

PLENO DO EXCMO. CONCELLO.- NUM. 1

SESION EXTRAORDINARIA DE 19 DE XANEIRO DE 2004

ASISTENTES

Excma. Sra. Alcaldesa	Iglesias Carrera, José Manuel
Alonso Vázquez, Xulio	López-Chaves Castro, Ignacio Javier
Arias Moreira, José Carlos	Martíns Vilanova, Margarida Rosa
Barros Puente, Miguel	Méndez Piñeiro, María José
Calviño Rodríguez, Julio	Molares Pérez, Lucía Emilia
Coello Bufill, Antonio	Pérez Castrillo, Lois
Comesaña Abalde, Carlos	Pérez Mariño, Ventura
Couto Pérez, José Manuel	Polo Lima, María Soledad
Domínguez Olveira, Santiago Xosé	Porteiro García, María Joséfa
Fernández Davila, María Olaia	Ruiz Cenicerros, Mauricio
Fernández Fernández, Amador	Sío Lourido, Belén
Figueroa Vila, José Manuel	Soto Ferreiro, Manoel
Graña Barcia, María Luisa	Toba Girón, Xabier
Guerra Fernández, Javier Jorge	

No salón de Plenos da Casa do Concello de Vigo, as nove horas e cinco minutos do día dezanove de xaneiro do ano dous mil catro, coa Presidencia da Excma. Sra. Alcaldesa, D^a M^a Corina Porro Martínez, e asistencia dos concelleiros Sres. e Sras. Alonso Vázquez, Arias Moreira, Barros Puente, Calviño Rodríguez, Coello Bufill, Comesaña Abalde, Couto Pérez, Domínguez Olveira, Fernández Davila, Fernández Fernández, Figueroa Vila, Graña Barcia, Guerra Fernández, Iglesias Carrera, López-Chaves Castro, Martíns Vilanova, Méndez Piñeiro, Molares Pérez, Pérez Castrillo, Pérez Mariño, Polo Lima, Porteiro García, Ruiz Cenicerros, Sío Lourido, Soto Ferreiro e Toba Girón, actuando como Secretario 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 tódolos Sres. concelleiros coa antelación legalmente requirida. Está tamén presente a Interventora Xeral, dona Berta Guarner González.

O Presidente declara aberta a sesión en primeira convocatoria e procédese a tratar los asuntos da orde do día.

1.- (1).- DAR CONTA DE DECRETOS DA ALCALDÍA SOBRE PERSOAL EVENTUAL DE DATAS 12.12.03, 02.01.04 E 08.01.04.

ANTECEDENTES.- Con datas 12 de decembro de 2003, e 2 e 8 de xaneiro de 2004, a Alcaldía-Presidencia ditou as seguintes resolucións:

Resolución de data 12 de decembro de 2003:

O Pleno do Concello na súa sesión de data 27 de outubro acordou modificar o seu acordo de data 11 de xullo referente ó número, características e retribucións dos postos de traballo de persoal eventual -funcionarios de emprego-.

No último acordo dos citados establécense como postos de persoal eventual dous Auxiliares-Administrativos adscritos ó grupo municipal do PSdeG-PSOE.

Atopándose vacante na actualidade un deles, esta Alcaldía, en uso das atribucións sinaladas no art. 104.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, acorda:

Primeiro.- Nomear funcionaria de emprego para o posto de traballo que se cita e coa retribución e dedicación que se indican a seguinte persoa:

POSTO	DEDICACIÓN	RET.BRUTA ANUAL	NOME
Aux.Ad. Grupo Mpal. PSdeG-PSOE	Xornada completa	17.420,76€	Ana Belén López Villar

Segundo.- O posto de traballo citado figurará na relación de postos de traballo da Corporación.

Terceiro.- O persoal eventual, sometido ó réxime de incompatibilidade establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, cesará en todo caso cando se produza o cesamento ou expire o mandato das autoridades ás que presta a súa función de confianza e asesoramento. En ningún caso o desempeño deste posto de traballo constituirá mérito para o acceso á función pública ou á promoción interna.

Cuarto.- As retribucións brutas aboaranse en catorce pagas e revisaranse anualmente na mesma proporción que as do resto do persoal ó servizo do Concello.

Quinto.- Notificar a presente Resolución á Unidade de Persoal deste Concello, Intervención Xeral e Tesourería Municipal.

Sexto.- A presente Resolución terá efectos na data do 13 de decembro.

Sétimo.- Publica-la presente Resolución no Boletín Oficial da Provincia (BOP) e no taboleiro de Editos.

Resolución de data 2 de xaneiro de 2004

O Pleno do Concello na súa sesión de 29 de decembro acordou modifica-lo seu acordo de data 27 de outubro, que a súa vez modificou outro anterior de data 11 de xullo, referente ó número, características e retribucións dos postos de traballo de persoal eventual.

Atopándose vacante na actualidade un posto de asesor do grupo municipal do PSdeG-PSOE, en uso das atribucións sinaladas no art. 104.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e tendo en conta o escrito remitido polo voceiro de dito grupo político, esta Alcaldía

RESOLVE:

Primeiro.- Nomear funcionaria de emprego para o posto de traballo que se cita e coa retribución e dedicación que se indica á seguinte persoa:

POSTO	DEDICACIÓN	RET.BRUTA ANUAL	NOME
Asesora Grupo Mp. PSdeG-PSOE	Xornada completa	28.330€	Ana Belén López Villar

Segundo.-O posto de traballo citado figurará na relación de postos de traballo da Corporación.

Terceiro.- O persoal eventual, sometido ó réxime de incompatibilidade establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, cesará en todo caso cando se produza o cese ou expire o mandato das autoridades ás que presta a súa función de confianza e asesoramento. En ningún caso o desempeño deste posto de traballo constituirá mérito para o acceso á función pública ou á promoción interna.

Cuarto.- As retribucións brutas aboaranse en catorce pagas e revisaranse anualmente na mesma proporción que as do resto do persoal ó servizo do Concello.

Quinto.- Notificar a presente Resolución á interesada, á Unidade de Persoal deste Concello, Intervención Xeral e Tesourería Municipal.

Sexto.- A presente Resolución terá efectos dende o día de hoxe.

Sétimo.- Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da Provincia (BOP) e no taboleiro de Editos.

Resolución de data 8 de xaneiro de 2004

O Pleno do Concello na súa sesión do 29 de decembro acordou modifica-lo seu acordo de data 27 de outubro, que a súa vez modificou outro anterior de data 11 de xullo, referente ó número, características e retribucións dos postos de traballo de persoal eventual.

Atopándose vacantes na actualidade un posto de asesor do grupo municipal do PP, un posto de auxiliar-administrativo do grupo municipal do PP, un posto de asesor do grupo municipal do PSdeG-PSOE, outro de auxiliar-administrativo do grupo municipal do PSdeG-PSOE e outro de auxiliar-administrativo do grupo municipal do BNG; en uso das atribucións sinaladas no art. 104.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e tendo en conta os escritos remitidos polos voceiros dos distintos grupos políticos municipais indicándose no do PSdeG-PSOE, en uso da facultade prevista no acordo plenario, un incremento das retribucións dun posto de auxiliar-administrativo xa nomeado en detrimento do que se atopa vacante, esta Alcaldía RESOLVE:

Primeiro.- Nomear funcionarios/as de emprego para os postos de traballo que se citan e coa retribución e dedicación que se indica ás seguintes persoas:

POSTO	DEDICACIÓN	RET.BRUTA ANUAL	NOME
Asesor Grupo Municipal do PP	Xornada completa	28.330 €	Javier Carballeda Alonso
Auxiliar Advo. Grupo Municipal do PP	Xornada completa	17.420 €	Mónica Felgueroso Villa
Asesor Grupo Municipal do PSdeG-PSOE	Xornada completa	28.330 €	Liliana Alvarez García
Auxiliar Advo. Grupo Mun. do PSdeG-PSOE	Xornada completa	20.000 €	Almudena Alonso Lago
Auxiliar Advo. Grupo Municipal do BNG	Xornada completa	17.420 €	Maria Alonso Salgueiro

Segundo.-Os postos de traballo citados figurarán na relación de postos de traballo da Corporación.

Terceiro.- O persoal eventual, sometido ó réxime de incompatibilidade establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, cesará en todo caso cando se produza o cesamento ou expire o mandato das autoridades ás que presta a súa función de confianza e asesoramento. En ningún caso o desempeño deste posto de traballo constituirá mérito para o acceso á función pública ou á promoción interna.

Cuarto.- As retribucións brutas aboaranse en catorce pagas e revisaranse anualmente na mesma proporción que as do resto do persoal ó servizo do Concello.

Quinto.- Notificar a presente Resolución ós interesados, á Unidade de Persoal deste Concello, Intervención Xeral e Tesourería Municipal.

Sexto.- A presente Resolución terá efectos dende a data do 1 de xaneiro agás no referente ós postos de asesor do grupo municipal do PP e auxiliar-administrativo do grupo municipal do BNG que terá efectos no día de hoxe.

Séptimo.- Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da Provincia (BOP) e no taboleiro de Editos.

Do anterior a Alcaldía-Presidencia da conta á Corporación Municipal quedando esta enterada.

2.- (2).- DAR CONTA DE DECRETO DA ALCALDÍA DE DATA 19.12.03 SOBRE EQUIPO DE TRABAJO PARA A REDACCIÓN DOS REGULAMENTOS DE DESENVOLVEMENTO DA LEI 57/2003, DO 16 DE DECEMBRO.

ANTECEDENTES.- Por decreto de data 19 de decembro de 2003, a Alcaldía ditou a seguinte resolución:

“Publicada no BOE de data 17 de decembro a Lei 57/2003, do 16 de decembro, de medidas para a modernización do Goberno Local e sinalando a Disposición Transitoria Primeira que os Plenos dos Concellos ós que resulte de aplicación o réxime previsto no Título X da Lei 7/1985, do 2 de abril, disporán dun prazo de seis meses, para aprobar as normas orgánicas e para adoptar a organización ás previsións da Lei, esta Alcaldía, consciente da brevidade do prazo citado e a transcendencia das normas regulamentarias a aprobar, dispón:

Primeiro.- Encomendar á Segunda Tenente de Alcalde do Concello, D^a Lucía Molares Pérez, a dirección, impulso e supervisión dos traballos necesarios para a elaboración das normas regulamentarias mencionadas.

Segundo.- Designar como integrantes da Comisión Técnica encargada da redacción dos traballos citados ós seguintes funcionarios: D. Alfonso Ramos Covelo; D. Manuel Córdoba Ardao; D. Luis Rodríguez-Cadarso de la Peña e a D^a Margarita Parajó Calvo, que actuarán baixo a coordinación do Secretario Xeral do Concello.”

Do anterior a Alcaldía-Presidencia da conta á Corporación quedando esta enterada.

3.- (3).- DAR CONTA DE DECRETO DA ALCALDÍA DE DATA 30.12.03 SOBRE DEDICACIÓNS EXCLUSIVAS. ESCRITOS DOS CONCELLEIROS ACEPTANDO AS DEVANDITAS DEDICACIÓNS.

ANTECEDENTES.- Por Decreto de data 30 de decembro de 2003, a Alcaldía-Presidencia ditou a seguinte resolución:

“O Concello Pleno, ó abeiro do sinalado no art. 75.5 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na súa sesión de data 29 de decembro, modificou parcialmente o seu acordo de data 28 de outubro referente á determinación dos cargos con dedicación exclusiva e parcial, publicado no BOP do 11 de novembro, neste senso o órgano citado determinou que realizarán as súas funcións nos réximes indicados os seguintes cargos:

DEDICACIÓN EXCLUSIVA

CARGO	RETRIBUCIÓN ANUAL
Alcalde/sa	70.168,42 €
4 Concelleiros/as do Grupo Municipal do PP	59.643,23 €
3 Concelleiros/as do Grupo Municipal do PSdeG-PSOE	59.643,23 €
2 Concelleiros/as do Grupo Municipal do BNG	59.643,23 €
1 Concelleiro/a do Grupo Municipal da DPG	59.643,23 €

DEDICACIÓN PARCIAL

CARGO	Nº H. SEM. DEDIC. MÍNIMA	RETRIBUCIÓN ANUAL
Resto Concelleiros/as	7 horas	10.812,00 €

Tendo comunicado os grupos políticos municipais afectados os distintos Concelleiros/as que desempeñarán as súas funcións nun ou outro réxime, e tendo feito o grupo municipal do PSdeG-PSOE uso da facultade de conversión dun cargo de dedicación exclusiva en dous de dedicación parcial, cunhas retribucións brutas de 29.821,61 € (18 horas), esta Alcaldía en cumprimento do sinalado no art. 75.5 “in fine” da Lei 7/1985, do 2 de abril, RESOLVE:

Primeiro.- Determinar para as dedicacións que se citan e para os cargos que se indican ós seguintes membros corporativos:

DEDICACIÓN EXCLUSIVA

CARGO	NOME
Alcaldesa	Corina Porro Martínez
Concelleiro do Grupo Municipal do PP.	Antonio Coello Bufill
Concelleira do Grupo Municipal do PP.	Lucia Molares Pérez
Concelleiro do Grupo Municipal do PP	José Mnel. Iglesias Carrera
Concelleiro do Grupo Municipal do PP.	Ignacio López-Chaves Castro
Concelleira do Grupo Municipal PSdeG-PSOE	María Xosé Porteiro Garcia
Concelleiro do Grupo Mpal. do PSdeG-PSOE.	Mauricio Ruíz Cenicerros
Concelleiro do Grupo Municipal do BNG	Lois Pérez Castrillo
Concelleiro do Grupo Municipal do BNG	Santiago Domínguez Olveira
Concelleiro do Grupo Municipal do BNG	Xabier Toba Girón
Concelleiro do Grupo Municipal da DPG	Manoel Soto Ferreiro

DEDICACIÓN PARCIAL (7 horas semanais)

CARGO	NOME
Concelleiro do Grupo Municipal do PP.	Carlos Comesaña Abalde
Concelleiro do Grupo Municipal do PP.	José Manuel Couto Pérez
Concelleiro do Grupo Municipal do PP.	José Manuel Figueroa Vila
Concelleiro do Grupo Municipal do PP.	Javier Guerra Fernández
Concelleira do Grupo Municipal do PP.	M ^a Soledad Polo Lima
Concelleiro do Grupo Mpal. do PSdeG-PSOE.	José Carlos Arias Moreira
Concelleiro do Grupo Mpal. do PSdeG-PSOE.	Julio Calviño Rodríguez
Concelleiro do Grupo Mpal. do PSdeG-PSOE.	M ^a Luisa Graña Barcia
Concelleiro do Grupo Mpal. do PSdeG-PSOE.	Miguel Barros Puente
Concelleiro do Grupo Municipal do BNG.	M ^a Olaia Fernández Davila
Concelleiro do Grupo Municipal do BNG.	Amador Fernández Fndez.
Concelleiro do Grupo Municipal do BNG.	M ^a Margarida Martíns Vilanova
Concelleiro do Grupo Municipal do BNG.	M ^a José Méndez Piñeiro
Concelleiro do Grupo Municipal do BNG.	Xulio Alonso Vázquez

DEDICACIÓN PARCIAL (18 horas semanais)

CARGO	NOME
Concelleiro do Grupo Mpal. do PSdeG-PSOE.	Ventura Pérez Mariño
Concelleiro do Grupo Mpal. do PSdeG-PSOE.	Belén Sío Lourido

Segundo.- As retribucións anuais brutas, especificadas no acordo do Pleno para cada cargo aboaranse en catorce pagas agás as correspondentes ós Concelleiros/as con dedicación parcial de sete horas que se aboarán en doce. Os importes das retribucións revisaranse anualmente na mesma proporción que as do persoal ó servizo do Concello.

Terceiro.- As retribucións por dedicación exclusiva implicarán a súa incompatibilidade con outras con cargo ós orzamentos das Administracións Públicas e dos entes, organismos ou empresas deles dependentes, así como para o desenvolvemento doutras actividades, todo iso nos termos da Lei 53/1984, do 26

de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ó Servizo das Administracións Públicas.

Cuarto.- Os Concelleiros/as que desenvolvan as súas funcións en réxime de dedicación exclusiva ou parcial non percibirán indemnizacións por asistencia ás sesións de órganos colexiados da Corporación nin dos Organismos Autónomos Municipais, sen prexuízo das indemnizacións polos gastos ocasionados no exercicio do seu cargo e por asistencia ós tribunais de probas para selección de persoal.

Quinto.- Constando no Rexistro de Intereses que determinados corporativos en réxime de dedicación parcial prestan os seus servizos noutras Administracións Públicas, a presente Resolución, en cumprimento do sinalado no art. 5.2 da Lei 53/1984, comunicárase, neses casos, ós órganos ou unidades de persoal onde desempeñen os seus postos de traballo ó obxecto de establecer os límites retributivos que indica o art. 7 da anterior norma citada en concordancia co art. 75.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril.

Sexto.- Dar de alta no Réxime Xeral da Seguridade Social a tódolos corporativos que non o estivesen no día de hoxe asumindo a Corporación o pago das cotas empresariais que corresponda.

Sétimo.- Notificar a presente Resolución a tódolos interesados instando ós membros corporativos con novas dedicacións exclusivas a que no prazo dos tres días seguintes á notificación dirixan escrito a esta Alcaldía a través da Secretaría Xeral do Concello, no que se manifeste a aceptación ou non da dedicación, escritos dos que deberá darse conta ó Pleno na seguinte sesión que este órgano realice.

Oitavo.- Notificar a presente Resolución á Unidade de Persoal deste Concello, a Tesourería e á Intervención Xeral.

Noveno.- Queda sen efecto en todo aquilo que se opoña á presente, a Resolución que en análogo sentido ditou a Alcaldía con data 28 de outubro.

Décimo.- Publica-la presente Resolución no Boletín Oficial da Provincia (BOP), e no Taboleiro de Editos do Concello.

De todo o anterior a Alcaldía-presidencia da conta á Corporación quedando esta enterada.

4.- (4).- DAR CONTA DE DECRETO DA ALCALDÍA DE DATA 02.01.04 SOBRE CONSTITUCIÓN DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL E DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS NESE ÓRGANO.

ANTECEDENTES.- Por escrito de data 2 de xaneiro de 2004, a Alcaldesa ditou a seguinte Resolución:

“A Lei 57/2003, do 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, introduce na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, un novo Título X que establece un réxime orgánico específico para municipios con poboación superior a 250.000 habitantes.

Atopándose a cidade de Vigo, en virtude da súa cifra oficial de poboación (293.000 habitantes), entre os municipios anteriormente citados e tendo en conta que a Disposición Final Terceira da Lei advirte da súa entrada en vigor no día 1 de xaneiro, procede que por esta Alcaldía se diten as resolucións necesarias que establezan a nova organización básica daqueles órganos que non requiren un desenvolvemento mediante normas orgánicas específicas.

En virtude do exposto e no uso da atribución que me confire o art. 126.2 e 4 da Lei de Bases de Réxime Local, dispoño:

Primeiro.- A Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo integrarase inicialmente por esta Alcaldía, que a presidirá, e polos seguintes Concelleiros e Concelleiras:

- D. Antonio Coello Bufill
- D. Carlos Comesaña Abalde
- D. José Manuel Couto Pérez
- D. José Manuel Figueroa Vila
- D. Javier Jorge Guerra Fernández
- D. José Manuel Iglesias Carrera
- D. Ignacio Javier López-Chaves Castro
- D^a Lucía Emilia Molares Pérez
- D^a M^a Soledad Polo Lima

Segundo.- Designar como Secretaria da Xunta de Goberno á Concelleira D^a Lucía Molares Pérez.

Terceiro.- Nomear accidentalmente, sen prexuízo da súa posterior provisión polo sistema regulamentariamente establecido, como titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local e á Concelleira-Secretaria da mesma, cos cometidos que se indican no artigo 126.4 da LBRL, ó funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional D. Manuel Xosé Lorenzo Penela, ó que así mesmo lle corresponderá a asistencia ó órgano citado, a fe pública das actas e acordos dos órganos unipersoais municipais e a relativa á formalización de contratos en documento administrativo.

En caso de vacante, ausencia ou enfermidade as funcións mencionadas desempeñaranse, por substitución, polo Secretario Xeral do Pleno.

Cuarto.- Sen prexuízo das delegacións previstas no apartado sexto desta Resolución a Xunta de Goberno Local colaborará colexialmente coa Alcaldía na dirección política do Concello e exercerá as funcións executivas e administrativas que se sinalan no art. 127.1 da Lei de Bases de Réxime Local.

Quinto.- A Xunta de Goberno Local, previa convocatoria realizada ó efecto por esta Alcaldía, realizará sesións ordinarias na denominada “Sala de Goberno” tódolos luns non festivos de cada semana ás 8,00 horas en primeira convocatoria e unha hora despois en segunda, en caso de que coincida no mesmo día sesión do Concello-Pleno a sesión realizarase 15 minutos despois da conclusión da sesión plenaria en primeira convocatoria e 30 minutos despois en segunda. Cando o día luns fixado sexa festivo, a sesión terá lugar o día seguinte hábil á mesma hora. Non obstante o previsto esta Alcaldía poderá adiantar ou atrasar as sesións ordinarias, así como suspendelas con ocasión de períodos vacacionais sempre que isto non menoscabe a xestión dos asuntos municipais.

Sexto.- A Xunta de Goberno Local exercerá, pola miña delegación, as seguintes atribucións:

I.-

- a) A defensa e conservación do patrimonio municipal, sen prexuízo das disposicións específicas respecto da xestión e administración do Patrimonio Municipal do Solo.
- b) A adopción de acordos en expropiacións non urbanísticas que, conforme á lexislación sectorial nesa materia, non sexan recorribles en vía administrativa ou contencioso-administrativa.
- c) A resolución dos procedementos xerais en materia de responsabilidade patrimonial sempre e cando a lesión ou dano non se derive de actos imputables ó Concello-Pleno.
- d) Aprobar, tralos trámites oportunos, as contas a xustificar rendidas polos seus perceptores.
- e) A aprobación dos padróns fiscais dos distintos tributos municipais.
- f) Efectuar as solicitudes e aproba-los 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.
- g) 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 complementa os servizos municipais.
- h) A aprobación de calquera programa, plan, proxecto, campaña ou promoción de actividades e ou servizos de competencia municipal, inclusive as que se realicen para a dirección e impulso dos servizos.
- i) A aprobación da revisión anual do Padrón Municipal de Habitantes con referencia ó 1 de xaneiro de cada ano dando conta disto ó Concello-Pleno.

- l) Ter coñecemento de cantas resolucións xudiciais recaian en procesos xurisdicionais nos que fora parte o Concello, agás aqueles nos que se deba dar conta ó Concello-Pleno.
- m) Ter coñecemento dos informes remitidos polos distintos Xefes de dependencia ó Defensor do Pobo, Valedor do Pobo ou Defensor do Cidadán nas tramitacións de queixas que ante eses comisionados presentaran os cidadáns, así como das ou recomendacións recaídas neses procedementos.

II.- As facultades que poderá exercer-la Xunta de Goberno Local en relación coas atribucións obxecto de delegación serán as propias que corresponden ó órgano delegante reservándose, non obstante, esta Alcaldía, a facultade de avocar en calquera momento as atribucións sobre calquera asunto ou materia delegada aínda cando se atope en trámite de debate no seo da Xunta de Goberno Local.

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

III.- O réxime xurídico da presente delegación será o previsto con carácter xeral, agás no relativo ós recursos de reposición que poidan interpoñerse contra os acordos adoptados que serán resoltos pola Xunta de Goberno Local.

Sétimo.- Comunicar esta Resolución ós Xefes dos diferentes Servizos Municipais, para o seu coñecemento e efectos recordando a estes últimos que, os expedientes concluídos incluíranse na orde do día cando se atopen en poder do titular do órgano de apoio da Xunta de Goberno Local tres días antes do sinalado para realizala, é dicir, ás 14,00 horas do mércores da semana anterior.

Oitavo.- A presente Resolución entrará en vigor ó día da súa sinatura sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Noveno.- Da presente Resolución darase conta de forma individualizada ó Pleno da Corporación a efectos de que quede enterado da mesma."

De todo o anterior a Alcaldía-Presidencia da conta ó Pleno da Corporación quedando este enterado.

5.- (5).- DAR CONTA DE DECRETO DA ALCALDÍA DE DATA 02.01.04 DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN CONCELLEIROS.

ANTECEDENTES.- Con data 2 de xaneiro de 2004, a Alcaldía-Presidencia ditou a seguinte Resolución:

“Tendo entrado en vigor o día 1 de xaneiro do presente ano a Lei 57/2003, de 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, resulta necesario axusta-las delegacións conferidas na miña Resolución de 17 de decembro o novo réxime xurídico existente.

En virtude do exposto, en uso da potestade organizativa que ostenta esta Alcaldía -art. 124.4.5 Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local- e de conformidade co previsto nos artigos 43 e seguintes do R.D. 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, RESOLVO:

Primeiro.- Sen prexuízo da miña superior dirección política, goberno e coordinación os servizos corporativos do Concello de Vigo estrutúranse nas seguintes áreas que estarán dirixidas polos Concelleiros que se indican:

I.- ÁREA DE URBANISMO E MEDIO AMBIENTE, dirixida polo Concelleiro Delegado de Área e membro da Xunta de Goberno Local, D. José Manuel Figueroa Vila.

II.- ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E DESENVOLVEMENTO LOCAL, dirixida pola Concelleira Delegada de Área e membro da Xunta de Goberno Local, D^a. Lucía Molares Pérez.

III.- ÁREA DE SERVIZOS XERAIS, dirixida polo Concelleiro Delegado da Área e membro da Xunta de Goberno Local, D. José Manuel Iglesias Carrera.

IV.- ÁREA DE XESTIÓN MUNICIPAL, dirixida polo Concelleiro Delegado de Área e membro da Xunta de Goberno Local, D. Javier Guerra Fernández.

V.- ÁREA DE ASUNTOS SOCIAIS, dirixida polo Concelleiro Delegado de Área e membro da Xunta de Goberno Local, D. Ignacio Javier López-Chaves Castro.

VI.- ÁREA DE MOBILIDADE E SEGURIDADE, dirixida polo Concelleiro Delegado de Área e membro da Xunta de Goberno Local, D. Antonio Coello Bufill.

VII.- Ó obxecto de establece-las bases para propoñer no seu día ó Pleno do Concello a división territorial do termo municipal en Distritos que faciliten, a través dos seus respectivos órganos, a xestión desconcentrada de asuntos municipais. A fin de impulsar e desenvolve-la participación cidadá. Co ánimo de canalizar e aproxima-las demandas, suxestións, reclamacións e aspiracións das comunidades veciñais nos ámbitos territoriais que se indican, e sen prexuízo de establecer en posteriores Resolucións os mecanismos de coordinación que resulten necesarios coas Áreas anteriormente mencionadas, noméanse ós seguintes Concelleiros/as Delegados de Distrito:

- D^a M^a Soledad Polo Lima, no ámbito de Coia, Espedrigada e Balaídos.
- D. Carlos Abalde Comesaña, no ámbito de Freixeiro, Castrelos, Sárdoma, Matamá, Beade, Valadares e Zamáns.

- D. José Manuel Couto Pérez, no ámbito de Teis, Lavadores, Candean e Cabral. Así mesmo ostentará a Presidencia de Organismo Autónomo Municipal Parque Natural das Ciencias-Vigo Zoo, dirixindo e xestionando de acordo cos Estatutos os Servizos e actividades que realiza e presta.

Segundo.- Por delegación desta Alcaldía, e sen prexuízo das facultades que se puideran avocar en posteriores resolucións, os Concelleiros Delegados de Área exercerán as seguintes atribucións:

I.- ÁREA DE URBANISMO E MEDIO AMBIENTE. Corresponderanlle atribucións en materia de urbanismo, medio ambiente, infraestruturas-grandes proxectos, concesión de servizos públicos e patrimonio histórico.

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.

b) En materia de Medio Ambiente:

1.- Planificar e coordinar a actuación do servizo a fin de acadar os obxectivos e fins propostos.

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.- Procurar a incorporación da finalidade medioambiental nos plans e proxectos de obras con repercusión física sobre o territorio municipal, velando pola emisión dos informes previos de carácter medioambiental previstos na lexislación xeral e sectorial, polo sometemento ós procedementos de avaliación de impacto ambiental das accións que deban estalo de acordo coa normativa vixente, e presentando as suxestións e alegacións que proceda nos casos de accións, plans e obras a desenvolver no termo municipal que estean suxeitos a algún dos procedementos de impacto ambiental.

6.- Fomentar e velar pola regularización das actividades industriais, mercantís, comerciais e análogas co obxecto de controlar preventivamente e de cara ó futuro

o funcionamento desas actividades, acadar unha descontaminación gradual e evitar ós 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.

7.- 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.

8.- Velar polo control da contaminación atmosférica no ámbito das competencias locais.

9.- O control da contaminación sonora e por vibracións, mediante a continuación do proxecto de implantación dun sistema de medición de ruídos se é o caso, ou mediante o cumprimento de calquera das obrigas encomendadas á Administración municipal pola normativa vixente.

10.- Exercitar as medidas precisas para evitar o abandono incontrolado de residuos no termo municipal.

11.- 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.

12.- Colaborar coas outras Administracións para a dotación das brigadas de incendios na campaña estival.

13.- Velar pola limpeza e mantemento dos sendeiros que transcorren polo termo municipal e valorar a conveniencia e oportunidade de crear novos sendeiros.

14.- 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.

15.- 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 ós animais domésticos e salvaxes en cativeiro.

16.- As atribucións que corresponden ó Alcalde en relación coas reses mostrencas dentro do termo municipal.

17.- Elaborar e deseñar os plans de emerxencia que proceda, procurando a coordinación e colaboración entre as distintas áreas co fin de facer fronte ás situacións de risco ambiental que se poidan presentar.

18.- Dirixir e planificar os servizos de recollida e transporte de residuos sólidos urbanos propoñendo as melloras e revisións convenientes do sistema actual.

19.- 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.

20.- Fomentar a diminución do uso en embalaxes innecesarias.

21.- Desenvolver programas e campañas de información, sensibilización e concienciación social que susciten a participación e colaboración activa dos cidadáns, empresas e produtores no proceso de residuos sólidos urbanos.

22.- 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 desaxeitado de RSU.

23.- Propoñer la rexeneración daqueles lugares que sexan ou foran obxecto de vertidos incontrolados.

24.- Manter as relacións necesarias coa Sociedade Galega de Medio Ambiente co obxecto de optimiza-lo uso e funcionamento da Planta de Transferencia de Guixar.

25.- Xestionar, a fin de minorar-la afección paisaxística, cos órganos competentes da Administración Autonómica, o axeitado depósito, vertido, e no seu caso, tratamento dos residuos procedentes de construcións e obras evitando a súa descarga incontrolada.

26.- Inspeccionar permanentemente o funcionamento dos servizos xestionados por concesionarios do seu ámbito para garantir que se realicen de acordo cos correspondentes contratos e que o servizo se presta de maneira adecuada.

c) En materia de Infraestruturas-Grandes Proxectos:

A realización de xestións cos representantes das diferentes Administracións Públicas ou de entidades privadas encamiñadas ó seguimento e impulso da implantación na cidade de grandes infraestruturas tales como: Tren de Alta Velocidade; Cinto de Circunvalación; Parque Tecnolóxico de Valadares; Terreos da ETEA; Peirao de Transatlánticos; Puntos Limpos para verquidos especiais; Prolongación do Túnel do Areal; Ampliación do Aeroporto, Recuperación da fachada do litoral, Segunda Ronda de Circunvalación; Aparcadoiros Subterráneos; Segundo Polígono Industrial e calquera outro sistema xeral de incidencia transcendente no deseño e desenvolvemento futuro da cidade.

d) En materia de seguimento das empresas concesionarias de servizos públicos:

1.- Inspeccionar permanentemente o funcionamento dos servizos xestionados por concesionarios para garantir a súa prestación de acordo cos correspondentes contratos.

e) En materia de Patrimonio Histórico:

1.- A protección, conservación, adecentamento, difusión e fomento do Patrimonio Cultural de Vigo.

2.- Adoptar, en 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 tódolos bens que integran o Patrimonio Cultural de Vigo gocen das medidas de protección e conservación axeitadas.

6.- Manter coa Concellería Delegada da Área de Servizos Sociais (Cultura) a coordinación necesaria para o mantemento e conservación do Museo Municipal de Castrelos, especialmente no que se refire á colección arqueolóxica.

7.- Instar doutras Administracións Públicas as axudas necesarias para a investigación, documentación, conservación, recuperación, restauración e difusión dos bens integrantes do Patrimonio Cultural de Vigo.

8.- Denunciar ante a Administración Autonómica calquera acción ou omisión que constituía incumprimento das obrigas establecidas na Lei de Patrimonio Cultural de Galicia.

9.- Representar ó Concello de Vigo nos seguintes órganos, entidades ou institucións:

- a) Padroado da Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo (Vicepresidencia).
- b) Padroado do Museo Municipal de Castrelos (Presidencia).

10.- Desenvolver en tódolos trámites que sexan necesarios o Convenio coa Universidade de Vigo para a investigación e musealización da vila romana de Toralla, así como tódalas autorizacións, concesións, obras e actuacións relacionadas con ese proxecto.

II.- ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E DESENVOLVEMENTO LOCAL.

Corresponderanlle as atribucións en materia de desenvolvemento local e emprego; comercio; turismo; participación cidadá; muller; xuventude e deportes.

a) En materia de desenvolvemento local:

1.- O deseño e dirección das políticas de promoción económica local e das políticas activas de emprego a desenvolver polo Concello de Vigo, así como daquelas outras tendentes á posta en valor dos recursos endóxenos e ó desenvolvemento económico local, especialmente dos tendentes á mellora da ocupabilidade dos desempregados (orientación, formación e inserción laboral), á adquisición de experiencia laboral e o apoio ás iniciativas empresariais e de autoemprego do ámbito local. Para estes fins se elaborará un Plan Municipal de Emprego que teña como obxectivo principal ordenar, racionalizar e cohesionar o conxunto de actividades de fomento do emprego previstas nas propostas e programas da Unión Europea e das Administracións Públicas Estatal, Autonómica e mesmamente Municipal a fin de participar e posibilitar a integración no mundo laboral e social dos desempregados e daquelas outras persoas que buscan o seu primeiro emprego.

b) En materia de comercio e turismo:

O deseño, planificación e dirección das políticas de promoción e comercialización turística da cidade, vinculándoas ó conxunto de políticas de promoción económica anteriormente citadas. Dirección e xestións das actuacións en materia de promoción do pequeno e mediano comercio da cidade, principalmente en canto a formación, asociacionismo, interlocución, etc.

c) En materia de participación cidadá:

1.- Dirixir e impulsa-lo Asociacionismo e a Participación cidadá en orde a canalizar e promover a defensa dos intereses xerais ou sectoriais da Comunidade Veciñal.

2.- Dirixir, xestiona-los servizos de Participación Cidadá e Atención Cidadá así como a Oficina Municipal de Voluntariado que deberá coordinarse co primeiro deles.

3.- Tramitar, resolve-las solicitudes de inserción no Rexistro Municipal de Asociación Veciñais.

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 Cívicos e outros) que sexan redactados pola Oficina Municipal de Obras e Proxectos da Xerencia Municipal de Urbanismo.

7.- Coordinar e xestionar a base de datos de información xerada pola Administración Municipal, así como toda aquela de interese para o cidadán.

8.- Dirixir e organiza-los 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.- Coordina-la desconcentración dos servizos de atención municipal co fin de facela máis próxima, comprensible e accesible ós 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.- Xestiona-la páxina web da Concellería nos módulos de información de asociacións, cidadáns, voluntariado e emigración.

13.- Promove-la formación cidadá en novas tecnoloxías e fundamentalmente en Internet nos Centros Cívicos de Coruxo, Teis, Casco Vello e calquera outro que se poña en funcionamento e colaboración coas asociacións cívicas.

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.

d) En materia de muller:

1.- Esta Concellería terá adscritos, sen prexuízo dos que se poidan crear no futuro, os seguintes servizos:

a) Oficina da Muller

b) Centro Municipal de Información dos Dereitos da Muller.

c) Casa de Acollida (baixo concesión administrativa)

d) Piso tutelado (baixo concesión administrativa)

e) Dous puntos de información en convenio con dúas asociacións de mulleres.

- 2.- Apoiar e fomentar a participación activa das mulleres en todos os ámbitos sociais consolidando programas que desenvolvan actividades nas áreas educativas, culturais e cidadás.
- 3.- Apoiar o desenvolvemento do movemento asociativo de mulleres e das vocalías veciñais a prol da igualdade.
- 4.- Promover que nos estudos e informacións os datos estean desagregados por sexo.
- 5.- Propoñer e impulsar medidas, tanto preventivas como integradoras, tendentes a elimina-las situacións de desigualdade e desvantaxe social das mulleres.
- 6.- Promocionar, desenvolver e difundir no ámbito municipal toda clase de accións tendentes a incrementa-la presenza das mulleres nos distintos ámbitos da vida social e nos procesos de toma de decisións.
- 7.- Detectar posibles discriminacións indirectas por razón de sexo no persoal ó servizo do Concello e propoñer estratexias para a súa eliminación.
- 8.- Fomentar os proxectos de iniciativa social promovidos polas Asociacións de Mulleres.
- 9.- Manter contacto con Institucións e organismos públicos e privados que desenvolvan actividades e programas especificamente relacionados coa muller.
- 10.- Propoñer e impulsar actuacións que favorezan a erradicación da violencia doméstica.
- 11.- Xestionar a programación, implementar e avaliar as políticas de igualdade que fixa a Corporación municipal.
- 12.- Constituír, convocar e presidir o “Consello Municipal da Muller” segundo o seu Regulamento.
- 13.- Execución e coordinación das medidas e accións expostas no “Plan municipal para a igualdade de oportunidades e de trato das mulleres de Vigo 2003/2004” aprobado no Pleno da Corporación municipal o día 25 de novembro de 2002.
- 14.- Execución e coordinación das medidas e accións expostas no “Plan de acción municipal para combater a violencia contra as mulleres 2000/2003” aprobado no Pleno da Corporación municipal o día 5 de xullo de 2000.

e) En materia de xuventude:

- 1.- Elaborar, propoñer e desenvolver plans ou programas de actuación en materia de Xuventude.

- 2.- Revisión e valoración continuada das necesidades xuvenís en colaboración coas demais Administración Públicas competentes.
- 3.- Promoción de estándares de calidade de vida e saúde na xuventude.
- 4.- Promoción da igualdade de oportunidades nos mozos.
- 5.- Promoción do asociacionismo xuvenil.
- 6.- O desenvolvemento de actuacións que faciliten o acceso da xuventude á información, documentación e asesoramento en materias do seu interese.
- 7.- Calquera acción ou decisión relacionada coas políticas de desenvolvemento, promoción xuvenil e a súa integración no mundo laboral e social.

e) En materia de deportes:

- 1.- A Presidencia do organismo autónomo municipal “Instituto Municipal de Deportes” (IMD) coa totalidade das competencias que os Estatutos recoñecen a ese órgano.
- 2.- Dirixir e xestionar as actuacións necesarias para o mantemento e conservación das instalacións deportivas municipais non adscritas ó IMD.
- 3.- Formular un Plan de Investimentos en infraestruturas deportivas tramitando os expedientes que del se deriven.
- 4.- Coordinar a actividade deportiva municipal cos clubs e entidades deportivas existentes no Municipio.

III.- ÁREA DE SERVIZOS XERAIS. Corresponderanlle as atribucións en materia de Vías e Obras; parques e xardíns; parque móbil e electromecánicos.

a) 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 u 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 ó abastecemento, evacuación e depuración de augas así como calquera outra obra de infraestrutura básica ou instalación destinada a un uso ou servizo público, sen prexuízo da necesaria coordinación coa Concellería Delegada da Área de Infraestruturas.

3.- 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.

4.- Realizar os estudos de viabilidade e conveniencia e propoñer, no seu caso, ó órgano municipal competente a creación no Concello dunha Oficina Municipal de Programación e Supervisión de Proxectos.

5.- 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.

6.- Asina-las actas previas de ocupación e as de pagamento en materia de expropiación forzosa.

7.- Dirixir, administrar e xestionar os talleres-almacéns centrais de Santa Cristina de Lavadores.

b) En materia de parques e xardíns:

1.- Elaborar e propoñer ó órgano competente a súa aprobación e, posteriormente, dirixir e xestionar un Plan Director de Melloras para a Xestión e Conservación dos Parques e Zonas Verdes.

2.- Elaborar e propoñer ó órgano municipal competente -Pleno do Concello- a aprobación dun Regulamento de Protección de Zonas Verdes e Espazos Naturais no que se prevean 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 catálogo de zonas verdes e espazo naturais existentes no Concello.

4.- Dirixir e xestionar as actividades e servizos do Viveiro Municipal.

c) En materia de parque móbil:

1.- Control e supervisión da ordenación, xestión e administración dos vehículos do Parque Móbil municipal incluídos os destinados ó servizo da Policía Municipal.

2.- Impulso, para a debida coordinación co Inventario Municipal de Bens, da confección dun Rexistro de Vehículos en soporte informático en onde se inscriban as altas, baixas, adscricións e incidencias dos distintos vehículos debendo figurar nos asentos de alta a data de adquisición ou arrendamento (acta de recepción); referencia ó 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 asento de baixa fará referencia á data, e motivo da mesma así como ó destino do vehículo.

d) 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 asistencia 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 pola Deputación Provincial ou a Consellería de Industria.

4.- O control, estudo e supervisión da facturación xirada polas compañías subministradoras de enerxía eléctrica procurando a optimización das tarifas.

5.- A contratación e alta de novos subministrados e a confección dos pregos de condicións de cláusulas administrativas e prescricións técnicas que poidan rexer nos procedementos de contratación que se liciten a consecuencia do proceso de liberalización do subministro eléctrico.

6.- Confección e execución de estudos de aforro enerxético optimizando e calibrando os consumos.

7.- O mantemento e reparación dos equipos de bombeo nas fontes ornamentais públicas.

8.- A realización e aplicación de programas para o mantemento e conservación da Casa Consistorial en coordinación coa Concelleira Delegada da Área de 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 Subterráneos e Primeira Ronda de Circunvalación.

IV.- ÁREA DE XESTIÓN MUNICIPAL. Corresponderanlle as atribucións en materia de persoal; patrimonio e contratación; réxime interior e economía e facenda.

a) En materia de Persoal:

1.- Desempeñar a Xefatura directa e inmediata do persoal municipal, agás a do corpo de Policía Municipal.

- 2.- Propoñer ó órgano competente, sen prexuízo do que no seu caso poida prever o Regulamento Orgánico Municipal e sen prexuízo do previsto ou do que se poida dispoñer na relación de postos de traballo e cadro de persoal, a estruturación e organización dos servizos administrativos do Concello no marco das áreas existentes en cada momento.
- 3.- Propoñer á Xunta de Goberno Local a aprobación dos planes de formación do persoal municipal.
- 4.- A implantación ou revisión de sistemas de organización e métodos de traballo.
- 5.- Propoñer á Xunta de Goberno Local o establecemento de xornada laboral e horarios de traballo no marco das disposicións legais aplicables.
- 6.- Informar á Xunta de Goberno Local trimestralmente das estatísticas sobre o índice de absentismo e as súas causas, así como dos accidentes en acto de servizo.
- 7.- Vixiar e controlar as condicións de seguridade e hixiene no traballo velando polo cumprimento das normas vixentes nesa materia.
- 8.- Adoptar cantas medidas e decisións se estimen necesarias para procurar o mantemento e incremento da produtividade e rendemento do persoal municipal.
- 9.- Remitir con carácter trimestral, ós distintos órganos de representación do persoal do Concello, a información necesaria sobre política de persoal.
- 10.- Manter relacións con órganos de representación do persoal e desenvolver a política municipal nesta materia.
- 11.- Ordenar e outorgar o visto e prace nas certificacións que se expidan polo Órgano de Apoio da Xunta de Goberno Local referentes ó persoal do Concello.
- 12.- Dar cumprimento ó contido dos mandamentos e exhortos provenientes das autoridades xudiciais relacionados co persoal municipal.
- 13.- Propoñer á Xunta de Goberno Local a declaración de situacións administrativas e xubilación de todo o persoal do Concello.
- 14.- Propoñer á Xunta de Goberno Local, en coordinación coas Concellerías Delegadas de Área, a distribución, das retribucións complementarias que non sexan fixas nin periódicas agás dos grupos que, segundo as bases de execución do orzamento, sexan de competencia do Pleno.
- 15.- Presidir a Comisión Paritaria de Formación.
- 16.- Participar como un dos representantes da Corporación na Comisión Paritaria de Seguimento do Acordo Regulador das Condicións de Traballo.

- 17.- Designación de representantes municipais no Comité de Seguridade e Saúde.
- 18.- Coordinar coas Concellerías Delegadas a asistencia a cursos de formación e perfeccionamento do persoal municipal.
- 19.- Acordar, previa comunicación ós distintos Concelleiros, a redistribución de efectivos en postos base pertencentes a distintas Áreas.
- 20.- A proposta e informe sobre autorización ou recoñecemento de incompatibilidades.

b) En materia de Patrimonio e Contratación:

- 1.- Presidir as Mesas de Contratación dos órganos de contratación do Concello (Xunta de Goberno Local e Concellerías de Área, no seu caso). No caso de ausencia ou enfermidade as Mesas mencionadas serán presididas polo Concelleiro Delegado da Área de Urbanismo e Medio Ambiente.
- 2.- A formalización e asinamento das escrituras e contratos de calquera natureza e, en xeral, dos documentos públicos ou administrativos nos que se concrete calquera negocio xurídico nos que interveña o Concello agás os convenios de colaboración.
- 3.- Realizar os estudos de viabilidade e conveniencia e propoñer, no seu caso, a constitución dunha Xunta Municipal de Contratación nos termos previstos na lexislación aplicable.
- 4.- Ordena-la publicación de anuncios nos procedementos de contratación.
- 5.- A asistencia a Comisións, reunións e demais actos que requiran o persoamento dun representante municipal en materia da súa competencia, en especial as comisións de seguimento, informativas e reunións de Comunidades de Propietarios nas que o Concello sexa propietario.
- 6.- Dirixir e xestionar o réxime, tráfico xurídico e defensa dos bens patrimoniais e demaniais tramitando calquera operación que dea lugar a altas ou baixas nos bens integrantes do mesmo, quedando facultado para recabar de calquera servizo municipal os datos necesarios para elo.
- 7.- Tramitar os expedientes relativos á adquisición e alleamento do Patrimonio municipal.
- 8.- Tramitar os expedientes de aproveitamento de calquera natureza dos bens de propiedade municipal, tanto de dominio público como patrimoniais, sen prexuízo das facultades atribuídas nesta materia a outros órganos municipais.
- 9.- Dirixir o Almacén Municipal.

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

11.- Tramitar os expedientes de responsabilidade patrimonial con motivo dos danos e perdas causados polo funcionamento normal ou anormal dos servizos públicos resolvendo aqueles que se tramiten polo procedemento abreviado.

12.- Impulsar a confección e actualización permanente do Inventario Municipal de Bens.

13.- En xeral, o control da administración, conservación e xestión do patrimonio municipal, a investigación de cantos bens e dereitos se presume que forman parte del, o seu deslinde, o seu amolloamento, a súa protección e reivindicación, así como a esixencia de responsabilidades cando proceda.

c) En materia de Réxime Interior:

1.- Dirixir e xestionar as dependencias de Rexistro Xeral, Arquivo, Estatística e Informática 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 padroal dos veciños incursos no suposto do art. 73 do RD 1690/1986, de 1 de xullo.
- e) Expedir as certificacións de empadramento e dos resúmenes numéricos do padrón.
- f) Dirixir a xestión do rúeiro municipal mantendo actualizada a nomenclatura e rotulación das vías públicas e a numeración dos edificios dando parte disto ós Rexistros da Propiedade e coordinando coa Xerencia Municipal de Urbanismo a elaboración da cartografía axeitada (Guías urbanas).
- g) Ordenar a revisión anual da relación de entidades e núcleos de poboación e a división en seccións do termo municipal.
- h) Manter a debida comunicación co Consello de Empadramento.

- i) Asistir ás reunións da Comisión Provincial da Vivenda e actualizar a xestión da lista de demandantes de vivendas sociais.
- l) Proporcionar ó Departamento de Estatística as axudas materiais e persoais que sexan necesarias nos distintos procesos e convocatorias electorais.

1.2. En relación cos Servizos Xerais efectuaranse as seguintes delegacións:

- a) Dirixir e xestionar o funcionamento do Rexistro Xeral, Arquivo e demais seccións ou unidades xerais.
- b) Ordenar e outorgar o visto e prace ás certificacións que poidan expedirse con referencia ós Libros de Rexistro, así como ás que se expidan en relación cos editos remitidos polos Rexistros da Propiedade para a súa inserción no Taboleiro.

2.- Controlar os consumos de electricidade, teléfono, auga, adoptando ou propoñendo a adopción de medidas que estime procedentes para maior economía no gasto.

3.- Ditar as ordes e instrucións que sexan precisas ós servizos municipais para a adopción de medidas de seguridade e reparación, mantemento e conservación, que requiran os edificios de propiedade municipal, en especial a Casa do Concello.

4.- Xestión dos servizos de subministracións ós edificios administrativos do Concello.

d) En materia de Economía e Facenda.

1.- Sinala-las directrices xerais da Área de Economía e Facenda.

2.- Forma-lo proxecto de Orzamento Xeral Municipal e remítilo á Xunta de Goberno Local para a súa aprobación, emenda ou devolución.

3.- Ordena-la incoación de expedientes de modificación de crédito orzamentarios e eleva-la proposta de resolución ó órgano competente.

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.- Formaliza-las operación de crédito, a curto e longo prazo, en calquera das súas modalidades, agás naquelas nas que esta Alcaldía-Presidencia actúe por si.

6.- Planifica-la execución orzamentaria e a actuación económica e financeira da Corporación, mediante a utilización, entre outros, dos instrumentos contemplados na Lei de Facendas Locais.

7.- Proceder ó recoñecemento e liquidación da obriga dos compromisos ou disposicións de gastos legalmente contraidos, sen prexuízo das facultades atribuídas nesta materia ós concelleiros delegados das distintas áreas ou outros órganos municipais, dando conta á Xunta de Goberno Local cando a contía supere os 60.000 euros.

8.- Rende-la Conta Xeral formada pola Intervención Xeral.

9.- Ordena-los pagamentos, indistintamente coa Alcaldía-Presidencia, a través da sinatura dos seguintes documentos:

- a) Mandamentos de pagamento referidos ó Orzamento Municipal e a operacións non orzamentarias e as relacións correspondentes os devanditos mandamentos.
- b) Ordes de pagamento mediante transferencias, cheques e demais instrumentos a través dos que se materializan os pagamentos dos mandamentos anteriormente mencionados.

10.- Adopta-las resolucións que se derivan dos documentos e expedientes xustificativos dos pagamentos e expedientes xustificativos dos pagamentos correspondentes a operacións non orzamentarias e autoriza-lo libramento de fondos "a xustificar" con cargo ó Orzamento Municipal.

11.- Propoñer os proxectos relativos á imposición, supresión e ordenación dos tributos municipais e dos prezos públicos.

12.- Propoñer os proxectos de Ordenanza Xeral de Xestión, Recadación e Inspección, das Ordenanzas Fiscais Reguladoras dos Tributos e Prezos Públicos, a súa modificación ou supresión.

13.- Dirixir, unha vez aprobadas, a aplicación das ordenanzas reguladoras dos distintos ingresos do Concello.

14.- Propoñer os convenios ou concertos a desenvolver para o pagamento dos dereitos a favor da facenda municipal.

15.- Recoñecer e liquida-los dereitos tributarios e os recursos procedentes dos prezos públicos; declara-la prescrición e impoñer sancións por infraccións tributarias ou incumprimento das ordenanzas dos prezos públicos, resolve-las 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 aproba-los expedientes de devolución de ingresos, todo iso sen prexuízo da competencia atribuída a outros órganos municipais.

16.- Recoñecer e declara-los beneficios fiscais, sen prexuízo da competencia atribuída a outros órganos municipais.

17.- Dispoñer, previo o cumprimento dos requisitos legais esixibles, a suspensión do procedemento recadatorio, o fraccionamento ou aprazamento dos pagamentos, a incautación ou liberación dos depósitos constituídos, a resultas das reclamacións promovidas, sen prexuízo da competencia atribuída a outros órganos municipais.

18.- Dirixir a xestión dos tributos, así como a xestión tributaria que a través da mesma se desenvolva.

19.- Propoñer ó órgano competente a interposición de reclamacións ou 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.

20.- Tramitar e aproba-los gastos derivados do cumprimento das resolucións ou fallos dos Tribunais con cargo ás partidas que lle correspondan, sen prexuízo da competencia atribuída nesta materia a outros órganos.

21.- Aproba-los modelos de aval bancario e a súa modificación.

22.- Subscribir convenios de colaboración coa Xerencia Territorial do Catastro, Axencia Tributaria, Dirección Xeral de Tráfico, Delegación de Facenda da Comunidade Autónoma e outras Administracións e Institucións, en orde a 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.

23.- 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 ó acceso destes a súa consulta.

24.- Dirixir a elaboración de cantos estudos se estimen necesarios, no ámbito económico, referidos ó Concello de Vigo (PIB do municipio, series estatísticas,etc.)

25.- Planificar e coordina-la actuación económica-financeira dos Organismos Autónomos e Empresas Municipais, coa colaboración dos seus órganos de xerencia.

26.- Autoriza-las peticións de fondos dos Organismos Autónomos para a realización dos pagamentos que se derivan da execución dos seus presupostos.

27.- Autorización de subscrición de acordos ou convenios nos procesos concursales, agás naqueles supostos en que sexa competencia do Pleno da Corporación.

28.- A superior dirección dos Servizos de Recadación e Tesourería municipal, sen prexuízo das funcións que legalmente correspondan ó seu titular e a proposta do mesmo.

29.- Aproba-la declaración de falidos proposta pola Tesourería Municipal, previa información á Xunta de Goberno Local.

30.- Resolución das peticións de pagamentos de xuros de mora.

31.- Decreta-la incautación de cantidades, con motivo de providencias xudiciais ou administrativas de embargo.

32.- Aprobación dos expedientes de créditos incobrables, a proposta da Tesourería Municipal.

33.- Declara-la prescrición de débedas de dereito público.

34.- Formulación e resolución de tercerías, previo informe dos servizos xurídicos, e a proposta do Tesoureiro Municipal.

35.- Conceder e denegar fraccionamentos e aprazamentos de pago a proposta do Tesoureiro Municipal.

36.- 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.

37.- 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.

38.- Ditar acordos de derivación de responsabilidade.

39.- Resolve-los 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 ó interesado na obriga de ingresar-la 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.

V.- AREA DE ASUNTOS SOCIAIS. Corresponderanlle as atribucións en materia de cultura; festas e animación sociocultural; educación; benestar social; sanidade e normalización lingüística.

a) En materia de cultura

1.- Establece-las directrices xerais da Área, 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.- Exerce-las competencias municipais en relación coa dirección, de acordo coas normas específicas que regulan cada un deles, dos equipamentos culturais do Concello, como Casa das Artes, Sala dos Peiraos, Biblioteca Central, Casa Galega da Cultura e Verbum-Casa das Palabras, agás no que as normas específicas de cada un atribúan as competencias á Alcaldía-Presidencia u outro órgano municipal.

3.- Centraliza-lo 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 xestiona-las accións precisas para garantir a conservación, mantemento, reparacións, vixilancia, limpeza, e subministracións das dependencias adscritas á área.

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 e a súa sinatura.

8.- Sinatura de convenios de colaboración con entidades para programación complementaria da Concellería de Cultura e de contratos para a prestación de servizos de actuación artística.

9.- O fomento de toda clase de actividades que promovan a creatividade artística, así como a programación de exposicións e outras expresións plásticas.

10.- O fomento da creación literaria e a promoción do hábito da lectura.

11.- O fomento, a promoción e axuda de entidades, institucións e asociacións artísticas e culturais.

12.- A promoción, difusión e extensión da cultura en calquera das súas manifestacións.

13.- Elevar ó Concello-Pleno, en colaboración cos servizos de Cartografía e Estatística, a denominación das vías públicas, prazas e parques municipais.

14.- Elevar ó Concello-Pleno, previos os trámites regulamentarios correspondentes, a concesión de medallas, honores e distincións.

b) En materia de festas e animación sociocultural

1.- Programar e xestiona-la celebración de actividades festivas e de animación sociocultural, de lecer e de tempo libre e promover todo tipo de programas, plans, actividades e servizos que contribúan á animación sociocultural e socio-educativa dos cidadáns.

2.- Por delegación específica asinar os informe-proposta e contratos correspondentes ós espectáculos e actividades do programa Festas do Cristo da Victoria, nos termos que acorde a Xunta de Goberno Local.

3.- Sinatura da conta de habilitación “Festas e Animación Sociocultural”, utilizada para os pagamentos derivados dos contratos de actividade e espectáculos organizadas pola Concellería de Festas.

4.- Xestión da Escola Municipal de Danza: programa de ensino, xestión da matrícula da escola e alumnado, actividades complementarias, etc.

5.- Promove-la creación de institucións de animación sociocultural.

6.- Manter contacto permanente cos órganos da Administración autonómica, estatal ou europea, así como con outras entidade públicas ou privadas que desenvolvan actividades e programas relacionados coas competencias delegadas en materia de festas e animación sociocultural

c) En materia de educación

1.- Elevar, a través do Consello Escolar Municipal, as propostas que considere oportunas para un mellor funcionamento 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, reparación, vixilancia, limpeza, abastecemento de auga, saneamento, luz e calefacción dos 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 conxestionando en colaboración cos Servizos de Patrimonio e Urbanismo a posta a disposición ou cesión de terreos para as novas construcións educativas que acorde o Concello.

5.- Impulsar a realización de actividades extra-escolares 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 tódolos 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 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.- 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.

d) En materia de benestar social

1.- Planificación e programación dos Servizos Sociais determinando as prioridades no seu desenvolvemento.

2.- Detección e estudio das necesidades sociais.

3.- Coordina tódalas actuacións que en materia de Servizos Sociais se xestionen no Concello ditando instrucións para regula-la súa actividade.

4.- Procurar garantir a prestación de Servizos Sociais a aqueles sectores da poboación en situacións de desprotección social e marxinación a través de medidas adecuadas á problemática da cada colectivo levando a cabo cantas actuacións sexan precisas.

5.- Promover e impulsar cantas actividades sexan necesarias para contribuír a propicia-lo desenvolvemento dunha maior participación e colaboración da sociedade ante problemas de marxinación e desprotección social.

6.- Manter contacto permanente cos órganos das restantes Administracións Públicas para desenvolver e exercer funcións relacionadas cos Servizos Sociais e o Benestar Social.

7.- Formular a programación e xestión dos plans de formación específica do persoal de Servizos Sociais.

8.- Aprobar gastos que non excedan de 6.000€ para a atención de persoas físicas ou núcleos familiares en situación de necesidade social, con cargo ás partidas orzamentarias que a súa xestión lle corresponda, sen prexuízo das facultades atribuídas en materia de axudas e subvencións a outros órganos municipais.

9.- Resolver as solicitudes de prestación do servizo de tele-asistencia e axuda no fogar e as solicitudes de prestacións individuais para prevención, asistencia e promoción social dando conta diso á Xunta de Goberno Local.

10.- Iniciación de expedientes de solicitude de subvencións ou axudas a outras Administracións Públicas.

11.- Dirixir a xestión e mantemento da base de datos dos usuarios da área e dispoñer de cantas medidas de carácter organizativo e tecnolóxico sexan precisas para a súa correcta alimentación polas unidades desconcentradas.

12.- Prever plans municipais de actuación, ó obxecto de adaptar as vías públicas, parques e xardíns á Lei de Accesibilidade, concertando co Concelleiro delegado da Área de Economía e Facenda a porcentaxe do orzamento destinada a estes fins.

13.- Adaptar, en coordinación coa Concellería de Área de Mobilidade e Seguridade, as medidas axeitadas para facilitar o estacionamento de vehículos automóbiles pertencentes a minusválidos con problemas graves de mobilidade.

14.-Dirixir e xestionar o Centro de Drogodependencias (CEDRO).

15.-Ostenta-la Presidencia do Consello Sectorial de Benestar Social.

e) 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.- Establece-las liñas xerais de actuación no ámbito da hixiene e saúde pública, o consumo, a salubridade pública e a ordenación alimentaria.

3.- Coordinar coa Área de Persoal tódalas cuestións relativas á saúde laboral do persoal ó servizo da Administración Municipal.

4.- Coordinar coa Administración Autonómica a inspección hixiénica e de consumo de todo tipo de produtos alimenticios que se ofrezan ó consumidor nos establecementos comerciais e especialmente nos mercados municipais de abastos.

5.- 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, hoteis e centros residenciais, escolas, campamentos turísticos e áreas de actividade físico-deportivas e de lecer.

6.- Colaborar coa Administración Autonómica nas campañas de vacinación escolar.

7.- Fomenta-la 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 ós 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 ós cidadáns para lles subministrar información sobre temas relativos á saúde.

11.- Dirixir, impulsar e procurar a mellora dos medios do Laboratorio Municipal, sen prexuízo das funcións propias do Técnico Superior responsable.

12.- Inspecciona-los aspectos sanitarios vinculados ás actividades relacionadas cos servizos funerarios e cemiterios no ámbito da competencia municipal.

13.- Instruír e resolve-los expedientes sobre transmisión de panteóns, nichos, cinceiros.

14.- Instrución e resolución dos expedientes de solicitude de autorización para o exercicio da actividade funeraria dentro do termo municipal de Vigo, agás as que se refiren ó exercicio de dita actividade con establecemento.

f) En materia de normalización lingüística

1.- Acada-los seguintes obxectivos:

- Conseguir a normalidade lingüística.
- Garantir os dereitos lingüísticos das e dos cidadás.
- Recuperación do patrimonio inmaterial galego.

2.- Planifica-las actuacións dinamizadoras e determina-los criterios de política lingüística que asumirá o Concello partindo sempre do marco lexislativo existente e de realidade sociolingüística.

3.- Xestionar e dirixir campañas de dinamización lingüística nos sectores socioeconómico, socio-educativo, socio-laboral, sociocultural, nos ámbitos das novas tecnoloxías da información; e especialmente aquelas dirixidas á mocidade e á poboación infantil.

4.- Xestionar e dirixir de actividades tendentes a facilitar o coñecemento da lexislación lingüística: dereitos e deberes, galeguización de nomes e apelidos...

5.- Xestionar e dirixir 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, cartaces e outros soportes de difusión terminolóxica.

6.- Xestionar e dirixir as publicacións do Servizo de Normalización Lingüística (SNL), entre elas do Boletín Lingua Viva.

7.- Xestionar e dirixir as actuacións publicitarias tendentes a dar a coñecer o SNL, o seu traballo e ofertar a súa colaboración. Garantir a presenza do SNL nos foros de debate, simposios, seminarios ou congresos que teñan como eixo a

dinamización das linguas minorizadas e/ou minoritarias en situacións de anormalidade lingüística.

8.- Actuar como interlocutor diante/con outras administracións, institucións, asociacións... acadando convenios e acordos para desenvolver actuacións normalizadoras no ámbito municipal vigués.

9.- Impulsa-la xestión cara a realización de encontros, intercambios e outras actividades que permitan o achegamento entre concellos, cidadáns (en particular mozas e mozos) e centros de ensino do ámbito lusófono, en especial da eurorrexión Galicia-Norte de Portugal e do Eixo Atlántico.

10.- Actuar como interlocutor coa sociedade viguesa, coas asociacións, institucións, e con outras administracións para consensuar todas estas actuacións no marco da Comisión Cidadá de Normalización Lingüística.

11.- Desenvolver estes mesmos labores no ámbito interno da administración a través da Comisión Interdepartamental de Normalización Lingüística.

12.- Impulsa-la elaboración dun Plan de Normalización Lingüística como marco da política e planificación lingüística do Concello de Vigo

VI.- AREA DE MOBILIDADE E SEGURIDADE. Corresponderanlle as atribucións de tráfico, transporte e seguridade.

a) En materia de tráfico e transporte

1.- Dirixir e establece-las directrices xerais da Circulación e do Transporte.

2.- Ordenar e regula-lo uso e utilización normal das vías públicas para a maior compatibilidade entre vehículos e peóns.

3.- Realizar estudos e análises en orde a definir los criterios de equilibrio entre o tráfico rodado e peonil mantendo a debida coordinación coa Concellería Delegada de Servizos Xerais.

4.- Ditar as disposicións que esixa o mellor funcionamento dos servizos de auto-taxi.

5.- Dita as normas reguladoras de circulación, sinalización e estacionamento e transporte de viaxeiros e mercadorías.

6.- Dirixir e regula-las actuacións de ordenación de tráfico a realizar polos efectivos da Policía Municipal asignados.

7.- Control, xestión e resolución en tódalas 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.

8.- 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 control do tráfico), segundo a lexislación xeral e ós pregos das súas respectivas concesións.

b) En materia de seguridade

1.- Dirixir, organizar e coordinar cos respectivos xefes os servizos de Policía Municipal e Bombeiros desempeñando as xefaturas inmediatas de todo o persoal adscrito ós mesmos.

2.- Expedir, controlar e retirar as tarxetas das armas mencionadas no art. 105 do Regulamento de Armas, aprobado por RD 137/1993, de 29 de xaneiro, así como exerce-la función sancionadora atribuída á Alcaldía no devandito Regulamento.

3.- Exerce-las atribucións conferidas á Alcaldía polo Regulamento Xeral de Policía de Espectáculos Públicos e Actividades Recreativas, aprobado por RD. 2816/1982, de 27 de agosto, excepto de aquelas que polas súas propias características técnicas sexan competencia doutros servizos.

4.- Exerce-las atribucións conferidas a esta Alcaldía pola Lei Orgánica 1/1992, de 24 de febreiro, sobre Protección da Seguridade Cidadá, nos supostos contemplados no artigo 26 apartados g), h), i) e j); así como a de impoñer sancións que para cada suposto prevé a propia Lei Orgánica.

5.- Exerce-las atribucións conferidas ó Concello pola Lei 2/1985, de 21 de xaneiro, sobre Protección Civil e demais disposicións reguladoras da materia, agás aquelas que polas súas propias características técnicas sexan competencia doutros servizos municipais.

6.- Elaborar os correspondentes plans municipais de Protección Civil para a súa aprobación polo órgano competente, fixando, así mesmo, as liñas de actuación preventivas e realizar probas ou simulacros de prevención de riscos e calamidades públicas.

7.- Organizar e dirixir o Corpo de Bombeiros propoñendo e executando os plans de prevención, así como os de funcionamento e adquisición de material, mellora e actualización do mesmo.

Terceiro.- Así mesmo, os Concelleiros Delegados de cada Área ostentarán pola miña delegación, ademais das atribucións delegadas no apartado anterior, as seguintes:

1.- A dirección, xestión, organización, planificación e coordinación da actuación na área a fin de acadar os obxectivos previstos.

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.- Solicitar en tempo e prazo, os informes ou ditames que se estimen precisos para a adecuada resolución do expediente.

7.- Acadar a inadmisibilidade e arquivo de actuacións nas solicitudes ou denuncias nos supostos previstos na lexislación vixente.

8.- Elevar á Alcaldía, á Xunta de Goberno Local ou á Comisión Informativa 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.

Cando pola súa materia ou asunto afecte a dúas ou máis áreas, corresponderá o exercicio da atribución citada ó Primeiro Tenente de Alcalde.

9.- Decretar o arquivo dos expedientes que se refiran a materias propias da competencia da área e aparezan ultimados en todos os seus trámites.

10.- A resolución dos recursos de reposición que poidan interpoñerse contra acordos adoptados no exercicio das atribucións delegadas.

11.- Propoñer ó Concelleiro Delegado da Área de Economía 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 orzamento de gastos do Concello.

12.- Propoñer ó Concelleiro Delegado da Área de Economía e Facenda a incoación de expedientes de modificación orzamentaria cando haxa de se 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.

13.- Propoñer ó 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, 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.

14.- Propoñer á Xunta de Goberno Local a aprobación das bases específicas reguladoras para a concesión de calquera tipo de subvención ou axuda municipal destinada ó fomento de actividades de utilidade pública ou interese social, así como a proposta de resolución dos expedientes incoados.

15.- 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.

16.- Propoñer ó 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.

17.- Propoñer ó 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.

18.- Coordinar a actuación dos servizos adscritos á súa área ditando respecto dos mesmos as resolucións que afecten a terceiros.

Cuarto.- 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 deses ámbitos.

Quinto.- As presentes delegacións fanse sen prexuízo das especiais que se poidan acordar en calquera Concelleiro 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.

Sexto.- Deixar sen efecto calquera Resolución anterior que teña sido ditada sobre delegacións de atribucións en Concelleiros.

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

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

Noveno.- O réxime xurídico da presente delegación será o previsto con carácter xeral nos artigos 115 a 118 do RD 2568/1986, agás no relativo ós recursos de reposición que poidan interpoñerse contra os acordos adoptados que serán resolto polos propios Concelleiros de Area.

Décimo.- 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.

Undécimo.- Notificar a presente Resolución a todos os Concelleiros afectados.

Décimo segundo.- Comunicar a presente Resolución ós xefes dos diferentes Servizos Municipais para o seu coñecemento e efectos.

Décimo terceiro.-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.

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

De todo o anterior a Alcaldía-presidencia da conta ó Pleno da Corporación quedando este enterado.

6.- (6).- DAR CONTA DE DECRETO DA ALCALDÍA DE DATA 02.01.04 DE NOMEAMENTO DE TENENTES DE ALCALDE.

ANTECEDENTES.- Con data 2 de xaneiro de 2004, a Alcaldía-Presidencia ditou a seguinte Resolución:

“De conformidade có disposto no novo artigo 125 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, a designación dos Tenentes de Alcalde é competencia desta Alcaldía que a realizará de entre os membros da Xunta de Goberno Local.

En uso das atribucións mencionadas resolvo:

Primeiro.- Nomear Tenentes de Alcalde do Concello de Vigo, ós Concelleiros membros da Xunta de Goberno Local que a continuación se relacionan, os cales, e pola orde establecida, substituirán a esta Alcaldía nos casos de vacante, ausencia, enfermidade ou impedimento, exercendo as atribucións que a lexislación vixente recoñece ao Alcalde.

- Primeiro Tenente de Alcalde: D. José Manuel Figueroa Vila
- Segundo Tenente de Alcalde: D^a Lucía Molares Pérez
- Terceiro Tenente de Alcalde: D. José Manuel Iglesias Carrera

Segundo.- Os Tenentes de Alcalde mencionados terán o tratamento de Ilustrísima.

Terceiro.- .Nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento as funcións da Alcaldía non poderán ser asumidas por quen corresponda sen expresa delegación.

Cuarto.- Non obstante o anterior, cando esta Alcaldía se ausente do termo municipal por máis de vintecatro horas sen conferir delegación, será substituída polo Primeiro Tenente de Alcalde e, no seu defecto, polos seguintes na orde establecida, debendo dar conta desa circunstancia ó resto da Corporación e, en particular ós Voceiros dos distintos grupos políticos municipais.

Quinto.- Notificar esta Resolución ós Tenentes de Alcalde, facéndolles constar que terán que manter informada a esta Alcaldía do exercicio das súas atribucións como Alcalde Accidental non podendo, no citado exercicio, modifica-las delegacións efectuadas por esta Alcaldía, nin outorgar outras novas.

Sexto.- Dar conta ó Pleno do Concello desta Resolución na primeira sesión que realice.

Sétimo.- A presente Resolución entrará en vigor o día seguinte da súa sinatura sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Oitavo.- Notifica-la presente Resolución ós Xefes dos diferentes Servizos Municipais para o seu coñecemento e efectos.”

De todo o anterior a Alcaldía Presidencia da conta ó Pleno da Corporación Municipal quedando este enterado.

7.- (7).- DAR CONTA DE DECRETO DA ALCALDÍA DE DATA 02.01.04
SOBRE FUNCÍONS DE INTERVENCIÓN E TESOURERÍA.

ANTECEDENTES.- Con data 2 de xaneiro de 2004, a Sra. Alcaldesa ditou a seguinte Resolución:

“A Disposición Transitoria Quinta da Lei 57/2003, do 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, sinala que nos Concellos ós que lles é de aplicación o novo Título X da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, o Interventor do Concello pasará a desenvolver o posto de Interventor Xeral Municipal ó que corresponderán as funcións de control e fiscalización interna da xestión económico-financeira e orzamentaria (art. 136.1.LBRL).

A mesma Disposición Transitoria advirte que o Tesoureiro do Concello pasará a desenvolver o posto do titular do órgano que teña encomendadas as funcións de Tesourería.

Por outra banda o novo art. 134 da LBRL sinala que as funcións de orzamentación, contabilidade, tesourería e recadación serán exercidas polo órgano ou órganos de xestión económico-financeira e orzamentaria que se determinen no Regulamento Orgánico Municipal.

Sen prexuízo do que no seu día sinala o devandito Regulamento e mentres non se proceda ó nomeamento do titular ou titulares do órgano ou órganos que desenvolvan as funcións anteditas, esta Alcaldía, RESOLVE:

Primeiro.- Que pola Interventora Xeral Municipal se desenvolvan as funcións de orzamentación cos cometidos mínimos que se indican nos apartados g), h) e i) do art. 4 do RD 1174/1987, do 18 de setembro, e as funcións de contabilidade que se sinalan no art. 6.1 da mesma norma.

Segundo.- Que polo Tesoureiro Municipal, titular do órgano que ten encomendadas as funcións de Tesourería, se continúen desenvolvendo as funcións de recadación cos contidos que se sinalan no art. 5.3 do mesmo Real Decreto 1174/1987, do 18 de setembro.

Terceiro.- Comunicar esta Resolución ós funcionarios afectados e ós Xefes dos diferentes Servizos Municipais para o seu coñecemento e efectos.

Cuarto.- A presente Resolución entrará en vigor o día da súa sinatura sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Quinto.- Da presente Resolución darase conta de forma individualizada ó Pleno do Concello e a Xunta de Goberno Local na próxima sesión destes órganos.”

De todo o anterior a Alcaldía-presidencia da conta ó Pleno da Corporación quedando este enterado.

- 8.- (8).- DAR CONTA DE DECRETO DA ALCALDÍA DE DATA 02.01.04 SOBRE FUNCÍONS DE ASESORAMENTO XURÍDICO INTERNO ÓS ACTUAIS ÓRGANOS MUNICIPAIS.

ANTECEDENTES.- Por Decreto de data 2 de xaneiro de 2004, a Alcaldía-Presidencia ditou a seguinte Resolución:

“A Disposición Transitoria Quinta da Lei 57/2003, do 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local sinala que nos municipios en donde é de aplicación o novo Título X da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL), o Secretario do Concello pasará a desempeña-lo posto de Secretario Xeral do Pleno, así mesmo o novo art. 129.1 da LBRL sinala que, sen prexuízo das funcións que corresponden ó Secretario citado, existirá un órgano administrativo responsable da asistencia xurídica ó Alcalde, á Xunta de Goberno Local e ós órganos directivos comprensiva do asesoramento xurídico e da representación e defensa en xuízo do Concello.

Sen prexuízo do nomeamento que do titular dese órgano acorde a Xunta de Goberno Local e mentres non se proceda a ditar dita resolución esta Alcaldía RESOLVE:

Primeiro.- Que as funcións de asesoramento xurídico interno ós actuais órganos municipais, as funcións de asesoramento que a vixente lexislación sobre contratos asigna ós Secretarios dos Concellos e calquera outra función xurídica asesora que as lexislacións sectoriais encomenden a tales funcionarios se desempeñaran durante o período transitorio mencionado polo Secretario Xeral do Pleno. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade as funcións citadas e as que se mencionan no artigo 122.5 da LBRL serán desempeñadas, por substitución, polo titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local.

Segundo.- Que a representación e defensa en xuízo, agás designación especial, realizárase polos letrados do actual departamento de Asesoría Xurídica.

Terceiro.- Comunicar esta Resolución ó funcionario afectado e ós xefes dos diferentes Servizos Municipais para o seu coñecemento e efectos.

Cuarto.- A presente Resolución entrará en vigor o día da súa sinatura sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Quinto.- Da presente Resolución darase conta de forma individualizada ó Pleno do Concello e a Xunta de Goberno Local na próxima sesión destes órganos.”

Do anterior a Alcaldía-Presidencia da conta ó Pleno da Corporación quedando este enterado.

9.- (9).- DAR CONTA DE ESCRITOS DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS PROPOÑENDO ÓS SEUS REPRESENTANTES NAS COMISIÓNS INFORMATIVAS.

ANTECEDENTES.- Os voceiros dos diferentes grupos políticos municipais presentan escritos nomeando ós membros dos respectivos grupos que formarán parte das diferentes comisións informativas.

GRUPO MUNICIPAL DO PARTIDO POPULAR

Comisión Informativa de Medio Ambiente e Patrimonio Histórico:

TITULARES: D. José Manuel Figueroa Vila
D^a Lucía Molares Pérez
D. Javier Guerra Fernández
D. José Manuel Iglesias Carrera

SUPLENTEs: D. Ignacio López-Chaves Castro
D. Antonio Coello Bufill
D. Carlos Comesaña Abalde
D^a M^a Soledad Polo Lima

Comisión Informativa de Promoción Económica e Desenvolvemento Local:

TITULARES: D. Javier Guerra Fernández
D^a Lucía Molares Pérez
D. Ignacio López-Chaves Castro
D. Antonio Coello Bufill

SUPLENTEs: D. José Manuel Iglesias Carrera
D. Carlos Comesaña Abalde
D^a M^a Soledad Polo Lima
D. José Manuel Couto Pérez

Comisión Informativa de Servizos Xerais:

TITULARES: D. José Manuel Figueroa Vila
D. José Manuel Iglesias Carrera
D. Carlos Comesaña Abalde
D. Antonio Coello Bufill

SUPLENTES: D^a Lucía Molares Pérez
D. José Manuel Couto Pérez
D. Ignacio López-Chaves Castro
D^a M^a Soledad Polo Lima

Comisión Informativa de Xestión Municipal:

TITULARES: D. José Manuel Figueroa Vila
D. Javier Guerra Fernández
D^a Lucía Molares Pérez
D. Ignacio López-Chaves Castro

SUPLENTES: D. José Manuel Iglesias Carrera
D^a M^a Soledad Polo Lima
D. Carlos Comesaña Abalde
D. Antonio Coello Bufill

Comisión Informativa de Asuntos Sociais:

TITULARES: D. Ignacio López-Chaves Castro
D^a Lucía Molares Pérez
D^a M^a Soledad Polo Lima
D. Antonio Coello Bufill

SUPLENTES: D. José Manuel Couto Pérez
D. José Manuel Iglesias Carrera
D. Carlos Comesaña Abalde
D. Javier Guerra Fernández

Comisión Informativa de Mobilidade e Seguridade:

TITULARES: D. Antonio Coello Bufill
D. Carlos Comesaña Abalde
D. José Manuel Iglesias Carrera
D. José Manuel Couto Pérez

SUPLENTES: D. Ignacio López-Chaves Castro
D^a Lucía Molares Pérez
D^a M^a Soledad Polo Lima
D. Javier Guerra Fernández

Comisión Informativa de Control da Contratación:

TITULARES: D. Javier Guerra Fernández

D. Ignacio López-Chaves Castro
D^a Lucía Molares Pérez
D. José Manuel Couto Pérez

SUPLENTE: D. José Manuel Iglesias Carrera
D^a M^a Soledad Polo Lima
D. Antonio Coello Bufill
D. Carlos Comesaña Abalde

GRUPO MUNICIPAL DO PSdeG-PSOE:

Comisión Informativa de Medio Ambiente e Patrimonio Histórico:

TITULARES: D. Xosé Carlos Arias Moreira
D^a M^a Xosé Porteiro García
D. Mauricio Ruiz Cenicerros

SUPLENTE: D^a Belén Sío Lourido

Comisión Informativa de Promoción Económica e Desenvolvemento Local:

TITULARES: D. Miguel Barros Puente
D^a Belén Sío Lourido
D^a M^a Xosé Porteiro García

SUPLENTE: D. Mauricio Ruiz Cenicerros

Comisión Informativa de Servizos Xerais:

TITULARES: D^a M^a Luisa Graña Barcia
D. Miguel Barros Puente
D. Ventura Pérez Mariño

SUPLENTE: D. Mauricio Ruiz Cenicerros

Comisión Informativa de Xestión Municipal:

TITULARES: D^a M^a Luisa Braña Barcia
D. Miguel Barros Puente
D. Ventura Pérez Mariño

SUPLENTE: D^a M^a Xosé Porteiro García

Comisión Informativa de Asuntos Sociais:

TITULARES: D^a Belén Sío Lourido
D^a M^a Xosé Porteiro García
D. Xulio Calviño Rodríguez

SUPLENTE: D. Mauricio Ruiz Ceniceros

Comisión Informativa de Mobilidade e Seguridade

TITULARES: D. Xulio Calviño Rodríguez
D^a Belén Sío Lourido
D. Mauricio Ruiz Ceniceros

SUPLENTE: D^a M^a Xosé Porteiro García

Comisión Informativa de Control da Contratación:

TITULARES: D. Xulio Calviño Rodríguez
D. Xosé Carlos Arias Moreira
D. Mauricio Ruiz Ceniceros

SUPLENTE: D^a Belén Sío Lourido

GRUPO MUNICIPAL DO BNG

Comisión Informativa de Medio Ambiente e Patrimonio Histórico

TITULARES: D. Xabier Toba Girón
D. Amador Fernández Fernández
D^a María Méndez Piñeiro

SUPLENTE: D. Santiago Domínguez Olveira
D^a Olaia Fernández Davila
D^a Margarida Martíns Vilanova

Comisión Informativa de Promoción Económica e Desenvolvemento Local:

TITULARES: D^a Olaia Fernández Davila
D. Santiago Domínguez Olveira
D. María Méndez Piñeiro

SUPLENTE: D. Xabier Toba Girón
D^a Margarida Martíns Vilanova
D. Amador Fernández Fernández

Comisión Informativa de Servizos Xerais:

TITULARES: D. Amador Fernández Fernández
D^a María Méndez Piñeiro
D. Xabier Toba Girón

SUPLENTE: D^a Olaia Fernández Davila
D. Santiago Domínguez Olveira
D^a Margarida Martíns Vilanova

Comisión Informativa de Xestión Municipal:

TITULARES: D. Xabier Toba Girón
D^a María Méndez Piñeiro
D^a Margarida Martíns Vilanova

SUPLENTE: D. Santiago Domínguez Olveira
D^a Olaia Fernández Davila
D. Amador Fernández Fernández

Comisión Informativa de Asuntos Sociais:

TITULARES: D^a Olaia Fernández Davila
D^a María Méndez Piñeiro
D^a Margarida Martíns Vilanova

SUPLENTE: D. Santiago Domínguez Olveira
D. Xabier Toba Girón
D. Amador Fernández Fernández

Comisión Informativa de Mobilidade e Seguridade:

TITULARES: D. Santiago Domínguez Olveira
D^a Olaia Fernández Davila
D^a Margarida Martíns Vilanova

SUPLENTE: D^a María Méndez Piñeiro
D. Amador Fernández Fernández
D. Xabier Toba Girón

GRUPO MUNICIPAL DE DPG

Comisión Informativa de Medio Ambiente e Patrimonio Histórico:

TITULAR: D. Manoel Soto Ferreiro
SUPLENTE: D. Xulio Alonso Vázquez

Comisión Informativa de Promoción Económica e Desenvolvemento Local:

TITULAR: D. Manoel Soto Ferreiro
SUPLENTE: D. Xulio Alonso Vázquez

Comisión Informativa de Servizos Xerais:

TITULAR: D. Xulio Alonso Vázquez
SUPLENTE: D. Manoel Soto Ferreiro

Comisión Informativa de Xestión Municipal:

TITULAR: D. Manoel Soto Ferreiro
SUPLENTE: D. Xulio Alonso Vázquez

Comisión Informativa de Asuntos Sociais:

TITULAR: D. Manoel Soto Ferreiro
SUPLENTE: D. Xulio Alonso Vázquez

Comisión Informativa de Mobilidade e Seguridade:

TITULAR: D. Xulio Alonso Vázquez
SUPLENTE: D. Manoel Soto Ferreiro

Comisión Informativa de Control da Contratación:

TITULAR: D. Xulio Alonso Vázquez
SUPLENTE: D. Manoel Soto Ferreiro

De todo o anterior a Alcaldesa-Presidenta da conta ó Pleno da Corporación Municipal quedando este enterado.

10.- (10).- DAR CONTA DE DECRETO DA ALCALDÍA DE DATA 14.01.04 SOBRE NOMEAMENTOS DE PRESIDENTES DAS COMISIÓNS INFORMATIVAS.

ANTECEDENTES.- Con data 14 de xaneiro de 2004, a Alcaldesa-Presidenta ditou a seguinte Resolución:

“O Concello Pleno na súa sesión de data 29 de decembro adoptou acordo de creación e composición das Comisións Informativas Permanentes.

Constituídas no día de hoxe tales órganos complementarios, en uso da facultade prevista no art. 125.a) do RD 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, e trala correspondente elección efectuada no seu seo, propuxeron a esta Alcaldía a delegación da Presidencia efectiva e da Vicepresidencia dos ditos órganos en distintos membros da Corporación:

En virtude do exposto, de conformidade coas propostas efectuadas e no uso das facultades que teño legalmente conferidas resolvo:

Primeiro.- Nomear Presidentes-Delegados e Vicepresidentes das Comisións Informativas que se citan ós seguintes Concelleiros:

- COMISIÓN INFORMATIVA DE MEDIO AMBIENTE E PATRIMONIO HISTÓRICO: Presidente: D. José Manuel Figueroa Vila; Vicepresidente: D^a Lucía Molares Pérez.
- COMISIÓN INFORMATIVA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E DESENVOLVEMENTO LOCAL: Presidente: D^a Lucía Molares Pérez; Vicepresidente: Ignacio López-Chaves Castro.
- COMISIÓN INFORMATIVA DE SERVIZOS XERAIS: Presidente: D. José Manuel Iglesias Carrera; Vicepresidente: D. Antonio Coello Bufill.
- COMISIÓN INFORMATIVA DE XESTIÓN MUNICIPAL: Presidente: D^a M^a Luisa Graña Barcia; Vicepresidente: D. Miguel Barros Puente.
- COMISIÓN INFORMATIVA DE ASUNTOS SOCIAIS: Presidente D^a Olaia Fernández Davila; Vicepresidente: D^a M^a José Méndez Piñeiro.
- COMISIÓN INFORMATIVA DE MOBILIDADE E SEGURIDADE: Presidente: D. Antonio Coello Bufill; Vicepresidente: D. Carlos Comesaña Abalde.

Segundo.- A delegación que se efectúa terá efectos dende o día seguinte á data na que se notifique esta Resolución e será de carácter indefinido sen prexuízo da potestade desta Alcaldía de presidir as sesións que poidan convocarse na súa condición de Presidente nato de todas elas.

Terceiro.- Dar conta da presente Resolución ó Pleno do Concello na primeira sesión que este órgano realice.

Cuarto.- Proceder á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Quinto.- Comunica-la Resolución ós distintos Secretarios Delegados das Comisións para o seu coñecemento e efectos.”

INTERVENCIÓN DO SR. FIGUEROA VILA: Hai que facer unha matización neste punto porque queda unha comisión que xa está constituída, a de Control da Contratación, que a presidencia vai corresponder a D. Xulio Alonso, de Democracia Progresista Viguesa, pero como a comisión xa está constituída o único que haberá que facer é cambiar ó presidente.

Do anterior a Alcaldía-Presidencia da conta ó Pleno da Corporación quedando este enterado.

11.- (11).- DAR CONTA DE DECRETO DA ALCALDÍA DE DATA
14.01.04 SOBRE NOMEAMENTOS DE SECRETARIOS DAS COMISIÓNS
INFORMATIVAS.

ANTECEDENTES.- Con data 14 de xaneiro de 2004, o Secretario Xeral do Pleno formula a seguinte proposta:

“O artigo 13.2 do RD 1174/1987, do 18 de setembro, sobre Réxime Xurídico de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional sinala:

“As funcións de fe pública e asesoramento legal preceptivo, recollidas nos arts. 2, 3 e concordantes deste Real Decreto, respecto de Xuntas, Órganos ou Entidades dependentes da Corporación distintas do Alcalde, Pleno ou Comisión de Goberno, poderán ser encomendados pola Corporación a funcionarios propios da mesma carentes de habilitación de carácter nacional, a proposta do titular da Secretaría e que actuarán como Delegados deste”.

De conformidade co precepto citado esta Secretaría Xeral do Pleno propón a esa Alcaldía que nas Comisións Informativas que se citan actúen como Delegados do Secretario para o exercicio das funcións de fé pública e asesoramento legal os seguintes funcionarios:

- COMISIÓN INFORMATIVA DE MEDIO AMBIENTE E PATRIMONIO HISTÓRICO: D^a. Margarita Parajó Calvo.
- COMISIÓN INFORMATIVA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E DESENVOLVEMENTO LOCAL: D. Ignacio Ojea Pérez.
- COMISIÓN INFORMATIVA DE SERVIZOS XERAIS: D. José Rodríguez García.
- COMISIÓN INFORMATIVA DE XESTIÓN MUNICIPAL: D. Alfonso Ramos Covelo.
- COMISIÓN INFORMATIVA DE ASUNTOS SOCIAIS: D. Henrique Gómez García.
- COMISIÓN INFORMATIVA DE MOBILIDADE E SEGURIDADE: D^a Carmen Pintado García.”

Coa mesma data do 14 de xaneiro, a Alcaldesa ditou a seguinte Resolución:

Primeiro.- Resolver de conformidade coa proposta presentada debéndose notificar a mesma ós funcionarios afectados.

Segundo.- Da presente Resolución darase conta ó Pleno na primeira sesión que este órgano realice.”

De todo o anterior a Alcaldía-Presidencia da conta ó Pleno da Corporación quedando este enterado.

12.- (12).- DAR CONTA DE ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE DATA 05.01.04 DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN CONCELLEIROS DELEGADOS.

ANTECEDENTES.- A Xunta de Goberno Local, na súa sesión do día 5 de xaneiro de 2004, adoptou o seguinte acordo:

“1.- PROPOSTA DA ALCALDÍA REFERENTE A DELEGACIÓNS DE ATRIBUCIÓNS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL NOS CONCELLEIROS-DELEGADOS DE ÁREA.

Con data 2 de xaneiro de 2004, a Alcaldesa do Concello de Vigo, fai a seguinte proposta:

“Tendo entrado en vigor o día 1 de xaneiro do presente ano a Lei 57/2003, do 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, que introduce un novo Título X na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e atribuíndo a norma citada determinadas funcións á Xunta de Goberno Local, procede, que co fin de axilizar expedientes e procedementos se delegue nos Concelleiros de Área as funcións que a continuación de indican:

Primeiro.- NO CONCELLEIRO DELEGADO DA ÁREA DE URBANISMO E MEDIO AMBIENTE:

a) En materia de Urbanismo

1.- O outorgamento de licencias de natureza urbanística.

b) En materia de Medio Ambiente

1.- O outorgamento das preceptivas licencias para a tenza de animais potencialmente perigosos, a inscrición no rexistro municipal, así como calquera outra atribución en relación coa tenza de animais potencialmente perigosos que sexa delegable.

2.- Adopta-las medidas precisas en caso de incumprimento dos contratos de xestión dos servizos públicos de RSU, de que os servizos non se presten de forma adecuada ou de que o seu funcionamento sexa mellorable propoñendo modificacións ou resolución de contratos, impondo penalidades establecidas nos pregos de condicións polos incumprimentos contractuais ou esixindo dos concesionarios canta información sexa precisa para coñece-lo funcionamento do servizo.

c) En materia de seguimento das empresas concesionarias de servizos públicos.

1.- Adopta-las medidas precisas en caso de incumplimento dos contratos de xestión de servizos públicos ou de que o seu funcionamento sexa mellorable, propoñendo modificacións ou resolución de contratos, impondo as penalidades establecidas nos pregos de condicións polos incumprimentos contractuais, ou esixindo dos concesionarios tanta información sexa precisa para coñece-lo funcionamento do servizo.

Segundo.- NO CONCELLEIRO DELEGADO DA AREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E DESENVOLVEMENTO LOCAL:

a) En materia de desenvolvemento local:

1.- 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.

Terceiro.- NO CONCELLEIRO DELEGADO DA AREA DE ServizoS XERAIS.

a) En materia de Vías e Obras

1.- Autoriza-las 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.

b) En materia de parques e xardíns

1.- Efectuar a supervisión e o seguimento do contrato administrativo de servizos que ten por obxecto o mantemento e conservación dos parques e xardíns municipais ditando ó efecto as ordes e instrucións que se estimen oportunas e propoñendo, no seu caso, ó órgano de contratación a apertura do procedemento sancionador ante posibles incumprimentos.

Cuarto.- NO CONCELLEIRO DELEGADO DA AREA DE XESTIÓN MUNICIPAL.

a) En materia de persoal.

1.- Desempeñar a Xefatura directa e inmediata do persoal municipal, agás a do corpo de Policía Municipal.

2.- Conceder os permisos e licencias 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 últimos supostos, á Xunta de Goberno Local.

3.- Recoñecemento do grao persoal e trienios dando conta disto, no primeiro suposto, á Xunta de Goberno Local.

b) En materia de patrimonio e contratación

1.- Resolución de expedientes de autorizacións de ocupación temporal do dominio público para as instalacións de circos e demais instalacións eventuais, portátiles ou desmontables e en xeral das pequenas diversións que se dean ó público como feiras e verbenas, ou barracas provisionais ou ó aire libre, carruseis e similares previa emisión, no seu caso, de informe do facultativo idóneo sobre as condicións de seguridade.

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

Quinto.- NO CONCELLEIRO DELEGADO DA ÁREA DE MOBILIDADE E SEGURIDADE.

a) En materia de tráfico e transporte.

1.- Concede-las autorizacións para a ocupación temporal da vía pública e de entrada de vehículos polo dominio público agás as que poidan corresponder ó Servizo de Patrimonio.

2.- Outorgar as autorizacións para o exercicio da venda ambulante, de acordo coa Ordenanza Municipal e as demais normas previstas na lexislación vixente na materia.

3.- Aprobar e autorizar, de conformidade co previsto nas ordenanzas as seguintes medidas:

- a) Reserva de estacionamento e paradas
- b) Reservas especiais para minusválidos
- c) Permisos de sinalización para pasos de carruaxes

4.- Iniciar, impulsar e resolver expedientes, mesmo sancionadores, en materia de transporte en xeral e especialmente en materia de auto-taxis, sen prexuízo do que dispoñan ou poidan dispoñer as Leis Sectoriais na materia.

Sexto.- Así mesmo tódolos Concelleiros Delegados das Áreas mencionadas na Resolución da Alcaldía do día de hoxe, exercerán por delegación desta Xunta de Goberno Local as seguintes atribucións:

1.- Impoñer as sancións previstas 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.- Tramitación e resolución dos expedientes de contratos menores nos termos previstos na lexislación vixente e nos termos previstos nas bases de execución do orzamento.

3.- Ditar resolucións e prestar a súa conformidade ás certificacións ou actas de recepción de obras, subministros, servizos ou asistencia técnicas relacionadas directamente coa xestión da súa área.

4.- Acordar a organización funcional das áreas incluíndo a redistribución de efectivos do persoal adscrito ós postos non singularizados da mesma seguindo criterios de eficacia e dando conta inmediata disto ó Concelleiro Delegado da Área de Persoal a través desta unidade.

5.- 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 disto ó Concelleiro da Área de Persoal a través desta Unidade.

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 ó Concelleiro delegado da área de Persoal.

7.- Propoñer o cadro de vacacións anuais do persoal da área e remitilo dentro dos prazos fixados á Unidade de Persoal para a súa aprobación pola Xunta de Goberno Local.

8.- Propoñer á Xunta de Goberno Local a realización de dilixencias informativas reservadas previas á incoación dos expedientes disciplinarios nos que se poida atopar incurso o persoal adscrito á súa Área.

Sétimo.- As facultades que poderán exercer os Concelleiros Delegados en relación coas atribucións obxecto de delegación serán as que correspondan ó órgano delegante reservándose, non obstante, esta Xunta de Goberno Local, conforme ó establecido no artigo 116 do RD 2568/1986, a facultade de avocar en calquera momento as atribucións sobre calquera asunto ou materia delegada.

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

Noveno.- O réxime xurídico da presente delegación será o previsto con carácter xeral nos artigos 115 a 118 do RD 2568/1986, agás no relativo ós recursos de reposición que poidan interpoñerse contra os acordos adoptados que serán resoltos polos propios Concelleiros de Área.

Décimo.- 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.

Undécimo.- Notificar a presente Resolución a tódolos Concelleiros afectados.

Décimo segundo.- Comunicar a presente Resolución ós xefes dos diferentes Servizos Municipais para o seu coñecemento e efectos.

Décimo terceiro.- A presente Resolución entrará en vigor no mesmo momento da súa sinatura sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Décimo cuarto.- Da presente Resolución darase conta de forma individualizada ó Pleno da Corporación ós efectos de que quede enterado da mesma."

A Xunta de Goberno Local acordou aprobar a anterior proposta da Alcaldía de data 2 de xaneiro de 2004."

Do anterior a Alcaldía Presidencia da conta ó Pleno da Corporación Municipal quedando este enterado.

13.- (13).- DAR CONTA DE ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE DATA 12.01.04 NOMEANDO MEMBROS DA MESA DE CONTRATACIÓN.

ANTECEDENTES.- A Xunta de Goberno Local, na súa sesión do día 12 de xaneiro de 2004, adoptou o seguinte acordo:

"4.-(12).- PROPOSTA DA ALCALDÍA PARA A CONSTITUCIÓN DA MESA DE CONTRATACIÓN.

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

Seguidamente dáse conta da proposta da Alcaldía de data 07.01.04, para a constitución da Mesa de Contratación, que di:

A Disposición Adicional novena do RD Lexislativo 2/2000, do 16 de xuño, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas no seu apartado 3 textualmente indica:

"A Mesa de Contratación (nas entidades locais) estará presidida polo Presidente da Corporación, ou membro desta en quen delegue, e formarán parte da mesma como vocais o Secretario, o Interventor e aqueles outros que se designen polo órgano de contratación entre funcionarios, persoal laboral e concelleiros, sen que o seu número en total sexa inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario da Corporación."

A Xunta de Goberno Local de conformidade co art. 127.1.f) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, actúa como único órgano de contratación municipal, procede, en consecuencia, que se adopte acordo no sentido de designar cales serán os membros que integrarán a Mesa de Contratación na súa condición de órgano colexiado propoñente e asesor das adxudicacións que acadará a Xunta de Goberno Local.

De conformidade coa normativa citada esta Alcaldía propón:

Primeiro.- Designar como membros non natos do órgano colexiado mencionado os seguintes Concelleiros:

- D. Lucía Emilia Molares Pérez
- D. Antonio Coello Bufill
- 0 D. Amador Fernández Fernández
- D^a Belén Sío Lourido

En casos de ausencia ou de enfermidade e, en xeral, cando concorra algunha causa xustificada, os membros mencionados poderán delegar as súas funcións noutros Concelleiros.

Poderá asistir ás reunións da Mesa de Contratación o Concelleiro D. Manoel Soto Ferreiro, con voz pero sen voto.

Segundo.- De conformidade co establecido na Disposición Adicional Oitava e) da Lei 7/1985, do 2 de abril, as funcións de asesoría xurídica da Mesa de Contratación serán desempeñadas, en substitución do Secretario Xeral, polo titular do órgano da asesoría xurídica unha vez a Xunta de Goberno Local acorde este nomeamento.

Terceiro.- Designar como Secretario da Mesa ó funcionario desta Corporación D. José Manuel Vieitez Alén ó que o substituirá nas súas funcións en caso de ausencia ou impedimento D^a Sela Bernárdez Gil.

Cuarto.- A Mesa de Contratación realizará reunión ordinaria os luns ás 10,30 horas.

Quinto.- Dar traslado deste acordo ós Concelleiros afectados, demais interesados e dar coñecemento do mesmo ó Pleno do Concello na primeira reunión que este órgano realice.

A Xunta de Goberno Local presta aprobación á proposta precedente.”

Do anterior a Alcaldía-presidencia da conta ó Pleno da Corporación quedando este enterado.

14.- (14).- PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE NOVOS NOMEAMENTOS EN ORGANISMOS AUTÓNOMOS MUNICIPAIS.

ANTECEDENTES.- Por escrito de data 14 de xaneiro de 2004, a Alcaldesa-Presidenta formula proposta de nomeamento de representantes da Corporación nos órganos colexiados dos organismos autónomos municipais.

Téndose detectado un erro nos concelleiros nomeados polo grupo municipal do PSdeG-PSOE para os distintos organismos autónomos, durante o curso do debate polo Sr. secretario do Pleno se procede a face-la rectificación correspondente.

INTERVENCIÓN DO SR. SECRETARIO: Por parte do grupo socialista se repetiran os membros nos organismos autónomos en, unha vez corrixido, queda do seguinte xeito:

No Instituto Municipal dos Deportes don José Carlos Arias Moreira, don Xulio Calviño Rodríguez e D^a M^a Xosé Porteiro Garcia.

No Parque Natural das Ciencias, Vigo-Zoo, D^a M^a Luisa Graña Barcia, D^a M^a Xosé Porteiro García e D^a Belén Sío Lourido.

Na Xunta Reitora da Escola Municipal de Artes e Oficios, D^a Belén Sío Lourido, D^a M^a Luisa Graña Barcia e don Miguel Barros Puente.

Vótase a proposta da Alcaldesa-Presidenta coa rectificación feita polo Sr. secretario do Pleno durante o curso do debate.

VOTACIÓN E ACORDO.- Por unanimidade dos vinteseite membros presentes da Corporación, que a constitúen de dereito e de feito, acórdase:

Aproba-la proposta da Alcaldía referente ó nomeamento de representantes da Corporación nos órganos colexiados dos organismos autónomos municipais co seguinte texto:

“O Pleno do Concello de Vigo na súa sesión de data 11 de xullo de 2003, ó abeiro do previsto no artigo 38.c) do RD 2568/1986, do 28 de novembro, pronunciouse sobre o nomeamento de representantes da Corporación nos órganos colexiados da súa competencia entre os que se atopan os organismos autónomos municipais.

Tales nomeamentos efectuáronse de conformidade co previsto na Disposición Adicional Cuarta do Regulamento Orgánico Municipal que indica que a proporcionalidade prevista para comisións informativas trasladarase á composición dos órganos reitores dos Organismos Autónomos.

Tendo variado o equipo de goberno municipal como consecuencia do cumprimento da previsión indicada no artigo 197.bis. 4 da Lei Orgánica 5/1985, de 19 de xuño, de Réxime Electoral Xeral, procede modificar en parte o acordo no seu día adoptado, por iso esta Alcaldía, trala consulta cos Voceiros dos distintos grupos políticos municipais, somete á consideración do Concello-Pleno a seguinte proposta de acordo:

Primeiro.- Distribuír do xeito que se indica entre os distintos grupos políticos municipais os dez membros da Corporación que constituirán xunto coa Alcaldesa ou co Concelleiro/a no que delegue a Presidencia, os órganos reitores dos Consellos de Goberno dos Organismos Autónomos Municipais: Parque Natural das Ciencias-VigoZoo, Instituto Municipal de Deportes e Escola Municipal de Artes e Oficios:

- Grupo Municipal do Partido Popular 3 vocais
- Grupo Municipal Socialista 3 vocais
- Grupo Municipal do BNG 3 vocais
- Grupo Municipal da DPG 1 vocal

Segundo.- Nomear membros dos órganos reitores dos distintos órganos Colexiados ós seguintes concelleiros:

A) Xunta Reitora do Instituto Municipal de Deportes:

En representación do Grupo Municipal do Partido Popular:

D. Ignacio López-Chaves Castro
D. José Manuel Figueroa Vila
D. Javier Jorge Guerra Fernández

En representación do Grupo Municipal Socialista:

D^a Xosé Carlos Arias Moreira
D. Xulio Calviño Rodríguez
D^a M^a Xosé Porteiro García

En representación do Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego:

D. Santiago Domínguez Olveira
D^a Margarida Rosa Martíns Vilanova
D^a María José Méndez Piñeiro

En representación do Grupo Municipal de Progresistas Vigueses-Democracia Progresista Galega:

D. Xulio Alonso Vázquez

B) Consello do Parque Natural das Ciencias-Vigozoo:

En representación do Grupo Municipal do Partido Popular:

D. José Manuel Iglesias Carrera
D^a Soledad Polo Lima
D. Antonio Coello Bufill

En representación do Grupo Municipal Socialista:

D^a M^a Luisa Graña Barcia
D^a María Xosé Porteiro García
D^a Belén Sío Lourido

En representación do Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego:

D. Amador Fernández Fernández
D. Xabier Toba Girón
D^a María Olaia Fernández Davila

En representación do Grupo Municipal Democracia Progresista Galega:

D. Xulio Alonso Vázquez

C) Xunta Rectora da Escola Municipal de Artes e Oficios:

En representación do Grupo Municipal do Partido Popular:

D^a Lucía E. Molares Pérez
D. Antonio Coello Bufill
D. José Manuel Iglesias Carrera

En representación do Grupo Municipal Socialista:

D^a Belén Sío Lourido
D^a M^a Luis Graña Barcia
D. Miguel Barros Puente

En representación do Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego:

D. Santiago Domínguez Olveira
D^a Margarida Rosa Martíns Vilanova

D^a María José Méndez Piñeiro

En representación do Grupo Municipal Democracia Progresista Galega:

D. Xulio Alonso Vázquez

Segundo.- Ratifica-lo nomeamento dos sete vocais veciñais propostos polos Grupos Políticos 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 acadado polo Pleno na súa sesión do 29 de setembro de 2003

Terceiro.- Comunicar este acordo ós/ás concelleiros/as afectados e ós anteditos Organismos Autónomos para o seu coñecemento e efectos.

15.- (15).- PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE NOVOS NOMEAMENTOS EN FUNDACIÓNS PRIVADAS NAS QUE O CONCELLO PARTICIPA.

ANTECEDENTES.- Por escrito de data 14 de xaneiro de 2004, a Alcaldía-Presidencia formula a seguinte proposta:

“O Pleno do Concello na súa sesión de data 11 de xullo de 2003, ó abeiro do previsto no artigo 38.c) do RD 2568/1986, do 28 de novembro, pronunciouse sobre o nomeamento de representantes da Corporación nos órganos colexiados da súa competencia entre os que se atopan as Fundacións nas que o Concello participa como membro do Padroado en virtude de diversos acordos de integración adoptados en distintas datas polo Concello Pleno.

Tendo variado o equipo de goberno municipal como consecuencia do cumprimento da previsión indicada no artigo 197.bis.4 da Lei Orgánica 5/1985, de 19 de xuño, de Réxime Electoral Xeral, procede modificar en parte o acordo no seu día adoptado. En virtude do exposto esta Alcaldía, sen prexuízo da entender que naqueles órganos onde a representación do Concello é unipersonal dita representación corresponde en todo caso á Alcaldesa ou concelleiro/a no que delegue, somete a consideración do Pleno a seguinte proposta de acordo:

Primeiro.- Que o Concello de Vigo, no exercicio das súas funcións de Patrón da Fundación privada “Museo de Arte Contemporánea de Vigo” (MARCO) actuará na mesma, tal e como se indica no artigo 12 dos Estatutos, a través da persoa da súa Alcaldesa, D^a Corina Porro Martínez, que ostentará a Presidencia de dito Padroado.

Os restantes tres membros do Padroado que representan ó Concello de Vigo, segundo se indica no artigo 16 dos Estatutos, serán os seguintes:

D. Ignacio López-Chaves Castro
D. Xosé Carlos Arias Moreira
D. Santiago Domínguez Olveira

Segundo.- Que o Concello de Vigo, no exercicio das súas funcións de Patrón da Fundación privada “Instituto Feiral de Vigo” (IFEVI), actuará na mesma, tal e como indican os seus Estatutos, a través da persoa da súa Alcaldesa, D^a Corina Porro Martínez, que ostentará a Presidencia do seu Comité Executivo.

Terceiro.- Que o Concello de Vigo, no exercicio das súas funcións de Patrón da Fundación privada “Vigo en Deporte” (VIDE), actuará na mesma, tal e como se indica nos artigos 10 e 13 dos seus Estatutos, a través da persoa da súa alcaldesa, D^a Corina Porro Martínez, que ostentará a Presidencia do Padroado e a través da Concelleira Delegada de Área de Promoción Económica e Desenvolvemento Local, D^a Lucia Emilia Molares Pérez.

Cuarto.- Que o Concello de Vigo, no exercicio das súas funcións de Patrón na Fundación privada “FUNDACIÓN PROVIGO”, actuará na mesma, tal e como se indica no artigo 10 dos seus Estatutos, a través da persoa da súa Alcaldesa, D^a Corina Porro Martínez. Así mesmo, de conformidade co previsto no parágrafo cuarto do artigo 11 dos Estatutos, o substituto da Alcaldesa será o Primeiro Tenente de Alcalde, D. José Manuel Figueroa Vila.

Quinto.- Que o Concello de Vigo, no exercicio das súas funcións de Patrón na Fundación privada “FUNDACIÓN LAXEIRO”, actuará na mesma a través da persoa da súa Alcaldesa, D^a Corina Porro Martínez, que ostentará a Presidencia do Padroado segundo o artigo 8 dos seus Estatutos. Así mesmo os restantes tres membros representantes do Concello, segundo se indica no artigo 6.a) dos seus Estatutos, serán as actuais persoas expertas designadas no seu día pola Corporación.

Sexto.- Que o Concello de Vigo, no exercicio das súas funcións de Patrón da Fundación privada “FUNDACIÓN LISTE”, actuará na mesma a través da persoa da súa Alcaldesa, D^a Corina Porro Martínez, que ostentará a Vicepresidencia segundo se determina no artigo 15.3 dos Estatutos. Así mesmo os restantes dous membros representantes do Concello, segundo se indica no artigo 13.1.a) dos devanditos Estatutos, serán: D. José Manuel Figueroa Vila, Concelleiro Delegado de Patrimonio Histórico e a persoa experta designada no seu día pola Corporación.

Sétimo.- Que o Concello de Vigo, no exercicio das súas funcións de Patrón da “Fundación Axencia Intermunicipal da Enerxía de Vigo” (FAIMEVI), actuará na mesma a través da persoa da súa Alcaldesa, D^a Corina Porro Martínez, que ostentará a Presidencia do Padroado segundo o artigo 16 dos seus Estatutos. Así mesmo o vocal que corresponde ó Concello na súa condición de ente fundador, segundo se indica no mesmo precepto citado será o Concelleiro Delegado dos Servizos de Electromecánicos, D. Juan Manuel Iglesias Carrera.

Oitavo.- Que o concello de Vigo, no exercicio das súas funcións de Patrón da FUNDACIÓN CONSORCIO ZONA FRANCA DE VIGO que ten como fin o impulso, xestión e desenvolvemento de actuacións culturais, cívicas, didácticas, educativas e demais análogas de interese xeral que se estimen necesarias e entre elas o patrocinio e dirección do “Museo do Mar de Galicia”, actuará na mesma a través da persoa da súa Alcaldesa, D^a Corina Porro Martínez, que ostenta a Presidencia de honor segundo o art. 12 dos seus Estatutos. Así mesmo o vocal que corresponde ó Concello, segundo se indica no mesmo precepto citado será o Concelleiro Delegado de Cultura, D. Ignacio López-Chaves Castro.

Noveno.- Comunicar este acordo ós Concelleiros afectados e ás anteditas Fundacións para o seu coñecemento e efectos.”

VOTACIÓN E ACORDO.- Por unanimidade dos vinteseite membros presentes da Corporación, que a constitúen de dereito e de feito,

ACÓRDASE:

Aproba-la proposta da Alcaldía referente ó nomeamento de representantes da Corporación nos padroados de fundacións e outros entes privados co texto que se transcribe nos antecedentes deste acordo.

16.- (16).-PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE NOVOS NOMEAMENTOS EN ÓRGANOS REITORES DAS ENTIDADES PÚBLICAS NAS QUE O CONCELLO PARTICIPA.

ANTECEDENTES.- Por escrito de data 14 de xaneiro de 2004, a Alcaldía-Presidencia formula a seguinte proposta:

“O Pleno do Concello na súa sesión de data 11 de xullo de 2003, ó abeiro do previsto no artigo 38.c) do RD 2568/1986, do 28 de novembro, pronunciouse sobre o nomeamento de representantes da Corporación nos órganos colexiados da súa competencia entre os que se atopan aqueles que directa ou indirectamente están adscritos a diversos entes ou Administracións Públicas

Segundo o Estatuto Fundacional do CONSORCIO DA ZONA FRANCA DE VIGO, aprobado por Orde do Ministerio de Facenda do 24 de xullo de 1951, o Concello de Vigo está representado no órgano reitor do dito ente polo Alcalde, que ostenta a Presidencia, e por outros cinco membros máis que deban te-la condición de Concelleiros.

O art. 40 da Lei 27/1992, do 24 de novembro, de Portos do Estado e a normativa autonómica que desenvolve o precepto citado, outorga ó Concello de Vigo un vocal no Consello de Administración da AUTORIDADE PORTUARIA DE VIGO, que en todo caso corresponde ó Alcalde da cidade.

A Orde Ministerial do Ministerio de Economía e Facenda do 18 de novembro de 1999, que desenvolve o RD 290/1998, do 13 de marzo, regula as funcións e estrutura orgánica das Delegacións de Economía e Facenda e indica no seu artigo 13.3.e) parágrafo 5, que ó Concello de Vigo lle corresponde o nomeamento dun representante no CONSELLO TERRITORIAL DA PROPIEDAD INMOBILIARIA, órgano que, entre outras funcións, ostenta a de aprobación dos relatorios de Valores Catastrais.

O art. 7.2.c) da Lei 15/2002, do 1 de xullo, pola que se declara o PARQUE NACIONAL MARÍTIMO TERRESTRE DAS ILLAS ATLÁNTICAS DE GALICIA sinala que no Padroado do Parque Nacional, órgano de representación da sociedade, o Concello de Vigo, ó igual que o resto dos Concellos que no seu termo municipal está situado o Parque Nacional, estará representado por un vocal.

Tendo variado o equipo de Goberno municipal, de conformidade coa normativa sinalada, esta Alcaldía, sen prexuízo de entender que naqueles órganos en onde a representación do Concello é unipersoal dita representación corresponde en todo caso ó Alcalde ou Concelleiro en quen delegue, somete á consideración do Pleno a seguinte proposta:

Primeiro.- Que o Concello de Vigo, ademais de pola súa Alcaldesa, D^a Corina Porro Martínez, á que por razón do cargo lle corresponde a Presidencia do CONSORCIO DA ZONA FRANCA DE VIGO, estará representada en dita entidade polos seguintes Concelleiros/as:

D. Manuel Figueroa Vila
D. Ventura Pérez Mariño
D^a M^a Xosé Porteiro García
D. Lois Pérez Castrillo
D. Xabier Toba Girón

Segundo.- Que o Concello de Vigo estará representado no Consello de Administración da AUTORIDADE PORTUARIA DE VIGO pola súa Alcaldesa e representante legal D^a Corina Porro Martínez.

Terceiro.- Que o Concello de Vigo estará representado no CONSELLO TERRITORIAL DA PROPIEDAD INMOBILIARIA da Subxerencia Territorial da Dirección Xeral do Catastro da Delegación de Facenda de Vigo pola súa Concelleira D^a Lucía Molares Pérez. En caso de impedimento, ausencia ou enfermidade a Concelleira antedita será substituída por D^a M^a Jesús Magdalena Vila, funcionaria do Concello de Vigo da Subescala Técnica de Administración Xeral que desenvolve o posto de traballo de Directora de Ingresos.

Cuarto.- Que o Concello de Vigo estará representado no Padroado do PARQUE NACIONAL DAS ILLAS ATLÁNTICAS DE GALICIA polo seu Concelleiro Delegado da Área de Medio Ambiente D. José Manuel Figueroa Vila.

Quinto.- Comunicar este acordo ós concelleiros interesados e ás entidades citadas.”

VOTACIÓN E ACORDO.- Por unanimidade dos vinteseite membros presentes da Corporación, que a constitúen de dereito e de feito,

ACÓRDASE:

Aproba-la proposta da Alcaldía referente ó nomeamento de representantes da Corporación en diversos órganos de entidades públicas e noutros nos que participan entes desta natureza co texto 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 dez minutos, da que se redacta a presente acta; como secretario dou fé do seu contido e incorpórase ó libro de actas do Pleno autorizada coa miña sinatura e maila do Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, conforme ó previsto no artigo 110.2 do RD 2568/1986.

kv.

A ALCALDESA,

O SECRETARIO DO PLENO,

Mª Corina Porro Martínez

José Riesgo Boluda.

DILIXENCIA:

Esténdese para facer constar que a presente acta corresponde á sesión extraordinaria do Pleno do día 19 de xaneiro de 204. Consta de folios da serie A numerados do ...

ó ..., e números do ó Aprobouse na sesión ordinaria do Pleno do día ... de de 2005 coa seguinteRECTIFICACIÓN:

Esta rectificación queda incorporada ó texto mediante adaptación do borrador da acta.

Vigo, a de de 2006

O SECRETARIO XERAL DO PLENO,

José Riesgo Boluda