcións, entre outras, a elaboración, programación e seguimento dos plans de formación e a proposta dos cursos de capacitación que considere precisos en cada servizo, o mesmo precepto advirte que, baixo a Presidencia do Alcalde ou Concelleiro no que delegue, a Comisión intégrase por catro membros corporativos do Concello dunha parte e, doutra, por outros catro da representación unitaria de persoal, procede, en consecuencia, efectuar a designación dos representantes corporativos.

En virtude da normativa exposta proponse ó Concello-Pleno a adopción dos seguintes acordos:

Primeiro.- Designar como membros corporativos na COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO DO CONVENIO ós seguintes Concelleiros/as.

D. Javier Pardo Espiñeira

D. Santos Hector Rodriguez Díaz

D. David Regades Fernández

D. Carlos López Font

Un concelleiro/a designado pola Voceira do Grupo Municipal do PP

Segundo.- Designar como representantes do Concello na COMISIÓN PARITARIA DE FORMACIÓN ós seguintes Concelleiros/as:

D. Javier Pardo Espiñeira

D. Santos Hector Rodriguez Díaz

D. David Regades Fernández

Un concelleiro/a designado pola Voceira do Grupo Municipal do PP

Terceiro. Con referencia ao sinalado nos apartados anteriores a Voceira mencionada, no prazo dos dous días hábiles seguintes a adopción deste acordo, comunicará mediante escrito presentado no Rexistro da Secretaría Xeral do Pleno os concelleiros/as propostos. Facúltase ao Alcalde para ditar Resolución de nomeamento conforme ás propostas realizadas, da Resolución ditada darase conta individualizada ao Pleno do Concello.

Cuarto. Dar traslado deste acordo ós interesados e entes ou órganos afectados.”

VOTACIÓN: Con vintecatro votos a favor dos membros do grupo municipal Socialista, señores e señoras , Abelairas Rodríguez, Alonso Suárez, Aneiros Pereira, Blanco Iglesias, Caride Estévez, Fernández Pérez, Iglesias González, Lago Rey, López Font, Marra Domínguez, Pardo Espiñeira, Regades Fernández, Rivas González, Rodríguez Díaz, Rodríguez Escudero, Silva Rego e a Presidencia e máis dos membros do grupo municipal do Partido Popular señores e señoras, Egerique Mosquera, Fidalgo Iglesias, Figueroa Vila, Gago Bugarín, González Sánchez, Muñoz Fonteriz e Piñeiro López, e tres abstencións dos membros do grupo municipal de Marea de Vigo, señores e señora Jácome Enríquez, López Barreiro e Pérez Correa, adóptase o seguinte,

ACORDO:

Aprobar a proposta da Alcaldía, de data 22 de xuño de 2015, relativa ós representantes municipais noutros órganos e entes, que se transcribe nos antecedentes deste acordo.

11(105).- PROPOSTA DA ALCALDÍA REFERENTE ÁS DOTACIÓNS ECONÓMICAS DOS GRUPOS MUNICIPAIS. EXPTE. 1415/110. (REXISTRO PLENO 1094/1101)

ANTECEDENTES.- Con data 19 de xuño de 2015, a Alcaldía-Presidencia somete a consideración do Pleno a seguinte proposta de acordo:

“O parágrafo segundo do artigo 73.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, indica que o Pleno da Corporación, con cargo ós orzamentos anuais da mesma e os efectos da súa actuación corporativa, poderá asignar ós grupos municipais unha dotación económica que constará dun compoñente fixo, idéntico para todos os grupos, e outro variable en función do seu número de membros.

Constituída a nova Corporación do Concello de Vigo xurdida tralas eleccións locais do 24 de maio, resulta preciso proceder a unha nova consideración da asignación total no seu día acordada e a unha nova redistribución, polo que esta Alcaldía propón ó Pleno da Corporación o seguinte acordo:

Primeiro.- Fixar en 98.850,00 € o crédito orzamentario asignado a este gasto (Base 39 das de execución do orzamento).

Segundo.- Cada grupo municipal disporá dunha dotación económica en función dun compoñente fixo (5.000,00 €) e outro variable (3.105,55 €) en función do número de membros de cada un deles, sendo a distribución do importe total a seguinte:

G.M. Socialista $5.000,00 \text{ €} + 3.105,55 \times 17 [52.794,44 \text{ €}] = 57.794,44 \text{ €}$

G.M. do Partido Popular $5.000,00 \text{ €} + 3.105,55 \times 7 [21.738,85 \text{ €}] = 26.738,85 \text{ €}$

G.M. Marea de Vigo $5.000,00 \text{ €} + 3.105,55 \times 3 [9.316,65 \text{ €}] = 14.316,65 \text{ €}$

Terceiro.- As dotacións o son sen prexuízo dos medios materiais necesarios, artigo 27 do R.D. 2568/1986, de 26 de novembro.

Cuarto.- As dotacións non se poderán destinar ao pagamento de remuneracións de persoal ou á adquisición de bens que constitúan activos fixos patrimoniais.

Quinto.- Os grupos municipais levarán unha contabilidade específica de dotación asignada que porá a disposición do Pleno sempre que este o solicite.

Sexto.- No suposto de existencia de concelleiros/as non adscritos, estes non percibirán cantidade algunha en concepto de “compoñente fixo”.

VOTACIÓN: Con dezasete votos a favor dos membros do grupo municipal Socialista, señores e señoras Abelairas Rodríguez, Alonso Suárez, Aneiros Pereira, Blanco Iglesias, Caride Estévez, Fernández Pérez, Iglesias González, Lago Rey, López Font, Marra Domínguez, Pardo Espiñeira, Regades Fernández, Rivas González, Rodríguez Díaz, Rodríguez Escudero, Silva Rego e a Presidencia, dez votos en contra dos membros do grupo municipal do Partido Popular señores e señoras, Egerique

Mosquera, Fidalgo Iglesias, Figueroa Vila, Gago Bugarín, González Sánchez, Muñoz Fonteriz e Piñeiro López e máis dos membros do grupo municipal de Marea de Vigo, señores e señora, Jácome Enríquez, López Barreiro e Pérez Correa e, adóptase o seguinte,

ACORDO:

Aprobar a proposta da Alcaldía, de data 19 de xuño de 2015, relativa a dotación económica dos grupos municipais, que se transcribe nos antecedentes deste acordo.

12(106).- PROPOSTA DA ALCALDÍA REFERENTE ÓS CARGOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA E PARCIAIS. EXPTE. 1416/110. (REXISTRO PLENO 1095/1101)

ANTECEDENTES.- Con data 19 de xuño de 2015, a Alcaldía-Presidencia somete a consideración do Pleno a seguinte proposta de acordo:

“Como consecuencia da constitución da nova Corporación xurdida tralas eleccións locais do pasado 24 de maio, resulta de aplicación o previsto nos artigos 75; 75 bis e 75 ter da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na redacción que, dos dous últimos preceptos citados, efectuou a Lei 27/2013, do 27 de decembro de Racionalización e Combustibilidade da Administración Local.

Os membros das Corporacións Locais poden percibir retribucións polo exercicio dos seus cargos cando os desenvolvan con dedicación exclusiva ou parcial, debendo ser o Concello-Pleno, ex artigo 75.5 e 123.1 n) LRBRL, quen adopte o necesario acordo no que se determinen tales retribucións e o réxime de dedicación dos cargos con dedicación parcial para o seu posterior nomeamento mediante Resolución por esta Alcaldía.

De conformidade coa normativa exposta e en concordancia co indicado no artigo 225 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, esta Alcaldía, en uso das facultades previstas no artigo 13.4 do RD 2568/1986, do 28 de novembro, propón ó Concello Pleno a adopción do seguinte acordo:

Primeiro.- Establecer os seguintes réximes de dedicación e retribucións anuais:

Alcalde-Presidente en réxime de dedicación exclusiva: 65.220,00 €
Concelleiro/a en réxime de dedicación exclusiva: 56.141,00 €
Concelleiro/a en réxime de dedicación parcial de 26 horas: 38.761,00 €
Concelleiro/a en réxime de dedicación parcial de 19 horas: 28.070,00 €
Concelleiro/a en réxime de dedicación parcial de 9 horas: 13.648,00 €

Segundo.- Ademais do Alcalde-Presidente realizarán as súas funcións en réxime de dedicación exclusiva os seguintes cargos da Corporación:

Oito Concelleiros/as do Grupo Municipal Socialista
Un Concelleiro/a do Grupo Municipal do PP

Terceiro.- Realizarán as súas funcións en réxime de dedicación parcial con unha dedicación mínima de 26 horas os seguintes cargos da Corporación:

Tres concelleiros/as do Grupo Municipal Socialista
Un concelleiro do Grupo Municipal do PP
Un Concelleiro/a do Grupo Municipal M. de V.

Cuarto.- Os Voceiros/a dos grupos municipais, no prazo dos tres días seguintes á adopción do presente acordo, presentarán no Rexistro da Secretaría do Pleno, escrito dirixido ao Alcalde-Presidente no que nominarán aos concelleiros/as do seu Grupo que desenvolvan as dedicacións previstas ao obxecto de que á Alcaldía determine o previsto no artigo 75.5 da LBRL.

Quinto.- Os Voceiros dos Grupos Municipais, no escrito citado no apartado anterior, poderán comunicar a decisión do grupo de dividir unha ou varias dedicacións exclusivas das que correspondan ao seu Grupo en dúas ou máis parciais de características idénticas ás sinaladas. Así mesmo poderase propoñer a agrupación de dúas ou máis dedicacións parciais nunha ou máis exclusivas e mesmo agrupar os importes retributivos de varias dedicacións exclusivas ou parciais coa contía retributiva que resulte que, no caso de ser parciais, non poderán superar os importes previstos. Nestes supostos non será necesaria a modificación do presente acordo e facúltase á Alcaldía a resolver en base á comunicación a ela dirixida. Da Resolución darase conta individualizada ao Pleno.

Sexto.- As retribucións por dedicación exclusiva implicarán a súa incompatibilidade con outras con cargo ós orzamentos das Administracións Públicas e dos entes, organismos ou empresas delas dependentes, así como co desenvolvemento doutras actividades, todo iso nos termos da Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

Sétimo.- Os concelleiros/as que desenvolvan as súas funcións en réxime de dedicación exclusiva ou parcial non percibirán indemnizacións por asistencia ás sesións dos órganos colexiados da Corporación nin dos órganos reitores dos organismos autónomos municipais, sen prexuízo das indemnizacións polos gastos efectivos ocasionados no exercicio do seu cargo.

Oitavo.- As retribucións anuais brutas aboaranse en catorce pagas agás as dos concelleiros/as con dedicación parcial que se aboarán en doce. Os importes das retribucións revisaranse na mesma proporción que as do persoal ó servizo do Concello.

Noveno.- A Secretaría Xeral do Pleno, nos supostos de dedicacións parciais de concelleiros/as que desempeñen un posto de traballo noutras Administracións Públicas ou nos entes ou organismos delas dependentes, comunicarán ó centro de traballo do concelleiro/a a xornada desempeñada e as retribucións percibidas.

Décimo.- No suposto de que con posterioridade algún concelleiro/a non desenvolva as súas funcións en réxime de dedicación exclusiva ou parcial percibirán indemnizacións por asistencia ás sesións dos órganos colexiados da Corporación ou dos órganos reitores dos OO.AA. municipais dos que formen parte; nos termos establecidos na base 35 de execución dos orzamentos correspondentes ao exercicio 2014. En ningún caso a cantidade máxima que mensualmente poderán percibir poderá sobre pasar ás que mensualmente corresponden ós cargos que desenvolven a súa función en réxime de dedicación parcial de 19 horas.

Undécimo.- Os cargos que desempeñen a súa función en réxime de dedicación parcial poderán comunicar á Alcaldía mediante escrito, no que figurará a sinatura de conformidade do Voceiro do seu grupo político, a súa decisión de desempeñalo sen adscrición á tal réxime, optando, en consecuencia, polo sinalado no apartado anterior. A Alcaldía resolverá en base á comunicación a ela dirixida.

Décimo segundo.- O presente acordo, así como a Resolución da Alcaldía na que se determinen a proposta dos voceiros/a dos distintos grupos municipais os membros da Corporación que realizarán as súas funcións en réxime de dedicación exclusiva ou parcial, publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia e fíxase no taboleiro de anuncios do Concello e na Intranet municipal. A Resolución sinalará que os efectos económicos das dedicacións se retrotraerán á data de toma de posesión do cargo de concelleiro/a.

Décimo terceiro.- O nomeamento para un cargo con dedicación exclusiva deberá ser aceptado expresamente polo concelleiro/a no que recaia mediante escrito dirixido á Alcaldía presentado no Rexistro da Secretaría Xeral do Pleno, debéndose comunicar esta circunstancia ó Concello-Pleno na seguinte sesión ordinaria."

VOTACIÓN: Con dezasete votos a favor dos membros do grupo municipal Socialista, señores e señoras Abelairas Rodríguez, Alonso Suárez, Aneiros Pereira, Blanco Iglesias, Caride Estévez, Fernández Pérez, Iglesias González, Lago Rey, López Font, Marra Domínguez, Pardo Espiñeira, Regades Fernández, Rivas González, Rodríguez Díaz, Rodríguez Escudero, Silva Rego e a Presidencia, dez votos en contra dos membros do grupo municipal do Partido Popular señores e señoras, Egerique

Mosquera, Fidalgo Iglesias, Figueroa Vila, Gago Bugarín, González Sánchez, Muñoz Fonteriz e Piñeiro López e máis dos membros do grupo municipal de Marea de Vigo, señores e señora, Jácome Enríquez, López Barreiro e Pérez Correa e, adóptase o seguinte,

ACORDO:

Aprobar a proposta da Alcaldía, de data 19 de xuño de 2015, relativa aos cargos con dedicación exclusiva e parcial, que se transcribe nos antecedentes deste acordo.

E sen ter máis asuntos para tratar, o Sr. Presidente deu por rematada a sesión, ás nove horas e corenta minutos, da que se redacta a presente acta; como secretario dou fe do seu contido e incorpórase ó libro de actas do Pleno autorizada coa miña sinatura e máis a do Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, conforme ó previsto no artigo 110.2 do RD 2568/1986.

am.

O ALCALDE,

O SECRETARIO XERAL DO PLENO,

Abel Caballero Alvarez

José Riesgo Boluda.