



Concello de Vigo

**ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 22 de XUÑO de 2023 (1493/1102)**

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D. Francisco Javier Pardo Espiñeira
D^a Elena Espinosa Mangana
D. Angel Rivas González
D. Jaime Aneiros Pereira
D^a Yolanda Aguiar Castro
D^a Patricia Rodríguez Calviño

NON ASISTEN:

D^a M^a Carmen Silva Rego
D^a M^a José Caride Estévez
D. Carlos López Font

Na Casa do Concello de Vigo, ás dez horas do día vinte e dous de dous mil vinte e tres e baixo a presidencia do Excmo. Sr. alcalde, Sr. Caballero Álvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretaria a concelleira, Sra. Rodríguez Calviño, constitúese a Xunta de Goberno Local desta Corporación co obxecto de realizar sesión EXTRAORDINARIA E URXENTE de acordo coa orde do día remitida a tódolos membros coa antelación legal precisa.

Está tamén presente por invitación a secretaria de Goberno local, Sra. Gallardo Fariña.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(476).- RATIFICACIÓN DA URXENCIA.

A Xunta de Goberno local ratifica a urxencia da sesión segundo consta nas dilixencias dos servizos incorporadas nos expedientes que se someten a aprobación na presente sesión.

Antes do tratamento dos asuntos para a súa aprobación, pola Secretaría do Goberno Local recóllese declaración expresa dos membros da Xunta de Goberno Local presentes na sesión de non incorrer en posible conflito de intereses, nos termos establecidos no modelo aprobado para a Xunta de Goberno Local por Resolución da Concellería Delegada de Xestión Municipal de data 24.02.2021, e de conformidade co Plan de Integridade na Contratación, aprobado pola Xunta de Goberno Local en data 12.12.2020, e o seu Desenvolvemento Operativo aprobado por resolución da Concellería Delegada de Xestión Municipal de data 17.12.2019.

2(477).-DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL NOS CONCELLEIROS DELEGADOS DE ÁREA DE GOBERNO E NOS CONCELLEIROS DELEGADOS. EXPTE. 1483/1102.

Dáse conta da proposta de data 22/06/2023, asinada pola secretaria de Goberno local e polo alcalde, que di o seguinte:

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

Dito marco normativo distingue unha especial estrutura de goberno para este tipo de Concellos, atribuíndo á Xunta de Goberno Local, fronte aos de réxime común, a natureza de órgano colexiado executivo que, baixo a presidencia do Alcalde, colabora de xeito colexiado na función de dirección política que a este lle corresponde, exerce as funcións executivas e administrativas que se sinalan no artigo 127 da citada Lei 7/85, do 2 de abril das bases de réxime local (LRBRL), e calquera outras que lle sexan delegadas. A dita atribución normativa deriva na asignación dun relevante núcleo de competencias propias recollido no artigo 127 LRBRL, cun claro impacto na xestión diaria dos asuntos de interese municipal.

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

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO.-Delegar nos concelleiros/as de Área de Goberno as seguintes atribucións da Xunta de Goberno Local que exercerán nos ámbitos da actividade administrativa da súa área que se detallan de seguido:

I.- Na de Área de Goberno de Patrimonio Histórico, Cultura, Igualdade e Normalización Lingüística.

En materia de Igualdade,

1. Concesión das axudas económicas a favor das vítimas de violencia de xénero, sempre que exista acordo previo da Xunta de Goberno Local de



Concello de Vigo

aprobación dos respectivos programas e a correspondente autorización do gasto.

II.- Na Concellería de Área de Goberno de Fomento e Servizos

En materia de Fomento

1. Autorizar as obras e a ocupación de vía pública con motivo de realización de obras que se deban realizar para o funcionamento dos servizos, agás nos casos en que tal facultade corresponda a outro órgano.
2. Aprobar o Plan de Seguridade e saúde das obras e, de ser necesario, os seus Anexos; aceptación do Plan de Xestión de Residuos de Obra; aprobación do Programa de Traballo, aprobación do Plan de Calidade; nomeamento da Dirección Facultativa da Obra e nomeamento da Coordinación de Seguridade da Obra, así como a competencia relativa a cantos actos de trámite puideran ter a consideración de mera execución do contrato; emisión de certificación de acopios pola dirección facultativa.
3. Aprobar a autorización do inicio de modificación dos contratos de obras
4. Aprobar a ampliación do prazo de execución das obras e a suspensión dos contratos de obras.
5. Aprobación de todo os proxecto de obras, excluindo as memorias valoradas que serán aprobadas polas titulares das concellería de área de goberno.
6. Adopción do acordo de ocupación efectiva das obras ou a súa posta en servizo para o uso público (artigo 243.6 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do Sector Públicos ou normativa de aplicación).
7. Acordar a continuación provisional das obras tal e como estea previsto na proposta técnica que elabore a dirección facultativa cando a suspensión temporal total execución das obras ocasione graves prexuízos para o interese público nos termos do previsto no artigo 242.5 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do Sector Públicos , ou normativa de aplicación.
8. Resolución do expediente de danos e perdas con motivo da suspensión dos contratos de obras

9. Outorgar a autorización de uso e concesión de licenza de actividades recreativas ou espectáculos públicos de carácter extraordinaria que se celebren Municipal de Balaídos.
10. A tramitación e resolución dos expedientes de revisión de prezos extraordinarios regulado no Real Decreto Lei 3/2022, de 1 de marzo.
11. Outorgar as autorizacións para a colocación de anuncios publicitarios nos soportes das instalacións de iluminación pública previstos na Ordenanza municipal reguladora das instalacións de iluminación exterior

En materia de Transportes

1. Aprobar e autorizar, de conformidade co previsto na normativa de aplicación e nas ordenanzas as seguintes medidas:
 - a) Reserva de estacionamento e paradas
 - b) Reservas especiais para persoas con discapacidade
2. Iniciar, impulsar e resolver expedientes, mesmo sancionadores, en materia de transporte en xeral e especialmente en materia do taxi, sen prexuízo das atribucións competenciais que poida dispoñer a normativa sectorial na materia.
3. Outorgar as autorizacións en materia de transporte escolar, licenzas de taxi, así como cantas outras fosen necesarias para o desenvolvemento da actividade de transporte en todos os seus ámbitos.

III.- Terceira Tenente de Alcalde e Área de Goberno de Emprego, Fondos Europeos, Patrimonio, Medio Ambiente, Educación, Deportes e Xuventude.

En materia de Emprego

A tramitación dos contratos laborais polos procedementos legalmente establecidos, formalización e extinción da relación laboral, agás a que sexa consecuencia de despedimento disciplinario das persoas que participan nos distintos programas de emprego.

En materia de Patrimonio

1. A xestión económica para tramitación e abono das cotas das Comunidades



Concello de Vigo

de Propietarios as que pertenza o Concello de Vigo, agás as correspondentes á Xerencia Municipal de Urbanismo.

2. A xestión e aprobación das operacións rexistradas de agrupación, división, agregación, e segregación de fincas de titularidade municipal; así como o inicio e resolución dos procedementos administrativos para a reanudación do trato sucesivo interrompido, supostos de dobre inmatriculación, excesos de cabida, cancelacións ou rectificacións de asentos, e demais procedementos de modificacións rexistradas, de acordo coa lexislación hipotecaria, e referente aos bens e dereitos municipais inscritos. Exceptúanse, os bens pertencentes ao Patrimonio Público do Solo e, no seu conxunto, todas aquelas operacións ou procedementos rexistrados que resulten da actividade urbanística exercida pola Xerencia Municipal de Urbanismo, no ámbito das súas competencias.
3. A aprobación e autorización dos expedientes de gastos derivados da competencia desta Concellería en relación coa xestión do Pazo de Congressos Mar de Vigo

En materia de Medio Ambiente

Outorgar as preceptivas licenzas para a tenza de animais potencialmente perigosos, a súa inscrición no Rexistro municipal, así como calquera outra atribución en relación coa tenza de animais potencialmente perigosos que sexa delegable.

En materia do Zoolóxico municipal

Resolución de cesións e aceptacións gratuítas de animais -sen valor económico-.

En materia de Cemiterios

1. Outorgar as autorizacións en materia de policía sanitaria mortuoria, conforme co disposto na normativa de aplicación (transmisión de panteóns, nichos, cinceiros..).
2. Instrución e resolución de expedientes de autorización para o exercicio da actividade funeraria dentro do termo municipal de Vigo, agás ás referidas ao exercicio de dita actividade con establecemento.

IV.- Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal.

En materia de Seguridade

1. Acordar a incoación de dilixencias previas, informativas e informacións reservadas en materia disciplinaria; a incoación de expedientes disciplinarios e a elevación da proposta de acordo, no seu caso, de imposición de sanción disciplinaria á Xunta de Goberno Local no que se refire á Policía Local e ao Servizo de Extinción de Incendios.
2. Outorgar as autorizacións de ocupación da vía ou espazo público de titularidade municipal previo informe do servizo que proceda no ámbito das súas competencias sempre e cando a autorización/licenza non estea suxeita ao réxime de concorrencia e non estea atribuída pola especialidade da materia a outra área delegada.
3. Outorgar a autorizacións as entradas de carruaxes dende a vía pública (licenzas de vado), así como os aproveitamentos especiais sobre o dominio público consistente no tránsito de vehículos ata os edificios e instalacións e viceversa, de conformidade co previsto na normativa xeral de aplicación e segundo o disposto nas disposicións de carácter xeral municipais.
4. Outorgar as autorizacións das cacharelas de San Xoán e queima de material pirotécnico, de conformidade co disposto na normativa reguladora da materia.
5. Aprobar e autorizar, de conformidade co previsto na normativa de aplicación e nas ordenanzas acordo de:
 - a) Reserva de estacionamento e paradas
 - b) Reservas especiais para persoas con discapacidade
 - c) Concesión de licenzas de terraza na vía pública anexas ao establecemento aberto ao público agás a aprobación dos proxectos en rúas peonís, prazas e outros espazos asimilables segundo o disposto no artigo 19 da Ordenanza municipal reguladora da instalacións de terrazas en espazos de uso público do Concello de Vigo.
6. Outorgar as autorizacións de ocupación de dominio público con motivo da celebración de espectáculos públicos e actividades recreativas que con carácter ocasional se leven a cabo en vías ou espazos público de titularidade municipal, sempre que non estean suxeitas ao réxime de concorrencia e non estean atribuídas pola especialidade da materia a outra área delegada.



Concello de Vigo

7. Concesión de licenza de actividades recreativas ou espectáculos públicos de carácter extraordinario que se celebren en vías ou espazos público.
8. As facultades inherentes ao réxime de control administrativo respecto de actividades recreativas ou espectáculos públicos que se celebren en vías ou espazos públicos.
- 9.- Instruír e resolver os expedientes de recuperación posesoria daquelas superficies integrantes da rede viaria municipal ocupadas sen título habilitante, en materias da competencia desta Área de Goberno e Administración Municipal.

En materia de Contratación

1. A programación da actividade contractual, propoñendo a súa aprobación á Xunta de Goberno Local.
2. A xestión prevista na normativa en materia de desindexación da economía española, para poder fixar a revisión periódica e predeterminada dos prezos do mesmo.
3. A aprobación da resposta ás aclaracións formuladas polos interesados nos procedementos de contratación durante o prazo de presentación de ofertas.
4. A aprobación da ampliación e modificación de prazos e outorgamento de prazos extraordinarios en expedientes de contratación para presentar ofertas ante posibles fallos técnicos, de interconexión entre as diversas plataformas que se empregan na contratación que poidan xerar problemas coa información que se lle facilita aos licitadores ou dificultades de estos á hora de presentalas súas ofertas electronicamente.
5. A aprobación da proposta de clasificación de licitadores formulada polo órgano correspondente.
6. Aprobar a autorización do inicio de modificación dos contratos salvo nos contratos de obras.
7. Resolver a exclusión dos licitadores cuxas ofertas inclúan valores anormais que impidan o seu cumprimento, e así se teña declarado pola Mesa de Contratación tras da tramitación do procedemento previsto na normativa de aplicación.

8. Exercicio das competencias, relativas á corrección de erros materiais ou aritméticos e a modificación dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas particulares sempre e cando non impliquen modificacións significativas consonte ó previsto no artigo 136.2 da LCSP ou normativa de aplicación.
9. Exercicio das competencias en materia de consultas preliminares de mercado (artigo 115 da LCSP)
10. Incoación de expedientes de resolución de contratos.
11. Resolución de solicitude de confidencialidade das ofertas
12. Solicitar de ofertas de acordos marco das Central de Contratación ás que se adhira o Concello.
13. A competencia para actuar en representación da Xunta de Goberno Local intervindo como responsable de operación na análise *ex ante* de risco de conflito de interese nos procedementos que executan o Plan de Recuperación Transformación e Resiliencia.

En materia de Recursos Humanos

1. A concesión dos permisos e licenzas de todo o persoal municipal
2. O recoñecemento do grao persoal e trienios.
3. Aprobación dos devengos retributivos derivados dos supostos de encomendas de funcións, acumulacións de tarefas, acumulación temporal de postos de traballo, produtividade e gratificacións por servizos especiais e extraordinarios, nocturnidade e festividade, nos termos do disposto nos actos administrativos de autorización ou aprobación dos ditos conceptos.
4. A aprobación dos criterios obxectivos de asignación do complemento de produtividade, dando conta ao órgano delegante.
5. A declaración de situacións administrativas e xubilación do persoal municipal, autorización do reingreso ao servizo activo e a rehabilitación na condición de funcionario.



Concello de Vigo

6. Acordar a incoación de dilixencias previas, informativas e informacións reservadas en materia disciplinaria; a incoación de expedientes disciplinarios e a elevación da proposta de acordo, no seu caso, de imposición de sanción disciplinaria á Xunta de Goberno Local, agás no que se refire á Policía Local e ao Servizo de Extinción de Incendios, materia esta competencia da área de Seguridade.
7. A aprobación e autorización de gastos en materia de persoal con cargo ao Capítulo I de gastos dos orzamentos municipais, así como dos gastos e indemnizacións que se tramiten pola Área de Recursos Humanos e Formación como centro xestor, excepto aqueles gastos que se correspondan coa selección, nomeamento, contratación ou prórroga de vínculo de servizo ou laboral de efectivos ao servizo do Concello de Vigo, cuxa autorización será competencia da Xunta de Goberno Local.
8. A execución de sentenzas, autos e demais resolucións xudiciais, provisionais ou firmes, en materia de persoal, incluídas as que xeren autorizacións de gasto en materia retributiva e/ou indemnizatoria.
9. Execución dos requirimentos efectuados pola Inspección de Traballo e polas Entidades xestoras e Administración da Seguridade Social en materia laboral, en materia de Seguridade Social e no que respecta á actividade de Prevención de Riscos Laborais, incluídas as que xeren autorizacións de gasto en materia retributiva e/ou indemnizatoria.
10. *Decisión sobre a interposición de recurso xudicial fronte a resolucións xudiciais non firmes en materia de persoal, previo informe sobre viabilidade xurídica do recurso que se emita pola Asesoría Xurídica Municipal.*
11. Acordos en materia de reasignación e redistribución de efectivos, provisión extraordinaria e urxente de postos de traballo existentes na Relación de Postos de Traballo municipal, traslados, cambios de adscrición e remoción do persoal.

En materia de SPPRL

1. Fixar os mecanismos para a coordinación entre as distintas Áreas e Servizos do Concello de Vigo e entre estes e o SPPRL (Área de Recursos Humanos e Formación) a fin de integrar a prevención.
2. Nomear as figuras e/ou persoas que teñen asignada por lei funcións e

responsabilidades concretas en materia de seguridade e saúde laboral -recursos preventivos, traballadores designados, traballadores autorizados ou cualificados, propostos por cada concellería delegada.

3. A aprobación dos procedementos de traballo seguro, as instrucións de traballo seguro, circulares informativas e os documentos de seguridade específicos en materia de seguridade e saúde laboral propostos por cada concellería-delegada e/ou polo SPPRL.

V. Área de Goberno de Política Social e Turismo.

En materia de Política de Benestar social.

1. Concesión das axudas para atención a persoas físicas, familias e unidades de convivencia, sempre e cando estas non excedan de 12.000 euros ano a cada beneficiario, sempre que exista acordo previo da Xunta de Goberno Local de aprobación dos respectivos programas e a correspondente autorización do gasto
2. Resolver as solicitudes de prestación dos servizos de teleasistencia domiciliaria municipal e axuda no fogar e demais solicitudes de prestacións individuais para a prevención, asistencia e promoción social, para aqueles gastos previamente autorizados e comprometidos pola Xunta de Goberno Local.

VI. Área de Goberno de Orzamentos e Facenda.

1. O recoñecemento e liquidación das obrigas derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.
2. Autorizar a devolución de fianzas derivadas das relacións contractuais, de ocupación de dominio público pola organización de eventos, as depositadas por débedas tributarias recurridas e calquera outras que se poideran ter depositado na Tesourería municipal.
3. Concertación de operacións de tesourería, cando o importe das operacións vivas en cada momento non supere o 15% dos ingresos liquidados no exercicio anterior.
4. En xeral, a xestión económica agás, os actos de autorización e disposición do gasto atribuída á Xunta de Goberno Local.



Concello de Vigo

VII.- Área de Goberno de Parques e xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Festas Especiais.

En materia de parques e xardíns

1. Outorgar as autorizacións de talas e traslado de arbolado o masas arbóreas, así como as ocupacións nas zonas verdes públicas.
2. A dirección e coordinación do Plan municipal de prevención e defensa contra incendios forestais, facultado para a adopción de cantas medidas de impulso, desenvolvemento e execución resulten precisas.
3. A competencia para iniciar os expedientes de contratación que se tramiten en relación coas competencias municipais en materia de prevención e defensa contra os incendios forestais, a supervisión e o seguimento dos contratos administrativos en dito ámbito, así como a tramitación e adxudicación dos contratos menores, na contía establecida en cada momento pola lexislación vixente e nas bases de execución do orzamento, dando conta á Xunta de Goberno Local das adxudicacións acordadas.

En materia de Comercio

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

SEGUNDO.- Así mesmo todos os/as concelleiros/as de Áreas de Goberno exercerán, por delegación desta Xunta de Goberno Local e con carácter xenérico, as seguintes atribucións:

1. O exercicio e resolución de cantos expedientes deriven do exercicio da potestade sancionadora que lle fosen legalmente atribuídos a esta Xunta de Goberno Local e a adopción, no seu caso, de cantas medidas provisionais fosen necesarias.
2. Ditar resolucións e prestar a súa conformidade ás certificacións ou actas de

recepción de obras, subministros, servizos ou asistencias técnicas relacionadas directamente coa xestión da súa área, comprendendo no caso de aprobación das certificacións finais, a autorización da ampliación do gasto cos límites que no seu caso establecidos.

3. Aprobar a autorización do inicio da prórroga dos contratos da súa Área.
4. A adxudicación dos procedementos abertos simplificados de tramitación abreviada previsto no artigo 159.6 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, así como a resolución de cantas incidencias poidan xurdir na fase de tramitación.
5. A tramitación e adxudicación dos contratos menores no ámbito das concellerías delegadas conforme a Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do Sector Públicos conlevando a autorización e/ou disposición de gasto. Dita competencia abarcará a resolución de calquera incidencias respectos dos efectos, cumprimento e extinción de ditos contratos.
6. A iniciación dos expedientes de contratación que se tramiten nas súas respectivas áreas delegadas así como a resolución de calquera incidencia que xurda durante a súa tramitación con carácter previo a aprobación do expediente e apertura do procedemento de adxudicación pola Xunta de Goberno Local.
7. Efectuar a supervisión e o seguimento dos contratos administrativos das súas áreas ditando ao efecto as ordes e instrucións que se estimen oportunas e propoñendo, no seu caso, ao órgano de contratación a apertura do procedemento sancionador ante posibles incumprimentos.
8. Autorizar as comisións de servizo con dereito a indemnización do persoal adscrito á súa área cando a duración das mesmas non sexa superior a cinco días consecutivos, considerada a posibilidade de compaxinar a comisión de servizos co desempeño profesional de xeito remoto con medios dixitais, dando conta inmediata disto á Concellería de delegada en materia de Recursos Humanos e Formación.
9. 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 os cinco días consecutivos, considerada a posibilidade de compaxinar o dereito á formación co desempeño profesional de xeito remoto con medios dixitais,



Concello de Vigo

dando conta inmediata á Concellería de delegada en materia de Recursos Humanos e Formación.

10. Conformar o cadro de vacacións anuais que elabore a Xefatura de Área ou Servizo encadrada en cada Concellería, e remitilo á Área de Recursos Humanos e Formación nos prazos establecidos aos efectos oportunos.
11. Coordinar a tramitación dos expedientes da súa competencia naqueles casos nos que afecte a outras Concellerías, solciitando a emisión de informes das distintas áreas e a realización de cantas actuacións resulten necesarias para a conclusión dos expedientes.
12. Delegar nos/nas Concelleiros/as de Área de Goberno, para o seu concreto ámbito competencial e dentro da estrutura da súa área, as competencias en materia de seguridade e saúde laboral, agás as que estean atribuídas expresamente a outros órganos de goberno.
13. Dar debido e efectivo cumprimento ao contido dos requirimentos, mandamentos e exhortos xudiciais provenientes das autoridades xudiciais e da Inspección de Traballo en materia de seguridade e saúde laboral que correspondan ás operacións e actividades que se realizan na área de goberno da súa competencia, adoptando as medidas ordenadas nos mesmos, e dando conta á Xunta de Goberno Local. En materia de recursos humanos esta competencia corresponderá á Concellería Dda de Organización Municipal
14. A expedición de certificacións de silencio administrativo en relación cos expedientes obxecto de tramitación na súa Área delegada.
15. A facultade de revisión de oficio reguladas na normativa aplicable en materia de Procedemento Administrativo Común, cando o acto obxecto de revisión se tivese ditado en virtude de competencias delegadas pola Xunta de Goberno Local.
16. Formalización, xestión, tramitación e impulso de convenios de colaboración interinstitucional con Administracións Públicas e institucións, universidades, centros de ensino, escolas de administración pública; en materia formativa de empregados públicos, órganos directivos e cargos electos locais, así como de convenios de colaboración e/ou formación para a realización de prácticas no Concello de Vigo.

TERCEIRO.- Delegar nos concelleiros/as delegados en asuntos de competencia da Xunta de Goberno Local e no ámbito da súa delegación as atribucións relativas a incoación de expedientes , sinatura de memoria xustificativa dos contratos menores, informe da necesidade de contratación e calquera acto trámite, xa sexa de ordenación ou instrución. Así mesmo atribúese aos concelleiros/as delegados a facultade de conformar o cadro de vacacións anuais que elabore a Xefatura de Área ou Servizo encadrada en cada Concellería, e remitilo á Área de Recursos Humanos e Formación nos prazos establecidos aos efectos oportunos.

CUARTO.- Os actos ditados polos concelleiros/as titulares de área de goberno que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia así como a data da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e consideraranse ditadas polo órgano delegante nos termos sinalados pola Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

QUINTO Deixar sen efecto todos os decretos do Alcalde que se opoñan ou contradigan ao establecido no presente decreto.

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

SÉTIMO- O réxime xurídico da presente delegación será o previsto con carácter xeral nos artigos 115 a 118 do RD 2568/1986, e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, agás no relativo aos recursos de reposición que se poidan interpoñer contra os acordos adoptados que serán resoltos polos propios concelleiros de Área.

OITAVO.- A Xunta de Goberno Local exercerá o control sobre o desenvolvemento e execución das competencias delegadas mediante a solicitude de informe cando o consideren axeitado baixo os parámetros que no marco da súa potestade de autoorganización determine.

NOVENO- Notificar a presente resolución a todos/as os/as Concelleiros/as afectados/as para o seu coñecemento e efectos.

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



Concello de Vigo

DÉCIMO PRIMEIRO.- O presente acordo entrará en vigor no mesmo momento da súa sinatura sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, publicándose así mesmo na Sede Electrónica municipal aos efectos do disposto no artigo 6 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo goberno.

DÉCIMO SEGUNDO.- Deste acordo darase conta de forma individualizada ao Pleno da Corporación para os efectos de que quede informado da mesma, ao abeiro do disposto no artigo 38 do Real Decreto 2568/1986.

ACORDO

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

E sen ter máis asuntos que tratar, o Sr. Presidente rematou a sesión ás dez horas e dez minutos. Como secretaria dou fe.

SGF/me.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,
Patricia Rodríguez Calviño.

O ALCALDE
Abel Caballero Álvarez