

**ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL**  
**Sesión do 17 de xuño de 2011**

**ASISTENTES:**

**Membros :**

D. Abel Caballero Álvarez  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Silva Rego  
D. Carlos López Font  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jesús Lago Rey  
D<sup>a</sup>. Raquel Díaz Vázquez  
D. Cayetano Rodríguez Escudero  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Isaura Abelairas Rodríguez  
D. José Manuel Fernández Pérez  
D. Angel Rivas González  
D. Santos Héctor Rodríguez Díaz

**Invitado:**

D. David Regades Fernández

Na Casa do Concello de Vigo, ás horas do día dezasete de xuño de dous mil once e baixo a presidencia do Excmo. Sr. Alcalde, Sr. Caballero Alvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretaria a concelleira, Sra. Lago Rey, constitúese a Xunta de Goberno Local desta Corporación co obxecto de realizar sesión ORDINARIA de acordo coa orde do día remitida a tódolos membros coa antelación legal precisa.

Están tamén presentes por invitación, o titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local, Sr. Lorenzo Penela, e o interventor xeral, Sr. González Carnero.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

**1(703).- PROPOSTA DE DELEGACIÓN NOS CONCELEIROS DE ÁREA E NOS  
DEMAIS DELEGADOS DE COMPETENCIAS DA XUNTA DE GOBERNO.**

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo coa proposta do Excmo. Sr. Alcalde, de 15.06.11, a Xunta de Goberno local acorda a delegación nos concelleiros de Áreas e nos demais delegados das seguintes competencias e funcións:

Primeiro.- NA DELEGADA DA ÁREA DE URBANISMO, CASCOS HISTÓRICOS E GRANDES PROXECTOS.

a) En materia de Urbanismo:

- Exercer as funcións legalmente atribuídas á Xunta de Goberno Local nas materias relativas a licenzas, disciplina e infraccións urbanísticas, declaracións de ruina e ordes de execución. Resolución dos recursos administrativos interpostos contra ditos actos e revisión de oficio dos mesmos.

- As contratacións con cargo ó orzamento da Xerencia Municipal de Urbanismo que teñan a condición de “contratos menores”, de conformidade coa lexislación aplicable de contratación das Administracións Públicas.

- O desenvolvemento da xestión económica derivada da execución do orzamento da Xerencia Municipal de Urbanismo, en especial:

- a) Incoar os expedientes de modificación de créditos que deberán ser aprobados polo Pleno do Concello.
- b) Aprobar as transferencias de crédito, agás que se realicen entre distintos grupos de función do orzamento e coas limitacións previstas no artigo 41 do Real Decreto 500/90 de 20 de abril.
- c) Aprobar os expedientes de xeración de créditos.
- d) Aprobación da incorporación de remanentes de créditos.
- e) Autorización e disposición de gastos de persoal relativos ó complemento de produtividade, gratificacións e indemnizacións por razón de servizos, que estiveran comprendidos globalmente no orzamento.
- f) Autorizar anticipos de caixa fixa e gastos a xustificar, e aprobar as contas xustificativas dos mesmos.
- g) Aprobar a devolución de ingresos indebidos.
- h) Cancelar fianzas correspondentes a funcións da Xerencia.
- i) Aprobar as liquidacións individuais de taxas por prestación de servizos, prezos e demais ingresos públicos propios da Xerencia Municipal de Urbanismo, así como as anulacións das mesmas.
- j) Dispoñer, previo o cumprimento dos requisitos legais esixibles, o fraccionamento ou aprazamento dos ingresos urbanísticos.
- k) Aprobar os gastos de representación e protocolo realizados polo Xerente.

En relación coa xestión económica e en ausencia do Xerente do Organismo Autónomo:

- a) Autorizar e dispoñer todos os gastos derivados dos contratos menores e todos aqueles cun importe non superior os 12.020,24 euros, cando non lle corresponda expresamente a outro órgano municipal.
- b) Recoñecer e liquidar as obrigas derivadas de todos os gastos.
- c) A ordenación de pagos.

- A xestión do persoal, co Xerente de Urbanismo, agás as competencias reservadas legalmente ó Pleno da Corporación e as de carácter indelegable, de conformidade co disposto no art. 127.1.h) da Lei de Bases de Réxime Local.
- Exercizo de accións administrativas e xudiciais nas materias ás que se refire este Acordo de delegación.

b) En materia de Cascos históricos:

- 1.- A dirección da xestión da oficina de Rehabilitación de Cascos Históricos.
- 2.- Previo informe do planeamento, a xestión, a disciplina urbanística e a concesión de licenzas urbanísticas relativas aos Cascos Históricos.
- 3.- A participación na redacción e tramitación dos instrumentos de planeamento urbanísticos e instrumentos de xestión do planeamento que incidan nos barrios históricos da cidade de Vigo, emitindo informe previo nos procedementos, así como na actividade urbanística. Aos efectos do informe previo, o persoal da oficina de Barrios Históricos prestará a colaboración necesaria ao concelleiro delegado de Cascos Históricos.

Segundo.- NO CONCELLEIRO DELEGADO DA AREA DE MOBILIDADE, TRANSPORTE E SEGURIDADE E XESTIÓN MUNICIPAL.

a) En materia de tráfico e transporte.

- 1.- Conceder as 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 exercizo 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.

b) 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 último supostos á Xunta de Goberno Local.

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

4.- A declaración de situacións administrativas e xubilación do persoal municipal, dando conta á Xunta de Goberno Local.

Terceiro.- NO CONCELLEIRO DELEGADO DA AREA DE ECONOMIA, FACENDA, PATRIMONIO E EDUCACION:

a) 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 instalación 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 exercizo anterior.

Cuarto.- NO CONCELLEIRO DELEGADO DA AREA DE EMPREGO, PARTICIPACIÓN CIDADÁ E VOLUNTARIADO.

a) En materia de desenvolvemento local:

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.

Quinto.- NO CONCELLEIRO DELEGADO DA AREA DE FOMENTO.

a) En materia de Vías e Obras

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.

Sexto.- NO CONCELLEIRO DELEGADO DA AREA DE DISTRITOS, PARQUES, XARDÍNS E LIMPEZA.

a) 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 proponendo, no seu caso, ó órgano de contratación a apertura do procedemento sancionador ante posibles incumprimentos.

Setimo.- Así mesmo todos os concelleiros delegados das Áreas mencionadas na resolución da Alcaldía do día 13 de xuño de 2011, 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 delo 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 delo ó concelleiro da Área de Xestión Municipal a través do servizo de Recursos Humanos.

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 Xestión Municipal.

7.- Propoñer o cadro de vacacións anuais do persoal da área e remitilo dentro dos prazos fixados ao servizo de Recursos Humanos 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 incluso o persoal adscrito á súa Área.

Oitavo.- 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 revogar en calquera momento as atribucións sobre calquera asunto ou materia delegada.

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

Décimo.- 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.

Así mesmo, se delegan nos sres. concelleiros as facultades de revisión de oficio reguladas no Capítulo I do Título VII da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedimento Administrativo Común, cando o acto obxecto de revisión se tivera dictado en virtude de competencias delegadas polo Alcalde no presente Decreto.

Úndecimo.- 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.

Décimo segundo.- Notificar a presente resolución a todos os concelleiros afectados.

Décimo terceiro.- Comunicar a presente resolución ós xefes dos diferentes servizos municipais para o seu coñecemento e efectos e publicidade na Intranet.

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

Décimo quinto.- Da presente resolución darase conta de forma individualizada ó Pleno da Corporación ós efectos de que quede enterado da mesma.”

**2(704).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE DATA 13.06.11 DE NOMEAMENTO DOS MEMBROS E CONSTITUCIÓN DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL.**

Dáse conta da devandita resolución que literalmente di o seguinte:

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

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

*Corresponde ao Alcalde nomear e separar libremente aos membros da Xunta de Goberno Local, número que non poderá exceder dun tercio do número legal de membros do Pleno, ademais do Alcalde. Así mesmo o Alcalde poderá nomear como membros da Xunta de Goberno Local a persoas que non ostenten a condición de Concelleiro, sempre que o seu número non supere o tercio dos seus membros, excluído o Alcalde.*

*Segundo o exposto e estando integrada a Corporación municipal por vinteseite membros, constituída o pasado 11 de xuño como consecuencia das eleccións locais celebradas o día 22 de maio de 2011 e convocadas por Real Decreto 424/2011, de 28 de marzo, corresponde nomear como máximo nove membros da Xunta de Goberno Local, ademais do Alcalde; dos nove membros tres como máximo poden ser persoas que non ostenten a condición de Concelleiro.*

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

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

**RESOLVO:**

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

- .- D<sup>a</sup> María del Carmen Silva Rego*
- .-D. Carlos López Font*
- .- D<sup>a</sup> Raquel Díaz Vázquez*
- .- D. Cayetano Rodríguez Escudero*
- .- D<sup>a</sup> María Isaura Abelairas Rodríguez*
- .- D. José Manuel Fernández Pérez*
- .- D<sup>a</sup> María Jesús Lago Rey*
- .- D. Ángel Rivas González*
- .- D. Santos Héctor Rodríguez Díaz*

Segundo.- Nomear Secretaria da Xunta de Goberno Local a D<sup>a</sup> María Jesús Lago Rey e suplente a Concelleira membro da mesma D<sup>a</sup> María Isaura Abelairas Rodríguez, a quen lle corresponderán as funcións establecidas no artigo 126.4 LRBRL.

Terceiro.- A Xunta de Goberno Local, previa convocatoria desta Alcaldía, realizará sesión ordinaria, con periodicidade semanal, tódolos venres non festivos ás 9.00 horas da mañá. O alcalde poderá cambiar o día e a hora das sesións, así como suspendelas, en Semana Santa, Navidade ou outros períodos festivos, e pospoñer ou avanzar a súa celebración dentro da mesma semana ou a inmediatamente posterior, cando o día de celebración sexa inhábil ou concorran circunstancias especiais.

Cuarto.- Fixar a data de constitución da Xunta de Goberno Local para o día 14 de xuño ás 9.00 horas, en primeira convocatoria, ou unha hora despois, de non existir quórum.

Quinto.- Deixar sen efecto cantas resolucións da Alcaldía relativas á Xunta de Goberno Local se opoñan á presente resolución e en particular á resolución da Alcaldía de data 20 de xuño de 2007 pola que se nomean os membros da Xunta de Goberno Local e se delegan atribucións neste órgano.

Sexto.- Comunicar esta resolución a todos os concelleiros e concelleiras afectados e ós xefes das diferentes áreas e servizos municipais, para o seu coñecemento e efectos, lembrándolles que, de conformidade co art. 177 do RD 2568/1986, para que os expedientes conclusos poidan incluírse na orde do día dunha sesión, haberán de estar en poder da Secretaría, coa correspondente proposta de acordo e co documento contable de consignación presupostaria suficiente, no seu caso, tres días antes do sinalado para realizala, é dicir, ás 14,00 horas do martes da semana de celebración.

Sétimo.- 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.

Oitavo.- Da presente resolución darase conta de forma individualizada ó Pleno da Corporación a efectos de que quede enterado da mesma de conformidade co establecido no art. 44 do RD 2568/1986, en relación co 38.d) do mesmo corpo legal.

#### Acordo

A Xunta de Goberno queda enterada.

### **3(705).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE DATA 13.06.11 DE DELEGACIÓNS DO ALCALDE NA XUNTA DE GOBERNO LOCAL.**

Dáse conta da devandita resolución que literalmente di o seguinte:

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



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

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

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

### RESOLVO

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

- I.-a) 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.*
- b) Aprobar, tralos trámites oportunos, as contas a xustificar rendidas polos seus perceptores.*
- c) A aprobación dos padróns fiscais dos distintos tributos municipais.*
- d) Efectuar as solicitudes e aprobar os proxectos que se prevexan en convocatorias públicas de calquera administración e/ou institución pública estatal, autonómica ou europea en orde á participación en plans ou programas de colaboración e cooperación económica, técnica ou administrativa para o impulso de servizos locais ou outros asuntos de interese común municipal.*
- e) A aprobación das bases reguladoras para a concesión de calquera tipo de subvención ou axudas municipais destinadas ó fomento de actividades de utilidade pública ou interese social, así como a resolución dos procedementos incoados.*
- f) 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.*
- g) Sancionar as faltas tipificadas como graves e moi graves por infracción das ordenanzas municipais agás cando tales facultades estean atribuídas a outros órganos municipais.*
- h) As autorizacións e/ou licenzas para a celebración de festas, feiras, convencións e demais eventos populares cando pola súa importancia e transcendencia teñan unha incidencia substancial no tráfico rodado ou na seguridade colectiva.*
- 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) O exercizo de accións xudiciais e administrativas na materia das atribucións delegadas.*
- m) Ter coñecemento de cantas resolucións xudiciais recaian en procesos xurisdiccionais nos que fora parte o Concello, agás aqueles nos que se deba dar conta ó Concello-Pleno.*
- n) 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 suxestións ou recomendacións recaídas neses procedementos.*
- ñ) As facultades de revisión de oficio reguladas no capítulo 5 do título VII da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, cando o acto obxecto de revisión se tivera dictado en virtude das atribucións delegadas neste decreto.*

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

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

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

Asimismo, se delegan na Xunta de Goberno Local as facultades de revisión de oficio reguladas no Capítulo I do Título VII da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedimento Administrativo Común, cando o acto obxecto de revisión se tivera dictado en virtude de competencias delegadas polo Alcalde no presente Decreto.

Segundo.- Deixar sen efecto cantas resolucións da Alcaldía relativas á Xunta de Goberno Local se opoñan á presente resolución e en particular á resolución da Alcaldía de data 20 de xuño de 2007 pola que se nomean os membros da Xunta de Goberno Local e se delegan atribucións neste órgano.

Terceiro.- Comunicar esta resolución a todos os concelleiros e concelleiras afectados e ós xefes das diferentes áreas e servizos municipais, para o seu coñecemento e efectos, lembrándolles que, de conformidade co art. 177 do RD 2568/1986, para que os expedientes conclusos poidan incluírse na orde do día dunha sesión, haberán de estar en poder da Secretaría, coa correspondente proposta de acordo e co documento contable de consignación presupostaria suficiente, no seu caso, tres días antes do sinalado para realizala, é dicir, ás 14,00 horas do martes da semana de celebración.

Cuarto.- 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.

Quinto.- Da presente resolución darase conta de forma individualizada ó Pleno da Corporación a efectos de que quede enterado da mesma de conformidade co establecido no art. 44 do RD 2568/1986, en relación co 38.d) do mesmo corpo legal.

#### Acordo

A Xunta de Goberno local queda enterada.

#### **4(706).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE DATA 13.06.11 DE NOMEAMENTO DE TENENTES DE ALCALDE.**

Dáse conta da devandita resolución que literalmente di o seguinte:

Tras as eleccións locais do pasado 22 de maio e constituída a nova Corporación o pasado 11 e xuño, resulta necesario proceder ó establecemento da organización municipal no que se refire á designación de tenencias da Alcaldía.

De conformidade có disposto no artigo 125.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das bases de réxime local, en concordancia coas previsións da lexislación autonómica contidas nos arts. 62 e seguintes da Lei 5/1997, do 22 de xullo, a designación de Tenencias da Alcaldía é competencia desta Alcaldía-Presidencia que a realizará dentre membros da Xunta de Goberno Local. A composición da Xunta de Goberno Local foi fixada por Resolución da Alcaldía de data 13 de xuño de 2011.

En uso das atribucións mencionadas resolvo:

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

Segundo.- Nomear 2ª Tenente de Alcalde do Concello de Vigo, ao concelleiro membro da Xunta de Goberno Local, D. CARLOS LÓPEZ FONT.

Terceiro.- Os Tenentes de Alcalde terán o tratamento de ilustrísima.

Cuarto.- Os Tenentes de Alcalde substituirán, pola orde do seu nomeamento a esta Alcaldía nos casos de vacante, ausencia, enfermidade ou impedimento. Non obstante as funcións do Alcalde non poderán ser asumidas polos Tenentes de Alcalde sen expresa delegación realizada cos requisitos previstos no artigo 44.1 e 2 do RD 2568/1986, do 28 de novembro.

Quinto.- En todo caso, cando esta Alcaldía se ausente do termo municipal por máis de vinte e catro horas sen conferir delegación, será en todo caso substituída polos Tenentes de Alcalde, seguindo a orde do seu nomeamento, debendo dar conta desa circunstancia ó resto da Corporación e, en particular, ós voceiros dos distintos grupos políticos municipais.

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

Sétimo.- Dar conta ó Pleno do Concello desta resolución na primeira sesión que realice.

Oitavo.- A presente resolución entrará en vigor o día seguinte da súa sinatura sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia conforme ó establecido no art. 44.2 do RD 2568/1986, do 28 de novembro.

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

#### Acordo

A Xunta de Goberno local queda enterada.

**5(707).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE DATA 13.06.11 SOBRE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIÓNS NOS CONCELEIROS/AS DE ÁREA.**

Dáse conta da devandita resolución que literalmente di o seguinte:

*En uso da potestade de dirección do goberno e das organizativas e estruturais que, en relación coa Administración Municipal, ostenta esta Alcaldía –art. 124.4 Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local- e de conformidade co previsto nos artigos 43 e seguintes do 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 executivas e/ou materiais que estarán dirixidas polos membros da Xunta de Goberno Local e demais Concelleiros que se indican:*

*I.- ÁREA DE URBANISMO, CASCOS HISTÓRICOS E GRANDES PROXECTOS, dirixida pola concelleira delegada da Área e membro da Xunta de Goberno Local e 1ª Tenente de Alcalde, Dª Carmela Silva Rego.*

*II.- AREA DE MOBILIDADE, TRANSPORTE E SEGURIDADE E XESTIÓN MUNICIPAL, dirixida polo Concelleiro Delegado da Área e membro da Xunta de Goberno Local e 2º Tenente de Alcalde, D. Carlos López Font.*

*III.- ÁREA DE ECONOMIA, FACENDA, PATRIMONIO E EDUCACIÓN, dirixida pola Concelleira Delegada da Área e membro da Xunta de Goberno Local, Dª Raquel Díaz Vázquez.*

*IV.- ÁREA DE CULTURA, FESTAS E POLITICA DE BENESTAR, dirixida pola Concelleira Delegada de Área e membro da Xunta de Goberno Local Dª Isaura Abelairas Rodríguez.*

*V.- ÁREA DE EMPREGO, PARTICIPACIÓN CIDADÁ E VOLUNTARIADO, dirixida polo Concelleiro Delegado da Área e membro da Xunta de Goberno Local, D. Santos Hector Rodríguez Díaz.*

*VI.- AREA DE INDUSTRIA, COMERCIO, TURISMO E PYMES, dirixida polo Concelleiro Delegado da Área, membro da Xunta de Goberno Local, D. Cateyano Rodríguez Escudero.*

*VII.- AREA DE FOMENTO, dirixida polo Concelleiro Delegado da Área, D. David Regades Fernández.*

*VIII.- ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, IGUALDE E XUVENTUDE, dirixida pola Concelleira Delegada da Área e membro da Xunta de Goberno Local, Dª Maria Jesús Lago Rey.*

*IX.- ÁREA DE DEPORTES E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA, dirixida polo Concelleiro Delegado da Área e membro da Xunta de Goberno Local, D. Jose Manuel Fernández Pérez.*

*X.- ÁREA DE DISTRITOS, PARQUES, XARDINS E LIMPEZA, dirixida polo Concelleiro Delegado da Área e membro da Xunta de Goberno Local, D. Angel Rivas González.*

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

I.- **ÁREA DE URBANISMO, CASCOS HISTÓRICOS E GRANDES PROXECTOS**, corresponderanlle as atribucións que, a continuación se citan:

a) En materia de urbanismo:

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

b) En materia de vivenda:

1.- A planificación e a execución da política municipal en materia de vivenda promovendo para elo as relacións con outros órganos estatais ou autonómicos, especialmente co IGVS. Representar ó Concello de Vigo nos órganos de representación, comisións, comités e foros que ostenten a competencia nesta materia.

2.- Elaborar, propoñer para a súa aprobación e executar plans plurianuais municipais de vivenda protexida promovendo, en todo caso, a cualidade das mesmas.

3.- A realización dos estudos necesarios sobre a problemática da vivenda que coadxuven o establecemento da política municipal nesta materia.

4.- O impulso das relocalizacións industriais contempladas nos instrumentos de planeamento que posibiliten dun xeito certo a recuperación das áreas urbanas degradadas.

5.- Implantación de medidas para a recuperación dos núcleos rurais co obxecto de revitalizalos como asentamentos poboacionais.

6.- Implantación de políticas dirixidas á erradicación de infravivendas.

7.- Efectuar, en coordinación coa Xerencia Municipal de Urbanismo, o seguimento e control da normativa municipal referida á Inspección Técnica de Edificacións, elevando cada ano un informe ó Consello da Xerencia de Urbanismo e á Xunta de Goberno Local do grao de cumprimento do previsto na Ordenanza.

8.- Asistir ás reunións da Comisión Provincial de Vivenda e actualizar a xestión da lista de demandantes de Vivendas Sociais.

c) 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.- *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 constitúa incumprimento das obrigas establecidas na Lei de Patrimonio Cultural de Galicia.*

9.- *Representar ó Concello de Vigo nos seguintes organos, 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 villa romana de Toralla, así como tódalas autorizacións, concesións, obras e actuacións relacionadas con ese proxecto.*

11.- *En virtude da súa riqueza patrimonial xestionar e coordinar os traballos que se realicen no monte de O Castro que teñan relación coa preservación e posta en valor do patrimonio municipal.*

d) *En materia de Cascos Históricos:*

1.- *Fomentar a rehabilitación dos cascos históricos da cidade contribuíndo á súa conservación e á posta en valor do seu patrimonio e arquitectura ó obxecto de recuperar a convivencia e o dinamismo económico destes lugares.*

2.- *Promover actuacións conxuntas co “Consortio Casco Vello de Vigo” ó obxecto de colaborar na consecución dos fins propios deste ente.*

3.- *Colaborar cos particulares-propietarios de inmobles ubicados no Casco Vello de Vigo e Bouzas ó fin de que obteñan a “Cédula de Rehabilitación de Calidade” e co obxecto de facilitar as subvencións que para a rehabilitación ou renovación poida convocar a Administración Autonómica.*

4.- Promover unha política de axudas e subvencións municipais ás persoas físicas ou xurídicas que sexan propietarias, usufructuarias ou inquilinos de vivendas localizadas nos Cascos Vello de Vigo e Bouzas ó obxecto da súa rehabilitación e renovación con criterios medioambientais de sustentabilidade, aforro enerxético e de respecto da calidade do patrimonio arquitectónico e cultural, a este efecto a Tenencia da Alcaldía obtendrá a dirección da xestión da Oficina de Rehabilitación de Cascos Históricos por delegación da Xunta de Goberno Local.

5.- Nos procedementos para o outorgamento de licenzas urbanísticas en Cascos Históricos e naqueles outros procedementos que neses ámbitos se instrúan referentes á intervención no uso de solo e na edificación a Tenencia da Alcaldía participará nos termos que, no seu caso, estableza a Xunta de Goberno Local.

II.- AREA DE MOBILIDADE, TRANSPORTE E SEGURIDADE E XESTIÓN MUNICIPAL, corresponderanlle as atribucións que, a continuación se citan:

a) En materia de tráfico e transporte:

1.- Planificar, dirixir e executar a política municipal en materia da Circulación e 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 defini-los criterios de equilibrio entre o tráfico rodado e peonil mantendo a debida coordinación coa Concellería Delegada de Servizos Xerais.

4.- Dicta-las disposicións que esixa o mellor funcionamento dos servizos de auto-taxi. O control deste servizo, a concesión das autorizacións cuxa competencia non se atribua a outros órganos e a incoacción e resolución dos expedientes sancionadores que se instrúan.

5.- Dicta-las 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, X.E.R., retirada de vehículos, sinalización horizontal e vertical, transporte urbano colectivo, servizo de instalacións e regulación, control e información do tráfico), segundo a lexislación xeral e ós pregos das súas respectivas concesións.

9.- Realizar o seguimento dos contratos adxudicados para a construción dos aparcadoiros sotárregos de uso mixto en diferentes lugares da cidade ó obxecto de que se leven a cabo nos prazos previstos procurando con elo minimizar a incidencia do tráfico rodado nos diferentes ámbitos.

10.- Conceder as 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.

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

12.- 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.

13.- Incoación e resolución de expedientes sancionadores en materia de tráfico.

14.- Incoación e resolución de expedientes sancionadores en todas aquelas materias correspondentes á área e que non sexan atribuídas a outros órganos.

15.- Dictar normas reguladoras de circulación, sinalización e estacionamento e outorgar as autorizacións en materia de transporte escolar.

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 exercer-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.- Desenvolvemento e implantación do Plan de Emerxencia Municipal fixando as liñas de actuación preventivas e realizando as probas e simulacros de prevención de riscos e calamidades públicas previstas no mesmo, así como realizar a actualización do mesmo. Elaboración de novos Plan de Protección Civil que poidan ser necesarios.



7.- Organizar e dirxir 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.

c) En materia de recursos humanos e persoal:

1.- A planificación, desenvolvemento e execución das políticas públicas establecidas polo Goberno Municipal en materia de planificación e xestión de recursos humanos, xunto co establecemento dos criterios e directrices básicas de articulación das mesmas, abarcando a proposta aos órganos municipais competentes de medidas de racionalización de plantillas e contención do gasto público en materia de persoal; medidas de fomento da mobilidade interdepartamental tendentes á optimización dos efectivos municipais e propostas á Xunta de Goberno Local de adecuacións retributivas ou reconfiguración de postos de traballo, incluíndo igualmente a determinación das condicións de traballo en interlocución cos órganos de representación sindical dos empregados/as públicos municipais.

2.- Desempeñar a xefatura directa e inmediata do persoal municipal, entendendo por tal o exercicio das potestades derivadas da inmediata dirección do persoal municipal e a totalidade das decisións que impliquen xefatura non atribuídas expresamente a outros órganos, agás a do corpo de Policía Municipal, a efectos do cal poderá dictar as ordes e instrucións de servizo necesarias para garantir o adecuado funcionamento dos servizos e o correcto rendemento e produtividade do persoal municipal, sendo o órgano competente para acordar a realización de trámites de información reservada, dilixencias informativas e de investigación e actos de trámite enmarcados no exercicio da potestade disciplinaria.

3.- Propoñer ao Pleno do Concello a aprobación do Regulamento Orgánico Municipal relativo á estrutura e organización interna do Concello, concretada na determinación dos niveis esenciais de organización municipal e, entre eles, as grandes áreas do goberno, así como á Xunta de Goberno Local o organigrama municipal contendo a estrutura das Áreas e Servizos no marco da organización municipal.

4.- Propoñer á Xunta de Goberno Local a aprobación dos Plans de Formación do persoal municipal elaborados polo Servizo de Recursos Humanos, presidindo a Comisión Paritaria de Formación, coordinando coas Concellerías -Delegadas de Área e demais Delegados a formación e capacitación do persoal municipal.

5.- A proposta e implantación ou revisión de sistemas de organización e métodos de traballo.

6.- Propoñer á Xunta de Goberno Local o establecemento de xornada laboral e horarios de traballo no marco das disposicións legais aplicables.

7.- En materia de prevención de riscos laborais, informar á Xunta de Goberno Local trimestralmente das estatísticas sobre os índices de absentismo laboral, así como dos accidentes de traballo; vixiar e controlar as condicións de seguridade e hixiene no traballo, presidindo do Comité de Seguridade e Saúde Laboral e designando aos seus membros; e velando polo cumprimento das normativa vixentes na materia, ostentando igualmente a competencia en nome do Concello nas relacións coa Inspección de Traballo e coa Autoridade Laboral.

- 8.- Remitir con carácter trimestral, aos distintos órganos de representación sindical do persoal do Concello, a información necesaria sobre as políticas de persoal proxectadas ou implementadas.
- 9.- Realizar as funcións de interlocución como representante do Goberno Municipal nas relacións cos órganos de representación sindical dos empregados públicos municipais, desenvolvendo a política municipal nesta materia e ostentando a Presidencia da Mesa Xeral de Negociación, como parte lexitimada ao efecto.
- 10.- Ordenar e outorgar o visto e prace nas certificacións que se expidan polo Secretario do Goberno Local referentes ao persoal ao servizo do Concello de Vigo.
- 11.- Dar debido e efectivo cumprimento ao contido dos requerimentos, mandamentos e exhortos xudiciais provenientes das autoridades xudiciais e da Inspección de Traballo relacionados co persoal municipal, adoptando as medidas ordeadas nos mesmos, dando conta á Xunta de Goberno Local.
- 12.- Propoñer á Xunta de Goberno Local a declaración de situacións administrativas e xubilación do persoal municipal.
- 13.- Propoñer á Xunta de Goberno Local, en coordinación coas Concellerías Delegadas de Área e demais Delegados, a distribución, das retribucións complementarias que non sexan fixas nin periódicas (gratificacións e complemento de produtividade).
- 14.- Participar como un dos representantes da Corporación na Comisión Paritaria de Seguimento do Acordo Regulador das Condicións de Traballo.
- 15.- Adoptar as medidas necesarias para a reasignación e redistribución de efectivos, provisión extraordinaria e urxente de postos de traballo existentes na Relación de Postos de Traballo municipal, traslados, cambios de adscripción e remoción do persoal, dando conta á Xunta de Goberno Local e ás Concellerías-Delegadas das Áreas.
- 16.-A proposta, previa a emisión de informe, sobre autorización ou recoñecemento da compatibilidade nos termos da lexislación vixente.
- 17.- Dictar as instrucións precisas para a elaboración do Capítulo I de gastos dos Orzamentos Municipais en coordinación coa Concellería-delegada da Área de Economía e Facenda, asinando o proxecto que pola unidade de Planificación e Organización se elabore.
- 18.- Designación de representantes municipais no Comité de Seguridade e Saúde e presidir o mesmo.
- 19.- Coordinar coas Concellerías Delegadas e demais Delegados a asistencia a cursos de formación e perfeccionamento do persoal municipal.
- 20.- Acordar, previa comunicación ós distintos Concelleiros e Delegados, a redistribución de efectivos en postos base pertencentes a distintas Áreas.
- 21.- A proposta e informe sobre autorización ou recoñecemento de incompatibilidades.

d) 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 padronal dos veciños incursos no suposto do art. 73 do RD 1690/1986, de 1 de xullo.*

e) *Acordar a baixa por caducidade das subscricións padroais dos estranxeiros non comunitarios sen autorización de residencia permanente que non sexan renovadas cada dous anos (Resolución 28.04.2005 da Presidencia do INE e do Director Xeral de Cooperación Local).*

f) *Expedir as certificacións de empadronamento e dos resúmenes numéricos do padrón.*

g) *Dirixir a xestión do rueiro municipal mantendo actualizada a nomenclatura e rotulación das vías públicas e a numeración dos edificios dando parte delo ós Rexistros da Propiedade e coordinando coa Xerencia Municipal de Urbanismo a elaboración da cartografía axeitada (Guías urbanas).*

h) *Emitir os informes do número de policía das rúas para engadir ós expedientes de solicitude de licenza de obras, segundo acordo da Xerencia de Urbanismo.*

i) *Ordenar a revisión anual da relación de entidades e núcleos de poboación e a división en seccións do termo municipal.*

l) *Manter a debida comunicación co Consello de Empadronamento.*

m) *Proporcionar ó Departamento de Estatística as axudas materiais e personais 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) Ordear 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 edictos 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.- Dictar 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.

5.- Impulsar, dun xeito eficaz, as previsións contempladas na Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns ós Servizos Públicos dirixindo e planificando os procesos que para elo dende o Servizo de Informática teñan que levarse a cabo.

III.- ÁREA DE ECONOMÍA, FACENDA, PATRIMONIO E EDUCACIÓN, corresponderanlle as atribucións que, a continuación se citan:

a) En materia de Economía e Facenda:

1.- Planificar, sinalar e desenvolver as directrices xerais da Área de Economía e Facenda.

2.- Forma-lo proxecto de Orzamento Xeral Municipal en colaboración co Concelleiro Delegado da Área de Xestión 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.- Propoñe-la 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 no Texto Refundido da Lei de Facendas Locais.

7.- Proceder ó recoñecemento e liquidación da obriga dos compromisos ou disposicións de gastos legalmente contraídos, 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) Transferencias, cheques, e demais documentos mediante os que se produzan disposicións dos fondos situados nas contas correntes de titularidade municipal abertas nas entidades financeiras, para a execución material das ordes de pagamento, nos termos previstos na normativa de aplicación.

10.- 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.- Propoñe-los proxectos relativos á imposición, supresión e ordenación dos tributos municipais e dos prezos públicos.

12.- Propoñe-los proxectos de Ordenanza Xeral de Xestión, Recadación e Inspección, das Ordenanzas Fiscais Reguladoras dos Tributos e Prezos Públicos (acordos), a súa modificación ou supresión.

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

14.- Propoñe-los 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 de acordos 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.- Dispor, de acordo coa normativa aplicable e no ámbito das súas competencia, a suspensión da executividade dos actos impugnados ou suxeitos a revisión en vía administrativa; a liquidación, no seu caso, dos xuros de mora, e a devolución das garantías e depósitos constituídos a tal fin, así como resolver sobre o reembolso do custo das garantías, de acordo co disposto na Lei Xeral Tributaria.

18.- Dirixi-la 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.- *Aprobar os modelos de avais e garantías a constituir polos interesados, conforme ó establecido nas ordenanzas e regulamentos municipais, e declarar a conformidade, no seu caso, das constituídas para suspender a execución dun acto ou para aprazar ou fraccionar o pagamento dunha débeda tributaria ou de outro ingreso de Dereito Público.*
- 22.- *Subscribir convenios de colaboración coa Subxerencia Territorial do Catastro, Axencia Tributaria, Dirección Xeral de Tráfico, Delegación de Facenda da Comunidade Autónoma e outras Administracións e Institucións, en orde 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.- *Dirixi-la 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.- *Dirixi-la 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, coa colaboración dos seus órganos xerenciais.*
- 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, no seu caso, sexan competencia do Pleno da Corporación.*
- 28.- *A superior dirección dos Servizos de Tesourería e Recadación municipal, sen prexuízo das funcións que legalmente correspondan ó seu titular e a proposta do mesmo.*
- 29.- *Aprobar a declaración de fallidos dos obrigados ó pagamento, así como a declaración dos créditos como incobrables, á proposta da Tesourería Municipal.*
- 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.- *Declara-la prescrición de débedas de dereito público.*

- 33.- *Formulación e resolución de tercerías, previo informe dos servizos xurídicos, e a proposta do Tesoureiro Municipal.*
- 34.- *Conceder e denegar fraccionamentos e aprazamentos de pago a proposta do Tesoureiro Municipal.*
- 35.- *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.*
- 36.- *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.*
- 37.- *Dictar acordos de derivación de responsabilidade.*
- 38.- *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 ingresa-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.*
- 39.- *Acordar a adxudicación de bens ó Concello, previa consulta ós Servizos Técnicos sobre a utilidade dos mesmos.*
- 40.- *A adopción de medidas cautelares para asegurar o cobro das débedas tributarias.*
- 41.- *Concertar operacións de tesourería cando o importe das vivas en cada momento non supere o 15% dos ingresos correntes liquidados no exercizo anterior.*
- 42.- *Calesqueira outras funcións necesarias para continuar ou finalizar o procedemento de recadación, non atribuídas a outros órganos.*
- b) *En materia de Patrimonio e Contratación:*
- 1.- *Velar polos principios de publicidade e concurrencia na contratación administrativa, agás as excepcións sinaladas na lei, impulsar os procedementos de contratación e ordenar a publicación de anuncios.*
- 2.- *Presidir as Mesa de Contratación do órgano de contratación do Concello (Xunta de Goberno Local). No caso da súa ausencia ou enfermidade a Mesa será presidida pola Concelleira Delegada da Área de Servizos Xerais.*
- 3.- *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.*

- 4.- *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.*
- 5.- *A asistencia a Comisións, reunións e demais actos que requiran o personamento dun representante municipal en materia da súa competencia, en especial as comisións de seguimento, informativas e reunións de Comunidade de Propietarios nas que o Concello sexa propietario.*
- 6.- *Dirixir e xestionar o réxime, tráfico xurídico e defensa dos bens patrimoniais e demaniais tramitando calquera operación de alta, baixa ou rectificación no IMBD dos bens integrantes do mesmo, quedando facultado para recabar de calquera servizo municipal os datos necesarios para elo.*
- 7.- *Tramitar os expedientes relativos á adquisición e alleamento do Patrimonio Municipal promovidos pola súa Area.*
- 8.- *Tramitar en xeral os expedientes de aproveitamento de calquera natureza dos bens de propiedade municipal, tanto de dominio público como patrimonial, cuia adscripción ou xestión non corresponda a outra Area ou se atopen afectos a un servizo público municipal.  
En concreto correspondelle a tamitación das autorizacións ou concesións demanias para a instalación de circos ou quioscos na vía pública, sen perxuicio das facultades atribuídas nesta materia a outros órganos municipais.*
- 9.- *A xestión dos locais municipais de natureza demanial, cedidos en reximen arrendaticio ou en concesión de dominio, excepción dos xestionados por outras áreas no exercicio das súas atribucións.*
- 10.- *Nomear, e mesmo presidir, as comisións municipais para a recepción dos locais, obras ou instalacións municipais que revirtan o patrimonio municipal ao remate das autorizacións e concesións demaniais dependentes da súa Area.*
- 11.- *Tramitar e xestionar as pólizas de seguros tendentes a cubrir a responsabilidade patrimonial municipal derivada do funcionamento dos servizos.*
- 12.- *Tramitar a I.T.E. dos inmobles municipais, salvo aqueles adscritos a outras Areas que dispoñan de técnico municipal competente para a realización.*
- 13.- *Tramitar e resolver os expedientes de responsabilidade patrimonial con motivo dos danos e perdas causados polo funcionamento normal ou anormal dos servizos públicos.*
- 14.- *Impulsar a confección e actualización permanente do Inventario Municipal de Bens, recabando os datos e información necesaria e ditando as ordens e instrucións que estime conveniente ó efecto as demais Areas e servizos municipais.*
- 15.- *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.*
- 16.- *Dirixir o Almacén Municipal.*



c) En materia de Educación:

- 1.- Promover a cooperación coas Administracións educativas ó obxecto de lograr unha maior eficacia dos recursos destinados a educación. Elevar, a través do Consello Escolar Municipal, as propostas que considere oportunas para un mellor funcionamento e calidade do sistema educativo. Intervir, por medio dos representantes municipais, nos consellos escolares de centro e nas comisións económicas, para mellorar a vida escolar e colaborar na atención das demandas da comunidade educativa.
- 2.- Planificar, dirixir e xestionar as accións precisas para garantir a conservación, mantemento, vixilancia, limpeza, abastecemento de auga, saneamento, luz e calefacción dos edificios destinados a centros públicos de educación infantil, primaria e especial propiedade do municipio.
- 3.- Participar na vixilancia do cumprimento da escolaridade obrigatoria, en colaboración coa área de benestar social e intervir na programación das bolsas e axudas para escolares que acorde o Concello.
- 4.- Cooperar coa administración educativa na creación, construción e sostemento dos centros públicos, impulsando e coxestionando en, colaboración co Servizo de Patrimonio e a Xerencia Municipal de Urbanismo, a posta a disposición ou cesión de terreos para as novas construcións educativas.
- 5.- Impulsar a realización de actividades extraescolares nos centros públicos, así como o establecemento de comedores e programas de acollemento de mañán 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 dotación de coherencia e economía de medios e integralas baixo a concepción de Vigo como cidade educadora.
- 9.- Promover, dirixir e xestionar as escolas infantís municipais, especialmente de primeiro ciclo, en convenio coa Comunidade Autónoma. Ordear 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. Ordear o proceso de acceso, baremación e matriculación, así como aprobar as listas de admisións de alumnado para cada período.
- 11.- Diseñar, dirixir e xestionar accións formativas dirixidas á alfabetización de persoas adultas.

12.- *Impulsar accións de orientación académica e profesional, especialmente no que se refire ás distintas opcións educativas, así como á mellor coordinación cos programas de inserción laboral que promova a correspondente área do Concello e os programas de garantía social.*

13.- *Cooperar coas outras administracións con competencias educativas na creación e xestión de unidades de formación do profesorado e centros de recursos de ámbito inferior á provincia.*

14.- *Promover a firma de convenios de colaboración coa Universidade de Vigo para a realización dos programas de investigación en materias propias da área e sobre Vigo como cidade educadora. Establecer convenios de colaboración con outras entidades locais e entidades sen ánimo de lucro para promover en conxunto programas educativos ou de mellora da xestión das competencias municipais nesta área.*

15.- *Establecer, a través da propia Concellería, ou en colaboración con outras entidades premios e concursos de carácter municipal destinados a alumnos, profesores e centros escolares.*

16.- *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.*

*IV.- ÁREA DE CULTURA, FESTAS E POLITICA DO BENESTAR, corresponderanlle as atribucións que, a continuación se citan:*

a) *En materia de cultura:*

1.- *Establece-las directrices xerais e a política municipal 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 garanti-la 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 entidade públicas ou privadas que desenvolvan actividades e programas relacionados coas competencias delegadas en materia de cultura.*

6.- Establecer medidas de seguimento e avaliación, estudos de custos e elaboración de memorias relativas á xestión da Área de Cultura, das súas unidades, equipamentos, servizos e programas.

7.- Xestión de convenios de colaboración e/ou patrocinio das actividades propias da Concellería por parte de empresas ou entidades, así como a resolución dos textos dos convenios que se propoñan para a súa aprobación e a súa sinatura, sen prexuízo do sinalado no apartado I.e)1.

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, sen prexuízo do sinalado no apartado I.e)1.

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, así como o fomento e xestión dos servizos bibliotecarios municipais.

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 instruindo, a estes efectos, os expedientes que correspondan.

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

15.- Canalizar a difusión cultural do Concello centralizando a información dispoñible sobre programas, servizos, equipamentos etc., mesmo en fase de proxecto ou preparación, coordinando as diversas unidades administrativas que aborden a oferta cultural.

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 socioeducativa 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.

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 autómic, 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*
- 7.- *A xestión do Auditorio ó aire libre do parque de Castrelos e o Auditorio Municipal da Casa do Concello incluíndo a programación que neles se desenvolve e/ou a xestión de solicitude de utilización.*

*c) En materia de Política do Benestar:*

- 1.- *Planificación e programación da política municipal dos Servizos Sociais determinando as directrices xerais e 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 dictando instrucións para regula-la súa actividade.*
- 4.- *Procurar garanti-la 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 12.000€ 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 teleasistencia 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 coa Concelleira Delegada 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.*

16.- *Ostentará a representación do Concello de Vigo á hora de xestionar as actuacións do Consorcio Galego de Servizos Sociais, nomeadamente toda a xestión que ten que ver coa construción de centros de día e Galescolas na cidade.*

17.- *Representación do Concello nos órganos rectores do Consorcio de Servizos Sociais ó que este Concello está incorporado (Acordo Plenario de data 28.12.06 e DOG nº 53 de 15 de marzo de 2007.*

18.- *Todas aquelas competencias derivadas dos Convenios asinados polo Concello e Caixa Galicia de datas 13.03.2002 e 10.04.2006, para facilitar o acceso a persoas maiores deste Concello a prazas residenciais e de atención diurna do Centro Xerontolóxico Euxa-Vigo.*

19.- *Aquelas competencias derivadas dos convenios de cooperación social e desenvolvemento.*

V.- **ÁREA DE EMPREGO, PARTICIPACIÓN CIDADÁ E VOLUNTARIADO**, *corresponderanlle as atribucións que, a continuación se citan:*

a) *En materia de promoción económica e emprego:*

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 endóxeos 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.*

b) *En materia de Participación Cidadá:*

1.- *Dirixir e impulsar a política municipal referida ó Asociacionismo e a Participación Cidadá en orde a canalizar e promover a defensa dos intereses xerais ou sectoriais da Comunidade Veciñal propoñendo, a estes efectos, o Concello-Pleno a aprobación dun novo Regulamento Orgánico.*

- 2.- *Dirixir, xestionar os servizos de Participación Cidadá e Atención Cidadá así como a Oficina Municipal de Voluntariado que deberá coordinarse co primeiro deles.*
- 3.- *Tramitar, resolver as solicitudes de inserción no Rexistro Municipal de Asociacións.*
- 4.- *Xestionar ata a súa resolución calquera incidencia ou modificación de datos que deba facerse constar no Rexistro Municipal de Asociacións.*
- 5.- *Presidir o Consello Sectorial de Participación Cidadá, impulsar, a través da Xunta de Goberno Local, aqueles Consellos Sectoriais non constituídos e coordinar, cos respectivos Presidentes, a eficacia no funcionamento dos xa existentes procurando a súa efectiva participación e asesoramento nos distintos sectores.*
- 6.- *Impulso, coordinación e supervisión dos proxectos constructivos 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 organizar os distintos servizos de información a nivel presencial ou telefónico a través do teléfono 010 e do control telefónico e de Internet por medio da páxina web da Concellería.*
- 9.- *Coordina-la desconcentración dos servizos de atención municipal co fin de facela máis próxima, comprensible e accesible ós cidadáns.*
- 10.- *Crear, manter e difundir-la guía cidadá.*
- 11.- *Centralizar, supervisar, distribuír e realizar un seguimento das queixas e suxestións xeradas nos distintos niveis.*
- 12.- *Xestionar-la páxina web da Concellería nos módulos de información de asociacións, cidadáns, voluntariado e emigración.*
- 13.- *Promover-la formación cidadá en novas tecnoloxías e fundamentalmente en Internet nos Centros Cívicos de Coruxo, Teis, Casco Vello, Saians e calquera outro que se poña en funcionamento así como en 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 suxerencias ou recomendacións que recaigan á Xunta de Goberno Local.*
- 15.- *Administración do Rexistro Municipal de Parellas de Feito, segundo o seu Regulamento.*
- 16.- *Facer a Concelleira Delegada de Xestión Municipal as propostas que considere axeitadas ó obxecto da implantación das previsións contempladas na Lei 11/2007, de 22 de xuño de acceso electrónico dos cidadáns ós Servizos Públicos.*

VI.- AREA DE INDUSTRIA, COMERCIO, TURISMO E PYMES, corresponderanlle as atribucións que, a continuación se citan:

a) En materia de Industria:

1.- A relación con organismos, entidades e institucións públicas e privadas para a execución da política municipal en materia de industria.

2.- Promover actuacións conxuntas coa “Fundación Axencia Intermunicipal da Enerxía de Vigo” ó obxecto de colaborar na consecución dos fins propios dese ente.

b) En materia de Comercio:

1.- Dirección das actuacións en materia de promoción, fomento e desenvolvemento do pequeno e mediano comercio da cidade, principalmente en canto a formación, asociacionismo, etc. así como a xestión das axudas destinadas a estes fins.

2.- A interlocución coas Cámaras Oficiais de Comercio, Industria e Navegación de Vigo.

3.- O impulso das actividades feirais.

4.- Promover a participación institucional do Concello en feiras, exposicións e certames.

5.- O impulso e a xestión dos Mercados Municipais.

c) En materia de Turismo

1.- A planificación e execución da política municipal de fomento do turismo na cidade mediante inversións directas, axudas e publicidade, así como a promoción turística da cidade e a súa imaxe turística en tódolos ámbitos.

2.- A relación cos organismos da Administración Central, Autonómica e Provincial competentes nesta materia especialmente coa Sociedade de Imaxe e Promoción Turística de Galicia S.A. (Turgalicia S.A.) e o Padroado de Turismo Rías Baixas.

VII.- AREA DE FOMENTO, Corresponderanlle as atribucións en materia de Vías e Obras; Parque Móbil e Parque Central; Electromecánicos; Oficina de Supervisión de Proxectos; así como o seguimento da xestión dos servizos públicos con especial incidencia en aqueles que se xestionan indirectamente a través de empresas concesionarias.

a) En materia de Vías e Obras:

1.- Proponer 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.*

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.- *Planificar a estratexia, o desenvolvemento e a financiación dos Plans Directores de Abastecemento e Saneamento que poidan contemplarse no planeamento xeral e demais instrumentos de ordenación previstos na lexislación urbanística.*

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.*

8.- *Colaboración coas distintas administracións para velar no mantemento dos viais da súa titularidade ó obxecto de que en todo momento se atopen en perfecto estado de uso.*

9.- *A inspección permanente o servizo de conservación e mantemento de viais especialmente no suposto de que sexa acordada*

b) *En materia de parque móbil:*

1.- *Control e supervisión da ordenación, xestión e administración da flota de vehículos do Parque Móbil municipal incluídos os destinados ó servizo da Policía Municipal procurando o seu dimensionamento adecuado con criterios de rendabilidade e eficacia.*

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

c) *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 alumado público así como o seguimento e control das contratacións que se realicen con estos 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 estudio, 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, estudio e supervisión da facturación xirada polas compañías subministradoras de enerxía eléctrica procurando a optimización das tarifas.*
- 5.- *A contratación e alta de novos subministros 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 Xestión Municipal (Réxime Interior).*
- 9.- *O impulso dos traballos necesarios para o mantemento eléctrico das grandes redes de infraestrutura viaria municipal, en especial o Tunel do Areal, Pasos Subterráneos e Primeira Ronda de Circunvalación.*
- 10.- *Inspeccionar permanentemente o funcionamento dos servizos de mantemento de electromecánicos que sexan xestionados indirectamente por empresas concesionarias co obxecto de garantir a súa prestación de acordo co previsto nos pregos de condicións que rexen no contrato.*

e) *En materia de seguemento de empresas concesionarias de servizos públicos:*

- 1.- *Coordinar as diferentes Áreas na inspección permanentemente do funcionamento dos servizos xestionados indirectamente por empresas concesionarias para garanti-la súa prestación de acordo cos correspondentes Pregos de Condicións que rexen en cada contrato impulsando a estes efectos, o funcionamento eficaz da Oficina de Control de Empresas Concesionarias dotándoo convenientemente de medios materiais e persoais.*
- 2.- *Coordinar coa Área de Contratación e coa que sectorialmente corresponda a confección dos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e de Condicións Técnicas que se refiran á xestión indirecta da xestión dos servizos públicos ó obxecto de homoxeneizar o seu contido e facilitar a súa posterior inspección.*
- 3.- *Colaborar nas tarefas de inspección cando polas súas características técnicas ou pola falta de medios tal actividade non pode ser realizada por cada Servizo dentro da inspección permanente que lle corresponde.*

f) En materia da Oficina de Supervisión de Proxectos e Inspección Técnica de obras.

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

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

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

-Verificar que nos proxectos obxecto de supervisión contemplan as disposicións legais e regulamentarias así como a normativa técnica que en cada caso resulten de aplicación.

-Propoñer ó órgano de contratación criterios e orientacións de carácter técnico para a súa inclusión, no seu caso, na norma ou instrucción correspondente.

-Examinar que os prezos dos materiais e das unidades de obra son os adecuados para a execución do contrato.

-Verificar que o proxecto contén o estudio de seguridade e saúde, ou, no seu caso, o estudio básico de seguridade e saúde.

-As demais funcións que lle encomende a Xunta de Goberno Local.

g) En materia do Parque Central:

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

2.- Control de todo o persoal durante a súa permanencia no recinto do parque, velando polo cumprimento da xornada e horarios, e dando conta á Unidade de Persoal das incidencias que se produzan.

VIII.- ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, IGUALDE E XUVENTUDE, corresponderanlle as atribucións que, a continuación se citan:

a) En materia de Medio Ambiente:

1.- Planificar a política municipal nesta materia e coordinar a actuación dos servizos a ela adscritos co fin acadar os obxectivos e fins que se propoñan en dita planificación.

2.- A adopción das Ordes de Execución que proceda por razón de salubridade, e a súa execución forzosa en caso de incumprimento, polos medios legalmente previstos.

3.- Acometer o conxunto de accións e medidas concretas para conseguir o obxectivo do Desenvolvemento Sostible da cidade, plasmado na Axenda 21 Local.

4.- Desenvolver o Proxecto Municipio Turístico Sostible, co fin de implantar o sistema de xestión medioambiental como instrumento fundamental para executar a política medioambiental do

*Concello, sen prexuízo e en coordinación coas atribucións da Concellería competente en materia de Turismo.*

*5.- 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 das 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 cauces 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 propondo 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 inaxeitado de RSU.*

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

24.- *Mante-las 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 correcto funcionamento medioambiental dos servizos xestionados indirectamente por concesionarios para garantir que se presten de acordo cos correspondentes Pregos de Condicións e con observancia da normativa técnica sectorial aplicable en cada caso.*

27.- *Ostentar a Presidencia do Organismo Autónomo Municipal “Parque Natural das Ciencias-Vigo Zoo”, dirixíndoo e xestionándoo de acordo cos Estatutos os servizos e actividades que presta e realiza.*

b) En materia de Sanidade e Consumo:

- 1.- *Efectuar o seguimento na cidade do Plan de Saúde da Administración Autonómica proponendo 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.- *Instruir e resolve-los expedientes sobre transmisión de panteóns, nichos, cinceiros.*
- 14.- *Instrucción 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.*

c) En materia de Xuventude:

- 1.- *Elaborar, propoñer e desenvolver a política municipal e os 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 xóves.*
- 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.*

d) En materia de igualdade e promoción da 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 conveniados con dúas asociacións de mulleres.*
- f) *Casa das Mulleres*
- g) *Servizo de Atención Domiciliaria á Infancia.*

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 de xénero.
- 11.- Xestionar a programación, implementar e avaliar as políticas de igualdade que fixa a Corporación municipal.
- 12.- Convocar e presidir o “Consello Municipal da Muller” segundo o seu Regulamento executando os seus acordos e demais competencia que lle confire tal Regulamento.
- 13.- Execución e coordinación das medidas e accións expostas no “Plan municipal para a Igualdade de Oportunidades entre Mulleres e Homes de Vigo 2005/2007” aprobado na Xunta de Goberno Local o día 27 de decembro de 2004.
- 14.- Execución e coordinación das medidas e accións expostas no “Plan de Acción Municipal para combater a violencia contra as mulleres 2004/2007” aprobado no Pleno da Corporación municipal o día 27 de decembro de 2004.
- 15.- Impulsar e poñer en marcha medidas e servizos na procura da conciliación da vida persoal e laboral, entre elas as Galescolas.
- 16.- Impulsar a aplicación de medidas que promovan a incorporación da perspectiva de xénero en tódolos departamentos e a tódolos niveis no ámbito municipal (principio de transversalidade).
- 17.- Diseñar, dirixir, coordinar e avaliar as políticas municipais de igualdade e de promoción das mulleres a desenvolver polo Concello de Vigo.

*IX.- ÁREA DE DEPORTES E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA, corresponderanlle as atribucións que, a continuación se citan:*

*a) En materia de Deportes.*

- 1.- O deseño, programación, desenvolvemento e execución da política deportiva municipal mantendo, ó efecto, relación con organismos, clubs, entidades e institucións públicas e privadas para a correcta execución de dita política.
- 2.- O apoio e promoción das asociacións deportivas en coordinación coa Fundación Vigo en Deporte (VIDE), ostentando a Presidencia Delegada do Padroado deste ente.
- 3.- A Presidencia do organismo autónomo municipal “Instituto Municipal de Deportes” (IMD) coa totalidade das competencias que os Estatutos recoñecen a ese órgano.

4.- *Dirixir e xestionar as actuacións necesarias para o mantemento e conservación das instalacións deportivas municipais non adscritas ó IMD, en especial o Estadio Municipal de Balaidos propoñendo con referencia ó mesmo as actuacións axeitadas que se estimen convenientes que deberán ser estudadas e debatidas no seo da correspondente comisión.*

5.- *Formular un Plan de Investimentos en infraestructuras deportivas tramitando os expedientes que del se deriven efectuando o seguimento das obras.*

6.- *A execución, coordinación e tramitación dos expedientes relativos á contratación administrativa, axudas, subvencións e convenios relativos á promoción e práctica do deporte.*

7.- *Coordinar a actividade deportiva municipal cos clubs e entidades deportivas existentes no Municipio.*

b) *En materia de normalización lingüística:*

1.- *Acada-los seguintes obxectivos:*

- Conseguir-la normalidade lingüística.*
- Garanti-los 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, socioeducativo, sociolaboral, 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 dirixi-las publicacións do Servizo de Normalización Lingüística (SNL), entre elas do Boletín Lingua Viva.*

7.- *Xestionar e dirixi-las 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 eurrrexión Galicia-Norte de Portugal e do Eixo Atlántico.*

10.- *Actuar como intercolutor 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*

*X.- ÁREA DE DISTRITOS, PARQUES, XARDINS E LIMPEZA, corresponderanlle as atribucións que, a continuación se citan:*

a) *En materia de Distritos:*

1.- *Elaborar os estudos precisos para que dende a racionalidade organizativa municipal, homoxeneidade demográfica, localización física do territorio e eficacia administrativa se propoña no seu día ó Pleno do Concello a división territorial do termo municipal en Distritos que faciliten, a través dos seus respectivos órganos, a xestión desconcentrada dos asuntos municipais, todo elo sen prexuízo de establecer en posteriores resolucións os mecanismos de coordinación e posta en marcha que, no seu caso, resulten necesarios.*

2.- *Fruto do estudo referido no primeiro punto, e en coordinación co resto dos asuntos das distintas áreas que se estimen necesarios desconcentrar, facer chegar ós cidadáns os servizos locais.*

3.- *Servir de canle de comunicación das diferentes áreas delegadas recollendo, distribuindo e facendo o seguimento das informacións, queixas e suxestións que as comunidades veciñais, cidadás, demais colectivos de barrios e parroquias dos ámbitos urbanos e periurbanos desexen facer chegar ó Concello.*

b) *En materia de parques e xardíns:*

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

2.- *Elaborar e propoñer ó órgano municipal competente –Pleno do Concello- a aprobación dun Regulamento de Protección de Zonas Verdes e Espacios Naturais no que se prevexan as accións necesarias para a defensa das zonas verdes urbanas e periurbanas, das árbores e das especies vexetais nas rúas, prazas e demais bens que integran o dominio público municipal.*

3.- *Manter actualizado o catálogo de zonas verdes e espacio naturais existentes no Concello.*

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

5.- *Inspeccionar permanentemente o funcionamento dos servizos de mantemento de parques e xardíns que sexan xestionados indirectamente por empresas concesionarias ó obxecto de garantir a súa prestación de acordo co previsto nos Pregos de Condicións que rexen no contrato.*

g) En materia de limpeza, recollida e xestión de R.S.U.

*Inspeccionar, controlar e xestionar todo o relativo a:*

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

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

- 1.- *A dirección, xestión, organización, planificación e coordinación da actuación na área a fin de acadar os obxectivos previstos incluso a redistribución de efectivos do persoal adscrito ós postos non singularizados da súa Área dando conta ó Concelleiro Delegado de Área de Xestión Municipal.*
- 2.- *Cumprir e facer cumprir as ordes emanadas da Alcaldía, as ordenanzas e regulamentos municipais e, en xeral, todas as disposicións legais que afecten ás competencias da súa área.*
- 3.- *Promover a implantación, actualización ou modificación das ordenanzas e regulamentos relativos ás competencias na súa área redactando o correspondente proxecto normativo.*
- 4.- *A sinatura de documentos de trámite, propostas de resolución, comunicacións e a orde e visto e prace das certificacións que se dirixan a autoridades, organismos públicos ou cidadáns nas materias relacionadas coa súa área.*
- 5.- *Decretar a incoación de expedientes en materias relacionadas coa Área sinalando o funcionario encargado da súa tramitación, impulsando a instrucción 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 dictames que se estimen precisos para a adecuada instrucción e 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 Delegada do Pleno que corresponda, segundo cal sexa o órgano competente, os expedientes tramitados e conclusos conformando, mesmo en vía de urxencia, o informe-proposta que, en todo caso, para resolver, e cos extremos sinalados no art. 175 do RD 2568/1986, deberá constar no mesmo.*
- 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 e extraordinarios de revisión que poidan interpoñerse contra acordos adoptados no exercicio das atribucións delegadas.*
- 11.- *Propoñer á Concelleira Delegada 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 proxecto de orzamentos de gastos do Concello.*
- 12.- *Propoñer á Concelleira Delegada 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 prevean en convocatorias públicas de calquera Administración e/ou Institución pública estatal, provincial, autonómica ou europea en orde á participación en Plans ou Programas de colaboración e cooperación económica, técnica ou administrativa para o impulso de servizos locais ou outros asuntos de interese municipal.*
- 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 dictando respecto dos mesmos as resolucións que afecten a terceiros.*

19.- Prestar a súa conformidade ás certificacións de obras ou a calquera outro documento xustificante da entrega de subministracións ou de prestación de servizos ou asistencia técnicas relacionadas directamente coa xestión da súa Área.

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 dese ámbito.

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

Sexto.- Deixar sen efecto calquera Resolución anterior que teña sido dictada pola Alcaldía sobre delegacións de atribucións en Concelleiros/as e en concreto a datada o 5 de xullo de 2007.

Sétimo.- As facultades que poderán exercer os Concelleiros/as Delegados/as e demais Delegados/as en relación coas atribucións obxecto de delegación serán as que correspondan 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 dictadas polo órgano delegante.

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

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

Undécimo.- Notificar a presente Resolución a todos os Concelleiros e membros da Xunta de Goberno Local afectados.

Décimosegundo.- Comunicar a presente Resolución ós Xefes das diferentes Áreas e Servizos Municipais para o seu coñecemento e efectos.

Décimoterceiro.- 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.

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

Acordo

A Xunta de Goberno queda enterada.

**6(708).- DAR CONTA DAS SENTENZAS E AUTOS REMITOS POR ASESORÍA XURÍDICA.**

Dáse conta das seguintes sentenzas e autos remitidos por Asesoría Xurídica:

A) DECRETO DO TSXG , SALA DO C-A, SECCIÓN 2ª, NO RECURSO DE APELACIÓN Nº 4446/2010 CONTRA SENTENZA DESESTIMATORIA DO XULGADO DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 DE VIGO NO RC-A Nº 103/2009 P.O. INTERPOSTO POR Dª. PEREGRINA VILLANUEVA BOUZAS E OUTROS. O DECRETO DECLARA DESERTA A APELACIÓN.

B) SENTENZA DO XULGADO DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 DE VIGO MO RC-A Nº 94/2011 P.A. DEMANDANTE: “CONTENUR, S.L.” OBXECTO: RESOLUCIÓN DO 09-08-2010 RPA. EXPTE.: 2489/243. DESESTIMADO O RECURSO.

C) DECRETO DO XULGADO DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE VIGO NO RC-A Nº 18/2011 P.A. DEMANDANTE: Dª. MARÍA JESÚS CUARTEIRO EGIDO E D. MANUEL GONZÁLEZ UCHA. OBXECTO: RPT 2010, XGL 20-09-2010, BOP 16-11-2010, RETRIBUCIÓN, NIVEL C.D. (20, SOLICITAN 22) XEFATURAS DE NEGOCIADO. DESESTIMADOS DOS DEMANDANTES.

D) SENTENZA DO TSXG NO REC. APELACIÓN N1 567/2010, INTERPOSTO PONTRA SENTENZA DESESTIMATORIA DO XULGADO DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE VIGO NO RC-A Nº 68/2010 P.A. INTERPOSTO POR Dª. MARÍA ISABEL CABEZA PEREIRO. OBXECTO: DESESTIMACIÓN “PRESUNTA” DE SOLICITUDE DE ANTIGÜEDAD, PERSOAL- PRAZA TÉCNICO PREVENCIÓN RISCOS LABORAIS, RETRIBUCIÓN, RETROACTIVIDADE DE EFECTOS DA SENTENZA. EXPTE.: 770/111. DESESTIMADA A APELACIÓN.

E) SENTENZA DO XULGADO DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE VIGO NO RC-A Nº 403/10 P.A. DEMANDANTE: D CESAR A. PEREZ NISTAL. OBXECTO: RESOLUCIÓN 13/10/10 (EN REPOSICIÓN) SANCIÓN TRÁFICO, NIC. EXPTE.: 108622375. CONTÍA: 301 €. DESESTIMADO O RECURSO.

F) SENTENZA DO XULGADO DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE VIGO NO RC-A Nº 55/2008 P.O. DEMANDANTE: INTERPARKING HISPANIA, S.A.

OBXECTO: DESESTIMACIÓN PRESUNTA DE ESCRITO DO 02-11-2005 E XGL 08-06-2009. CONTRATOS, CONVENIOS ESTACIONAMENTO SUBTERRÁNEO PORTA DO SOL, MODIFICACIÓN... DESESTIMADO O RECURSO.

G) SENTENZA DO XULGADO DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE VIGO NO RC-A Nº 199/2010 P.A. DEMANDANTE: D<sup>a</sup>. MARGARITA SIERRA SERRANO. OBXECTO: RESOLUCIÓN DO 07-05-2010. SANC. TRÁFICO, PROV. DE CONSTRINXIMENTO (NOTIFICACIÓN). CONTÍA: 301 €. ESTIMADO O RECURSO.

H) SENTENZA DO XULGADO DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE VIGO NO RC-A Nº 25/2008 P.O. DEMANDANTE: U.T.E. ELOYMAR-TRANVÍAS ELÉCTRICOS DE VIGO. OBXECTO: DESESTIMACIÓN PRESUNTA DE REPOSICIÓN CONTRA LIQUIDACIÓN TAXAS 2006, E.U.T., APARCADOIROS SUBTERRÁNEOS URZÁIZ E P. INDEPENDENCIA. EXPTE.: 954/550, 32809 E 32906/516. ESTIMATORIA.

SENTENZA DO TSXG, SALA DO C-A, SECCIÓN 4<sup>a</sup>, NO RECURSO DE APELACIÓN Nº: 15090/2010 INTERPOSTO POLO CONCELLO DE VIGO CONTRA A DEVANDITA SENTENZA. INADMISIBLE A APELACIÓN.

I) AUTO DO TSXG, SALA DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, SECCIÓN 2<sup>a</sup>, NO RC-A Nº 4406/10. DEMANDANTE: MIRAFLORES VIGO S.A. OBXECTO: PLENO 9/04/10 BOP 16/04/10. APROBACIÓN DEFINITIVA ORZAMENTOS MUNICIPAIS PARA 2010. O AUTO DECLARA A CADUCIDADE DO PROCEDIMENTO.

K) AUTO DO XULGADO DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE VIGO NO RC-A Nº 29/2011 P.A. DEMANDANTE: D<sup>a</sup>. GLORIA MARTÍNEZ REY. OBXECTO: RESOLUCIÓN DO 17-11-2010 (EN REPOSICIÓN). SANC. TRÁFICO, NIC. EXPTE.: 098807710. DESESTIMENTO DA ACTORA.

L) SENTENZA DO XULGADO DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 DE VIGO NO RC-A Nº 68/2011 P.A. DEMANDANTE: D. JOAQUÍN MARTÍNEZ POSADA OBXECTO: ACORDO DA X.GOVERNO LOCAL DO 26-11-2010, PERSOAL, SITUACIÓN ADMINISTRATIVAS, DECLARACIÓN DE “SERVIZOS NOUtra ADMINISTRACIÓN”. ESTIMADO O RECURSO.

M) SENTENZA DO XULGADO DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE VIGO NO RC-A Nº 38/2011 P.A. DEMANDANTE: D. JOSÉ LUIS GÁNDARA SOUTO. OBXECTO: RESOLUCIÓN SANC. TRÁFICO, DOBRE FILEIRA SEN CONDUCTOR. EXPTE.: 108728495. DESESTIMADO O RECURSO.

N) SENTENZA DO XULGADO DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE VIGO NO RC-A Nº 6/2011 P.A. DEMANDANTE: D. ÁNGEL RIAL MARTÍNEZ. OBXECTO: RESOLUCIÓN DO 08-11-2010 (EN REPOSICIÓN). ORDE DE EXECUCIÓN: LIMPEZA DE TERREO. MULTA COERCITIVA. EXPTE.: 11599/310. DESESTIMADO O RECURSO.

O) SENTENZA DO XULGADO DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE PONTEVEDRA NO RC-A Nº 163/2010 P.A. DEMANDANTE: D. JOSÉ LUIS ROMERO POSADA. OBXECTO: RESOLUCIÓN DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA, DO 25-10-2007, RECLAMACIÓN PATRIMONIA, ACCIDENTE DE AUTOMÓBIL NAS PROXIMIDADES DO AEROPORTO. A SENTENZA DECLARA NULA A RESOLUCIÓN DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL.

P) AUTO DO XULGADO DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 DE VIGO NO RC-A Nº 12/2011 P.A. DEMANDANTE: D. JAIME DOMÍNGUEZ PÉREZ. OBXECTO: RESOLUCIÓN DO 20-08-2010, SANCIÓN TRÁFICO. EXPTE.: (008760028 E) 0088787000. SATISFACCIÓN EXTRAPROCESUAL.

Q) AUTO DO XULGADO DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 DE VIGO NO RC-A Nº 103/2011 P.A. DEMANDANTE: D. RAMIRO MARTÍNEZ PEREIRAS. OBXECTO: DESESTIMACIÓN PRESUNTA DE RECLAMACIÓN PATRIMONIAL POR DANOS EN AUTOMÓBIL POR COLECTOR RSU NA R. CALEIRA O 24-02-2010.EXPTE.: 2756/243. SATISFACCIÓN EXTRAPROCESUAL.

A Xunta de Goberno local queda enterada.

**7(709).- PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR. EXPTE. 06/408.**  
Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta da traballadora Social Responsable do Programa, do 7.06.11, conformado pola concelleira-delegada da Área de Benestar Social, a Xunta de Goberno local acorda:

Conceder a prestación do Servizo de Axuda no Fogar a D<sup>a</sup>. Adela Seijas Valat.

**8(710).- ACORDOS RELACIONADOS COA CONCESIÓN PARA A XESTIÓN DO APARCADOIRO E LOCAIS COMERCIAIS DA PRAZA FRANCISCO FERNÁNDEZ DEL RIEGO. EXPTE. 3564/241.**

a) Examinadas as actuacións do expediente, e de conformidade coa proposta do xefe da Área de Contratación e Novos Proxectos, do 6.06.11, conformada polo concelleiro de Xestión Municipal, a Xunta de Goberno local aproba:

*1.- Inadmitir, por extemporaneo, o escrito de alegacións presentado o día 19 de maio de 2011 pola entidade VICTORIANO MOLDES RUIBAL, S.A., ao Prego de Cláusulas Administrativas Particulares que rexerá a concesión demanial para a xestión e explotación do aparcadoiro e locais comerciais no subsolo da Praza de D. Francisco Fernández del Riego e o mantemento, conservación e coidado da mesma, e, subsidiariamente, desestimar na súa totalidade as alegacións presentadas por carecer de fundamento xurídico algún que as ampare.*

2.- Dar traslado do presente acordo á Unidade de Patrimonio do Concello para que se proceda ao impulso das actuacións que resten por realizar no expediente de liquidación do contrato coa entidade INMIGA, S.L., e se formule o correspondente informe proposta para a adopción do acordo definitivo que corresponda en dereito pola Xunta de Goberno Local.

b) Examinadas as actuacións do expediente e de conformidade coa proposta do xefe da Área de Contratación e Novos Proxectos, do 10.06.11, conformado polo concelleiro de Xestión Municipal, a Xunta de Goberno local aproba:

*Adxudicar á entidade mercantil PRAZADOURO, S.L., con C.I.F. B-36835569 a concesión demanial para a xestión e explotación do aparcadoiro e locais comerciais no subsolo da Praza de D. Francisco Fernández del Riego e o mantemento e conservación da mesma nos termos estabrecidos no prego regulador do contrato aprobado pola Xunta de Goberno Local o 19 de maio de 2011 e a documentación administrativa e técnica presentada pola sociedade o 3 de xuño de 2011 interpretados no senso exposto na parte expositiva do presente acordo, e requirir a concesionaria para a prestación da fianza definitiva e o outorgamento do documento administrativo formalizador do contrato.*

**9(711).- ALLEAMENTO DE 128 VEHÍCULOS PARA CHATARRA. EXPTE. 3669/241.**

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do xefe da Oficina Administrativa de Contratación, do 1.06.11, conformado polo concelleiro delegado de Mobilidade e Seguridade, a Xunta de Goberno local acorda:

“Allear para chatarra 128 vehículos que se atopan no depósito municipal (que figuran en relación adxunta), solicitando oferta a diversas empresas especializadas, que haberán de cumpri-las seguintes condicións:

- ✓ As empresas licitadoras estarán en posesión da autorización concedida pola Xunta de Galicia como xestoras de resíduos perigosos (vehículos ó final da súa vida útil).
- ✓ Non se fixa tipo de licitación, debendo ofertarse unha cantidade global para o lote completo.
- ✓ Os gastos de recollida e traslado dos vehículos e motocicletas serán por conta do adxudicatario, debendo secciona-los bastidores antes da retirada, no prazo máximo de 10 días (contado a partir da data de notificación do acordo de adxudicación), debendo presenta-lo xustificante do abono do prezo.
- ✓ O adxudicatario será o licitador que oferte un prezo máis alto.

As ofertas presentaranse en sobre pechado a través do Rexistro Xeral do Concello que conterà o seguinte modelo de proposición:



“D. ...., con D.N.I. nº ....., en nome propio (ou en representación de .....), informado do procedemento para a venda para chatarra de 128 vehículos, solicita a súa admisión ó mesmo e fai constar:

- 1.- Que acepta integramente as condicións para a enaxenación dos 128 vehículos.
  - 2.- Propón como prezo para a compra dos 128 vehículos o de ..... euros.
- Lugar, data e sinatura do licitador.”

**10(712).- ALLEAMENTO DE CHATARRA. EXPTE. 3670/241.**

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do xefe da Oficina Administrativa de Contratación, do 1.06.11, conformado pola concelleira delegada de Contratación, a Xunta de Goberno local acorda:

“Allear a chatarra depositada no Parque Central de Servizos, consistente en:

- Camión PO-2778-O, cun peso de 11.330 kgs.
- Camión PO-3869-O, cun peso de 8.220 kgs.
- Camión PO-6620-AG, cun peso de 2.825 kgs.
- Turismo PO-6944-AV, cun peso de 1.035 kgs.
- Turismo PO-4215-BD, cun peso de 1.045 kgs.
- Furgón PO-1650-U, cun peso de 1.580 kgs.
- Camión PO-6700-AH, cun peso de 7.900 kgs.
- Ausa Dumper, cun peso de 860 kgs.
- Generador (005), tipo bombeo, cun peso de 120 kgs.
- Generador (006), tipo Matacas, cun peso de 450 kgs.
- Rodillo Lebrero, cun peso de 1.620 kgs.
- Compresor Bético, cun peso de 1.505 kgs.
- Motocicleta PO-5869-BD, cun peso de 186 kgs.
- Motocicleta 3970-BSV, cun peso de 243 kgs.
- Chatarra diversa de ferro, cun peso aprox. de 20.000 kgs.
- Retais de cable de cobre illado, nos que está incluído o illamento, cun total estimado de 500 kgs. A pesaxe efectuarase co cable no seu estado actual, polo que a retirada do illamento e outros procesos serán a cargo do adxudicatario.
- Idem. Idem. retais de cable de aluminio illado, cun peso estimado de 1.000 kgs.

Solicitar oferta a diversas empresas especializadas, que haberán de cumprir as seguintes condicións:

- ✓ As empresas licitadoras estarán en posesión da autorización concedida pola Xunta de Galicia como xestoras de residuos perigosos (vehículos ó final da súa vida útil).
- ✓ Non se fixa tipo de licitación.

- ✓ Os ofertantes aportarán prezos para a retirada de cada unha destas partidas, tendo en conta que serán ó seu cargo os custos de seccionamento, carga, temas administrativos, etc.
- ✓ A pesaxe efectuarase no Parque Central, utilizando a súa báscula. O cable pesarase no seu estado actual, polo que a retirada do illamento e outros procesos será a cargo do adxudicatario.
- ✓ A retirada das chatarras realizarase entre as 9.00 e as 14.00 horas, agás que o Parque Central autorice puntualmente un horario distinto por razóns xustificadas.
- ✓ O adxudicatario será o licitador que oferte un prezo máis alto.

As ofertas presentaranse en sobre pechado a través do Rexistro Xeral do Concello que conterà o seguinte modelo de proposición:

“D. ...., con D.N.I. nº ....., en nome propio (ou en representación de .....), informado do procedemento para o alleamento de chatarra do Parque Central de Servizos, solicita a súa admisión ó mesmo e fai constar:

1.- Que acepta integramente as condicións para o alleamento.

2.- Propón como prezos os seguintes:

- Camión PO-2778-O ..... euros
- Camión PO-3869-O ..... euros
- Camión PO-6620-AG ..... euros
- Turismo PO-6944-AV ..... euros
- Turismo PO-4215-BD ..... euros
- Furgón PO-1650-U ..... euros
- Camión PO-6700-AH ..... euros
- Ausa Dumper ..... euros
- Generador (005), tipo bombeo ..... euros
- Generador (006), tipo Matacas ..... euros
- Rodillo Lebrero ..... euros
- Compresor Bético ..... euros
- Motocicleta PO-5869-BD ..... euros
- Motocicleta 3970-BSV ..... euros
- Chatarra diversa de ferro ..... euros/kg.
- Retais de cable de cobre illado ..... euros/kg.
- Retais de cable de aluminio illado ..... euros/kg.

Lugar, data e sinatura do licitador.”

**11(713).- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA A FAVOR DE MDC INGEN. EXPTE. 3671/241.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de Intervención Xeral e de acordo coa proposta do xefe da Oficina Administrativa de Contratación, do 13.06.11, a Xunta de Goberno local acorda:

Devolver a MDC Ingeniería S.L. a fianza de 3.746,25 €, constituída para responder da subministración de pala cargadora, xa que foi recibida conforme as condicións do prego que rexeu a contratación e por transcorre-lo prazo de garantía.

**12(714).- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA A FAVOR DE SIALSA, S.A. EXPTE. 3660/241.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de Intervención Xeral e de acordo coa proposta do xefe da Oficina Administrativa de Contratación, do 13.06.11, a Xunta de Goberno local acorda:

Devolver a SIALSA S.A. a fianza de 1.514,96 € constituída para responder da subministración de cámara dixital para a Policía Local, xa que foi recibida conforme as condicións do prego que rexeu a contratación e por transcorre-lo prazo de garantía.

**13(715).- ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN PROGRAMAS DE COOPERACIÓN 2011. EXPTE. 8298/77.**

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do xefe de Promoción Económica e Emprego, do 1.06.11, conformado polo concelleiro de Promoción Económica, Emprego e Participación Cidadá, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aceptar as subvencións concedidas nas resolucións da Xefa Territorial da Consellería de Traballo e Benestar da Xunta de Galicia, de data 20 de maio de 2011 en base á Orde de 30 de decembro de 2010 (DOG Nº 10 do 17 de xaneiro de 2011) da Consellaría de Traballo que regula a convocatoria dos Programas de Cooperación para o exercicio do ano 2011, cos expedientes TR351A 2011/393-5, TR351A 2011/396-5, TR351A 2011/397-5, TR351A 2011/398-5, na que unha vez validadas as solicitudes presentadas, resolve conceder estas subvencións que suman un importe total de 498.110,10€, para a posta en marcha dos Programas de Cooperación 1ª fase para o exercicio do ano 2011.

2º.- Encomendar ao Servizo de Promoción Económica e Emprego, a xestión dos Programas de Cooperación para o exercicio do ano 2011 conforme ao establecido na “Orde de 30 de decembro de 2010 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego a través dos programas de cooperación no ámbito de colaboración coas entidades locais e se procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2011”, (DOG Nº 10, do luns, 17 de xaneiro de 2011), que ten por obxecto o establecemento das bases reguladoras e as condicións polas que se rexerá, no ámbito da Comunidade

Autónoma de Galicia, a convocatoria pública en réxime de concorrencia competitiva, das axudas e subvencións que, baixo a rúbrica xeral de programas de cooperación, están destinadas ao financiamento de accións de fomento de emprego en colaboración coas entidades locais a través da contratación de traballadores e traballadoras desempregados/as e mulleres vítimas de violencia para a realización de obras ou servizos de interese xeral e social, co obxecto de proporcionarlles a experiencia e práctica profesional necesarias para facilitar a súa inserción laboral. Así se subvenciona a contratación de persoal traballador desempregado con especiais dificultades de inserción, para a realización de obras ou servizos de interese xeral e social.

3º.- Delegar no concelleiro de Promoción Económica, Emprego e Participación Cidadá a representación do concello na tramitación e xestión da subvención diante da Consellería de Traballo e Benestar da Xunta de Galicia.

**14(716).- APROBACIÓN DE SELECCIÓN DE PERSOAL E OBRAS DO PROGRAMA UTIL 2011. EXPTE. 8260/77.**

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do xefe de Promoción Económica e Emprego, do 1.06.11, conformado polo concelleiro de Promoción Económica, Emprego e Participación Cidadá, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aprobar a convocatoria de contratación dos seguintes postos para o programa de inserción laboral “UTIL” 2011:

- a) Capataces beneficiarios/as:
  - 2 – de albanelería
  - 1 – de xardinaría/forestal
  
- b) Oficiais beneficiarios/as:
  - 11 - Oficiais Albanel.
  - 1 – Oficial Carpinteiro Metálico.
  - 8 – Oficiais Conductor.
  - 1 – Oficial Conductor-Palista.
  - 1 – Oficial Fontaneiro.
  - 2 – Oficiais Electricistas.
  - 5 – Oficiais Xardineiros/Forestais.
  
- c) Peóns beneficiarios/as:
  - 60 – Peóns.

2º.- Número de persoas candidatas coa maior puntuación para acceder

- b) Peóns: Nº de persoas candidatas que acaden a maior puntuación na fase de baremación económico-social para pasar a entrevista: 300.

c) Oficiais: Nº de persoas candidatas coa maior puntuación na fase de baremación económico-social para pasar a entrevista:

- Albaneis 33
- Carpinteiro metálico 5
- Condutores 24
- Conductor/a-palista 5
- Fontaneiro/a 5
- Electricista 6
- Xardineiro/a/Forestal 15

O número de persoas candidatas que pasarán ao proceso de selección, incrementárase no número necesario para admitir aos candidatos e candidatas que teñan a mesma puntuación que o último establecido nos parágrafos anteriores.

3º.- Autorizar a realización de:

- d) Capataces e Oficiais beneficiarios/as:
  - Entrevista e proba práctica relacionada co oficio e posto.
- e) Peóns beneficiarios/as:
  - Entrevista.

4º.- Aprobar a relación de obras a desenvolver dentro do programa, que deseguido se relacionan:

- a) Remate dos vestiarios do Viveiro do Castro.
- b) Remate do peirao de carga e acondicionamento de oficinas administrativas no Parque Central de Servizos..
- a) Remodelación de oficinas nos locais de Rivera Atienza.
- b) Integración de rede de alumeado público na Bxda. A Laxe, Sárdoma.
- c) Integración de rede de alumeado público na rúa Manuel Lago Lago, Coruxo.
- d) Mellora da iluminación camiño Fontela, Coruxo.
- e) Mellora da iluminación zona recreativa e entornos na ETEA, Teis.
- f) Construción de beirarrúas na:
  1. Rúa Rola, San Roque.
  2. Estrada da Venda – Beade.
  3. Rúa Xestoso – Bembrive.
  4. Estrada do Lameiro – Sárdoma.
  5. Estrada Portal – Valadares.
  6. Entre as rúas Teixugueiras e Caramuxo.
- g) Acondicionamento e limpeza de viais, desbroce de noiros e gabias, públicos e terreos municipais nas parroquias de Lavadores, Coruxo e Sárdoma.

- h) Acondicionamento de camiños; reparación de zonas verdes; parterres de prantas ornamentais e de tempada; formación de praderías de céspede con sistemas de rego no Monte do Castro.
- i) Recollida de augas; reconstrución de muro; formación de praderías de céspede con sistemas de rego no Parque de Castrelos.
- j) Realización de acometida eléctrica no Parque de Valadares.
- k) Construción de rampa para eliminación de barreiras nas instalacións do Castro.
- l) Acometidas de auga para xardíns e medianera, e construción de xardíns entre os nº 29 e 19 da rúa Teixugueiras.
- m) Axardinamento das catro rotondas entre as rúas Lamelas e Pedro Seixa.
- n) Urbanización dende a rotonda de inicio da VG-20 ata a rúa Teixugueiras.
- o) Reforma integral dos vestiarios e duchas ubicados nas instalacións da Policía Local.
- p) Apoio á: campaña de desratización do casco urbán, do río e afluentes; e á precampaña de desratización en barrios e parroquias.

5º.- Aprobar o gasto total de 1.343.599,26€, dos que para o presente ano corresponden 615.816,33€ e para o ano 2012 de 727.782,93€. Estes custos aplicaríanse ás partidas orzamentarias seguintes do vixente orzamento municipal e do correspondente ao ano 2012:

- 3220 1310000 “Contratacións fomento do emprego:
  - Orzamento 2011 447.700,00€
  - Orzamento 2012 727.782,93€
- 3220 1600001 “Seguridade Soc. Contratacións fomento do emprego”
  - Orzamento 2011 168.116,33€
  - Orzamento 2012 198.682,93€

6º.- Nomear membros da Comisión de Selección de persoal do programa UTIL aos seguintes membros:

- f) Selección de Capataces e Oficiais de Oficios
  - Presidente:
    - Francisco J. Gutiérrez Orúe.
  - Suplente Presidente:
    - Ana M<sup>a</sup> Mouriz Martínez
  - Secretario/a:
    - Rosa M<sup>a</sup> Otero Malvarez
  - Suplente secretario/a
    - Purificación Bernardez Martínez
  - Vogais:
    - Juan Zaragoza Bastos

- Federico Rodríguez Prieto
  - Jose Manuel Sanmartín Cerqueira
  - Vogais suplentes:
    - Carlos Juncal Gil
    - Enrique Alonso Rodríguez
    - Jose Salvador Sanmartín Gómez
- g) Selección de Peóns
- Presidente:
    - Francisco J. Gutiérrez Orúe.
  - Suplente Presidente:
    - Ana M<sup>a</sup> Mouriz Martínez
  - Secretario/a:
    - Rosa M<sup>a</sup> Otero Malvarez
  - Suplente secretario/a
    - Purificación Bernardez Martínez
  - Vogais:
    - Juan Zaragoza Bastos
    - Jose Antonio Comesaña Davila
    - Oscar Couce Senra
    - Vogais suplentes:
      - Carlos Juncal Gil
      - Primitivo Calles Santos
      - Francisco Jose García Soto

**15(717).- PROPOSTA DE SUPRESIÓN DE BASE DE DATOS DE “EXPERTOS DOCENTES EN FORMACIÓN OCUPACIONAL”. EXPTE. 8332/77.**

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do xefe do Servizo de Promoción Económica e Emprego, do 10.06.11, conformado polo concelleiro de Promoción Económica, Emprego e Participación Cidadá, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Proceder a dar de baixa a Base de Datos de Expertos Docentes en Formación Ocupacional, dos servidores informáticos no que se atopa instalada e todas as copias en formato dixital e en papel existentes.

2º.- Solicitar á Agencia Española de Protección de Datos á eliminación da citada base de datos como consecuencia deste acordo.

**16(718).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA POR IMPORTE DE 38.916,66 € A FAVOR DA EMPRESA LONGO ANSA Y ASOCIADOS S.L. EXPTE. 1667/500.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización, do 10.06.11, e de acordo co informe-proposta da directora de Ingresos, do 1.06.11, conformado pola concelleira delegada de Economía e Facenda, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aprobar indemnización substitutiva de gastos, de conformidade coa Base 28 de Execución de Presuposto de 2011, por importe de 38.916,66 € a favor da empresa Longo Ansa y Asociados SL con CIF B33473489 polos servizos de tramitación de 283 unidades urbanas de documentos 902 en parcelas de ata 10 u/u, tramitación de 408 unidades urbanas de documentos 902 en parcelas de máis de 10 u/u, tramitación de 194 documentos 901 sen requirimento e tramitación de 312 documentos 901 con requirimento

2º.- Recoñecer a obriga a favor da empresa Longo Ansa y Asociados SL por un importe de 38.916,66 € consecuencia da factura nº 1150030 de data 30 de maio de 2011 con cargo á partida 9310.2279.902.

**17(719).- PROXECTO DE CONVENIO ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A FEDERACIÓN OLÍVICA DE ASOCIACIÓNS DE NAIS E PAIS DE ALUMNOS/AS DE VIGO E COMARCA: FOANPA. EXPTE. 12613/332.**

A Xunta de Goberno local retira este expediente da orde do día.

**18(720).- PROXECTO MODIFICADO DO CONTRATO DE SERVIZOS DE EXECUCIÓN DO PROGRAMA DE INMERSIÓN EN LINGUA INGLESA (PILIVIGO). EXPTE. 12660/332.**

A Xunta de Goberno local retira este expediente da orde do día.

**19(721).- RECURSOS DE REPOSICIÓN PRESENTADOS POR VARIOS CONTRA O ACORDO DA X. GOBERNO LOCAL DE DATA 25.04.11 POLO QUE SE ADXUDICARON 290 PRAZAS DO PROGRAMA PILIVIGO 2011. EXPTE. 12904/332.**

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do xefe do Servizo de Educación, conformado pola concelleira delegada de Educación, que di o seguinte:

*En relación co recurso potestativo de reposición presentado por :*

<u>NOME E APELIDOS</u>	<u>DNI</u>	<u>Nº DOCUMENTO</u>
DONA ANA VARELA CANDEIRA	36.077.168-N	110074017
DONA M <sup>a</sup> DE LOS ANGELES DA SILVA CAMPOS	36.044.478-M	110074044



DONA MARIA CELIA SANTOS PAZOS	36.092.554-B	110075096
DONA ROCIO CARBALLEDA ALONSO	36.079.342-R	110075107
D. JOSE LORENZO GONZÁLEZ	36.050.553-P	110075122
DONA ANA MARIA FONTENLA BLANCO	NON CONSTA	110075334
DONA MONICA DE LA PEÑA VIEJO	36.111.514-L	110075404
D. JOSE M <sup>a</sup> ZAPATA RODRIGUEZ	35.259.594-L	110075692
DONA ROSA MARIA FERNANDEZ MACHADO	34.956.676-B	110075719
D. JUAN SEBASTIÁN BREU PÉREZ	NON CONSTA	110075753
DONA BEGOÑA AMENEIRO RODRIGUEZ	36.072.448-F	110075838
DONA MARIA DEL CARMEN CARRAL SEXTO	76.515.682-H	110075974
DONA SARA OTERO BARREIRO	72.549.147-V	110075983
DONA OTILIA PÉREZ CID	NON CONSTA	110076009
D. RICARDO ACUÑA COSTAS	36.071.953-H	110076027
D. MANUEL A. GARCIA GARCIA	36.094.061-T	110076405
D. LUIS IGLESIAS RODRIGUEZ	36.071.094-X	110076812
DONA M <sup>a</sup> ALMEIDA BAUTISTA	36.093.742-A	110076931
DONA ANA M <sup>a</sup> DA VILA ALONSO	36.070.179-S	110076944
DONA M <sup>a</sup> CRISTINA PÉREZ ASENJO	36.072.922-K	110076951
DONA M <sup>a</sup> ARÁNZAZU BUJANDA ARIZMENDI	15.911.615	110077003

contra o acordo da Xunta de Goberno Local de data 25.04.2001, polo que se adjudicaron 290 prazas do Programa Educativo Municipal de Inmersión en Lingoa Inglesa PILIVIGO 2011, infórmase:

1. Por tratarse dun recurso “modelizado”, con texto idéntico en tódolos casos, as consideracións que seguen son de aplicación a todos e cada un dos recurrentes:
2. O recurso preséntase contra o acordo de adjudicación das prazas para participar no programa PILIVIGO 2011: esta adjudicación se fixo conforme ao disposto nas Bases e convocatoria do programa de Inmersión en Lingoa Inglesa PILIVIGO2011, aprobadas por acordo da Xunta de GobernoLocal de data 25/02/2011, acordo que non foi recurrido polo/a reclamante.
3. O/a reclamante presentou a súa solicitude de participación no programa, ao abeiro desas Bases non recurridas por el/ela, e se incluíu, consecuentemente, no proceso de selección.
4. O Motivo Único alegado no escrito de recurso do/a reclamante, non se refire ao acordo de adjudicación das prazas --que é o que expresamente recorre (acordo da Xunta de Goberno Local de 25/04/2011)--, senon que o fai única e exclusivamente --fóra do prazo legamente establecido para recurrilas--, a dous apartados das Bases que foran, de feito, consentidas polo reclamante; isto é, arguméntase exclusivamente contra un acto administrativo firme e non recurrido anteriormente polo/a reclamante (o aprobatorio das Bases e Convocatoria da Xunta de Goberno Local de 25/02/2011), distinto ao que é obxecto expreso do escrito de recurso.

5. A totalidade da argumentación contida no texto do recurso presentado, refírese soamente ás Bases e, en ningún caso, ao acordo de adxudicación realizado conforme a elas, que é o que expresamente recorre.

En consecuencia, proponse á Xunta de Goberno Local, a adopción do seguinte ACORDO:

“1. Desestimar, polos motivos que se citan no informe do Xefe do Servizo de Educación de data 01 de xuño de 2011, os recursos de reposición contra o acordo da Xunta de Goberno Local de data 25.04.2011 de adxudicación das prazas do Programa Educativo Municipal de Inmersión en Lingoa Inglesa PILIVIGO 2011, presentados por:

<u>NOME E APELIDOS</u>	<u>DNI</u>	<u>Nº DOCUMENTO</u>
DONA ANA VARELA CANDEIRA	36.077.168-N	110074017
DONA Mª DE LOS ANGELES DA SILVA CAMPOS	36.044.478-M	110074044
DONA MARIA CELIA SANTOS PAZOS	36.092.554-B	110075096
DONA ROCIO CARBALLEDA ALONSO	36.079.342-R	110075107
D. JOSE LORENZO GONZÁLEZ	36.050.553-P	110075122
DONA ANA MARIA FONTENLA BLANCO	NON CONSTA	110075334
DONA MONICA DE LA PEÑA VIEJO	36.111.514-L	110075404
D. JOSE Mª ZAPATA RODRIGUEZ	35.259.594-L	110075692
DONA ROSA MARIA FERNANDEZ MACHADO	34.956.676-B	110075719
D. JUAN SEBASTIÁN BREU PÉREZ	NON CONSTA	110075753
DONA BEGOÑA AMENEIRO RODRIGUEZ	36.072.448-F	110075838
DONA MARIA DEL CARMEN CARRAL SEXTO	76.515.682-H	110075974
DONA SARA OTERO BARREIRO	72.549.147-V	110075983
DONA OTILIA PÉREZ CID	NON CONSTA	110076009
D. RICARDO ACUÑA COSTAS	36.071.953-H	110076027
D. MANUEL A. GARCIA GARCIA	36.094.061-T	110076405
D. LUIS IGLESIAS RODRIGUEZ	36.071.094-X	110076812
DONA Mª ALMEIDA BAUTISTA	36.093.742-A	110076931
DONA ANA Mª DA VILA ALONSO	36.070.179-S	110076944
DONA Mª CRISTINA PÉREZ ASENJO	36.072.922-K	110076951
DONA Mª ARÁNZAZU BUJANDA ARIZMENDI	15.911.615	110077003

2º.- Indicar ao interesado que o acordo que se lle notifica, pon fin á vía administrativa, ao abeiro do establecido no artigo 109.c da Lei d 30/1992 de 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo perante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, segundo o previsto nos artigos 1, 8, 25.1 e 46.1 da lei 29/1998 de 13 de

ullo, reguladora da xurisdicción contencioso administrativa e 116 e concordantes da Lei 30/92, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da recepción do presente acordo; sen prexuízo da interposición polo interesado de calquera outro recurso que estime procedente conforme a dereito.”

#### Acordo

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

### **20(722).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO MENOR TRAMITADOS NO SERVIZO DE MEDIO AMBIENTE NO MES DE MAIO DE 2011. EXPTE. 7755/306.**

Mediante providencia de data 31.05.11, en cumprimento do establecido na base 31ª das bases xerais de execución do orzamento do Concello de Vigo, a concelleira delegada de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo, dá conta á Xunta de Goberno Local dos expedientes de contrato menor que a continuación se relacionan, tramitados no servizo de Medio Ambiente no mes de maio de 2011:

EXPTE.: 7755/ 306 - CONTRATOS MENORES - Maio 2011							
Expte	Partida	Tipo	Asunto	Adxudicatario	Data Decreto	Data RC	Importe
7750/ 306	1720.210.00.00	CM O BR	Acondicionamento e reposición de terras no humidal de Muíños	Visercons, SL	28/ 04/ 2011	29/ 04/ 2011	12.305,00 €
7512/ 306	1720.220.02.00	CM SUB	Adquisición de material informático para o departamento	Varios	09/ 05/ 2011	09/ 05/ 2011	2.000,00 €
7753/ 306	1720.227.00.00	CM SER	Xestión de residuos perigosos atopados no término municipal	Varios	02/ 05/ 2011	04/ 05/ 2011	9.000,00 €
7754/ 306	1720.227.00.03	CM SER	Xestión de entullos atopados no término municipal	Varios	02/ 05/ 2011	04/ 05/ 2011	21.000,00 €
7558/ 306	1720.227.99.08	CM SER	Gastos de transporte do programa “Camiño a Camiño”	Varios	09/ 05/ 2011	09/ 05/ 2011	3.200,00 €
7517/ 306	1720.227.99.11	CM SER	Gastos de custodia e alimentación de animais atopados soltos na vía pública	Varios	09/ 05/ 2011	09/ 05/ 2011	4.500,00 €
7741/ 306	1721.227.99.00	CM SER	Coordinación dos servizos de salvamento e socorrismo dos áreas de Vigo	Carlos Vales Porto	25/ 04/ 2011	02/ 05/ 2011	17.704,72 €
7752/ 306	1721.227.99.02	CM SER	Colocación, mantemento e balizado dos áreas	Varios	29/ 04/ 2011	04/ 05/ 2011	18.000,00 €

#### Acordo

A Xunta de Goberno local queda enterada.

### **21(723).- PROXECTO MODIFICADO Nº 1 “COSTE CERO” DO PROXECTO DE ADECUACIÓN DUN CARRIL BICI NA AVDA. DE CASTELAO. EXPTE. 6079/446.**

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do enxeñeiro de Montes e do xefe de servizo de Montes, Parques e Xardíns, de data 10.06.2011, conformado pola concelleira delegada de área, e co informe do letrado asesor do 10.06.2011, a Xunta de Goberno Local acorda:

- 1º.- Aprobar o proxecto modificado nº 1 Coste cero do Proxecto de Protección e Conservación do Patrimonio Histórico e Paisaxístico dos Xardíns do Castro, de acordo

cos criterios anteriormente indicados, e que quedan xustificados no informe da Oficina de Supervisión de Proxectos de data 8 de xuño de 2011.

**22(724).- PROXECTO MODIFICADO Nº1 “COSTE CERO” DO PROXECTO DE PROTECCIÓN E CONSERVACIÓN DO PATRIMONIO HISTÓRICO E PAISAXÍSTICO DOS XARDÍNS DO CASTRO. EXPTE. 6039/446.**

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do enxeñeiro de Montes e do xefe de servizo de Montes, Parques e Xardíns, de data 10.06.2011, conformado pola concelleira delegada de área, e co informe do letrado asesor do 10.06.2011, a Xunta de Goberno Local acorda:

1º.- Aprobar o proxecto modificado nº 1 Coste cero do Proxecto de Protección e Conservación do Patrimonio Histórico e Paisaxístico dos Xardíns do Castro, dacordo cos criterios anteriormente indicados, e que quedan xustificados no informe da Oficina de Supervisión de Proxectos de data 12 de maio de 2011.

**23(725).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO MENOR TRAMITADOS POLA OMIC DURANTE O MES DE MAIO DE 2011. EXPTE. 802/302.**

Mediante providencia de data 2.06.11, en cumprimento do establecido nas bases xerais 31ª de execución do orzamento do Concello de Vigo, a concelleira delegada de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo, dá conta á Xunta de Goberno Local dos expedientes de contrato menor que a continuación se relacionan, tramitados no servizo da OMIC no mes de maio de 2011:

667/302. Contrato menor servizos Actividades Escola Consumo.(Xenérico)

6816-306. Contrato menor suministro Material Publicitario OMIC.(Xenérico)

Acordo

A Xunta de Goberno local queda enterada.

**24(726).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A ASOCIACIÓN DE VECIÑOS DA PRAZA DA MIÑOCA” PARA COADXUVAR AOS GASTOS DE MANTEMENTO DA ASOCIACIÓN. EXPTE. 5138/320.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 12.05.11, o informe de de fiscalización do 19.05.11, e de acordo co informe-proposta do xefe do Servizo de Atención e Participación Cidadá, 4.03.11, conformado polo concelleiro de Promoción Económica, Emprego e Participación Cidadá, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aprobar o proxecto de convenio de colaboración que de seguido se transcribe, entre o Concello de Vigo e a “A.VV. Praza da Miñoa (CIF:G-36842284).

2º.- Autorizar o gasto de 4.248,00 € con cargo á partida 9240.4890000 “Subvencións a entidades cidadás e sindicatos”, do orzamento xeral do Concello de Vigo para o ano 2011.

3º.- Facultar ao Concelleiro de Promoción Económica, Emprego e Participación Cidadá D. Santos Héctor Rodríguez Díaz para asinar o citado convenio.

*CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E  
A “ASOCIACIÓN DE VECIÑOS PRAZA DA MIÑOCA”*

*En Vigo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dous mil once*

*REUNIDOS*

*Dunha parte, o Excmo. Sr. D. Abel Caballero Álvarez, na súa calidade de Alcalde do Concello de Vigo (CIF P-3605700-H), con enderezo en Praza do Rei s/n, de Vigo.*

*E doutra Dona Elena Losada Fernández, en calidade de presidenta da “Asociación de Veciños Praza da Miñoca”, con CIF: G-36842284, e domicilio na rúa Eugenio Kraff nº 30 Baixo -Florida, na representación da mesma, segundo resulta da certificación que figura na documentación do expediente número 5138-320.*

*Tendo, daquela os comparecentes a capacidade legal necesaria para o outorgamento do presente convenio*

*MANIFESTAN*

*I.- Que a entidade “Asociación de Veciños Praza da Miñoca ”, conforme á documentación presentada e o establecido nos seus estatutos asume, entre outros, os seguintes fins e actividades:*

- ✓ Atender ás múltiples necesidades sociais e culturais da veciñanza residentes no ámbito da Asociación*
- ✓ Atender, instar e solucionar as graves carencias do barrio, fundamentalmente no referente a alumado, lugares de recreo, seguridade, ocio, lixo, actividades deportivas e todo o demais que sexa decidido pola Asemblea Xeral.*

*II.- Que o Concello de Vigo recoñécelle á cidadanía os dereitos fundamentais a participar directamente na actividade da administración municipal e a autoorganizarse a través de asociacións e ser apoiada nos devanditos procesos, polo que existe un compromiso, non só de garantir a participación, senón tamén de promovela activamente. Dentro das medidas de fomento e apoio ao asociacionismo, asume a tarefa de colaborar coas entidades mais significativas no desenvolvemento dunha serie de accións de carácter de sociocomunitario as cales redundan no beneficio da cidade.*

*III.-Que o Concello de Vigo, dado o importante esforzo que está a realizar esta asociación, a cal constitúe un referente no ámbito onde realiza as súas actividades, aprecia a excepcionalidade no trámite de falta de publicidade e concorrència na presente axuda, tratándose, por tanto, dunha subvención directa prevista no art. 22.2.c) da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.*

IV.- Toda vez que, de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións que, con carácter excepcional e por razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública, se outorguen directamente, os intervinientes, conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é regular a cooperación entre as dúas entidades a través do financiamento dos gastos de mantemento da asociación, de xeito que este esforzo permita o fomento e desenvolvemento dun conxunto de accións de carácter organizativo, cultural, cívico e social, que veñen recollidas na documentación que se acompaña.

V.- Que a entidade “Asociación de Veciños Praza da Miñooca”, non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de Subvencións de Galicia, atopase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente número 5138-320.

VI.- Que en base as precedentes consideracións e ao interese social, cultural, público e económico que para a cidade de Vigo representan as actividades que desenvolve a entidade “Asociación de Veciños Praza da Miñooca”, o Concello de Vigo e a devandita asociación conveñen a súa colaboración no ámbito sociocomunitario e a concesión da referida subvención en base aos seguintes

#### PACTOS

Primeiro.- A entidade “Asociación de Veciños Praza da Miñooca” comprométese a colaborar coa concellaría de Promoción Económica, Emprego e Participación Cidadá do Concello de Vigo para o fomento das actividades previstas e, concretamente, a:

1. Asumir a programación, organización e xestión das diferentes actividades que desenvolven cun carácter estable ao longo do ano.
2. Presentarlle ó Concello o balance anual de xestión e económico, xunto coa memoria final das actividades conveniadas conforme o indicado na cláusula 9ª.
3. Dispor dos permisos e autorizacións necesarios para o desenvolvemento das actividades.
4. Aboar as taxas, impostos, dereitos de autor e demais gastos derivados da execución das actividades conveniadas.
5. Facilitar as actuacións de supervisión e control que, en calquera momento puidesen realizar os técnicos do Concello, polo que estará obrigada a facilitar canta información e documentación se lles solicite.
6. Comunicarlle ao Concello a obtención doutro financiamento que para a mesma finalidade proceda doutra entidade pública ou privada.
7. Darlles ás actividades o maior grao de publicidade, respectando en todo momento a imaxe corporativa do Concello de Vigo.
8. Cumprir con todas as obrigas establecidas no art. 14.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

Segundo.- O Concello de Vigo, pola súa parte, comprométese a:

- a) Colaborar na orientación, supervisión e avaliación das actividades realizadas.

b) Conceder directamente á entidade “Asociación de Veciños Praza da Miñoa” unha subvención por importe de 4.248,00 € co obxecto de coadxuvar ao financiamento dos gastos de mantemento da asociación.

Terceiro.- Esta subvención será compatible con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade procedente de calquera outra administración ou en público ou privado, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

As entidades beneficiarias deberán comunicar ao Concello de Vigo a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, coa presentación da xustificación da subvención outorgada.

En calquera caso, o importe total da subvención ou subvencións recibidas non poderá superar o da actividade subvencionada; suposto no que se procederá na forma prevista no artigo 34 do RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

Cuarto.- Para facilitar a administración do convenio poderase tramitar un anticipo a conta de ata un 50% da axuda outorgada polo Concello, previa petición da entidade, na que xustifique o destino dos fondos solicitados e a necesidade financeira dos mesmos. O 50% restante ingresarase unha vez se teña xustificado a totalidade do programa conveniado, tal como se establece na liquidación final.

Conforme ao previsto no artigo 42 e ss. do RD 887/2006, neste suposto optase por non esixir ningún tipo de garantía á entidade beneficiaria ao ter en conta, tanto o carácter social da actividade subvencionada, coma a traxectoria en anteriores colaboracións coa “Asociación de Veciños Praza da Miñoa”.

Quinto.- Se o custe total da actividade subvencionada resultase ser menor que o contemplado para a concesión da subvención ou se reduciran na execución da actividade subvencionada as actuacións ou elementos previstos como integrantes da mesma, procederá a redución da subvención na mesma proporción. A comunicación destas circunstancias ao Concello deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos.

Sexto.- A entidade beneficiaria non poderá subcontratar con terceiros a execución das actividades que constitúen o obxecto da subvención.

Sétimo.- A entidade beneficiaria debe dar a adecuada publicidade do financiamento municipal nas actividades subvencionadas mediante a inserción do logo do Servizo de Participación Cidadá en todo o material divulgativo que se edite ou publique ao respecto.

Oitavo.- Á presente subvención daráselle a publicidade esixida na Lei Galega de Subvencións.

Noveno.- Liquidación Final: A entidade beneficiaria entregará no prazo máximo de tres meses desde a finalización do convenio unha memoria final do programa de actividades obxecto deste convenio, onde figurarán como mínimo os datos de participación, a memoria de prensa, un rexistro fotográfico ou audiovisual, e unha conta xustificativa cos xustificantes de gastos ou calquera outro documento de validez xurídica que acredite o cumprimento do obxecto do convenio.

As contas xustificativas conterán, con carácter xeral, a seguinte documentación:

a)Solicitude de liquidación final.

b) *Memoria descriptiva das actuacións xustificativas do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos, e nos que figurará, a ser posible, a seguinte información:*

- *Denominación do programa, proxecto ou gasto subvencionado*
- *Datas e lugar de celebración.*
- *Colectivo afectado, número de beneficiarios e programación desenvolvida.*
- *Actuacións realizadas.*
- *Dous exemplares do material de información, boletíns ou libros editados e publicidade relacionada coa actividade subvencionada.*

c) *Relación numerada correlativamente de todos e cada un dos documentos xustificativos que se presenten, con identificación do acredor, obxecto facturado, importe, data e forma de pago. Nas facturas se computará o gastos acreditados deducido o IVE, salvo que a entidade ou asociación acredite que está exenta de IVE, xa que en ningún caso se consideran gastos subvencionables os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación.*

d) *Facturas ou documentos xustificativos orixinais (posible devolución conforme ao apartado d.1)), polo importe total da subvención outorgada.*

*d.1) Para posibilitar o control da concorrencia de subvencións, todos e cada un dos documentos orixinais que se devolvan ao beneficiario da subvención deberán ser estampillados polo Servizo de Participación Cidadá, mediante un selo existente ao efecto, no que se indica a subvención para cuxa xustificación foron presentados e se o importe do xustificantes imputouse total ou parcialmente á subvención.*

*d.2) Os gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos os seus elementos e en ningún caso se admitirán simples recibos e/ou tiques de caixa.*

*Os elementos que deberán incluírse nunha factura serán os sinalados pola normativa en cada caso aplicable (R.D. 1496/2003), considerándose imprescindible que recolla o nome ou razón social da empresa que factura e o seu NIF, data de emisión, importe e detalle de cada un dos obxectos ou conceptos facturados, Imposto sobre o Valor Engadido (IVE) de forma diferenciada, base imponible, tipo do IVE aplicable e importe total. Si se trata de facturas que conteñan retención de impostos (IRPF) deberá igualmente acreditarse o ingreso da retención.*

*d.4) As facturas ou minutas por prestación de servizos profesionais deberán conter os mesmos elementos que os especificados para as facturas, e tratándose de persoas físicas deberá constar nas mesmas a pertinente retención do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas, así como a acreditación de que se practicou e liquidou ante a Axencia Estatal da Administración Tributaria dita retención, aínda que esta cantidade non sexa imputable á subvención a xustificar.*

e) *Unha relación detallada doutros ingresos ou subvencións que financien a actividade subvencionada con indicación do importe e a súa procedencia.*

f) *Declaración xurada do perceptor, acreditativa dos seguintes extremos:*

- *Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten se aplicaron á actividade subvencionada.*



- Que foron abonados aos seus expedicionarios ou, no seu caso, aos titulares do dereito que incorporan.
- Cando se xustifiquen gastos que constitúan rendementos incluídos no ámbito de aplicación do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas e suxeitos á retención, que foi practicada a pertinente retención, así como que a mesma foi declarada, liquidada e ingresada na Axencia Estatal da Administración Tributaria.
- Carta de pago do reintegro que proceda en supostos de remanentes non aplicados, excesos obtidos sobre o custe de actividade subvencionada e o interese de demora correspondente (artigos 19.3 e 37.3 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e art. 17.3 e 33.3 la Lei 9/2007, de 13 xuño de subvencións de Galicia).

Décimo.- Antes de proceder ao pago da subvención a entidade beneficiaria deberá acreditar estar ao corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa Seguridade Social e non ser debedor por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do artigo 31.7 e) da Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia.

Décimo Primeiro.- Serán gastos subvencionables os que de xeito indubidable respondan a natureza da actividade subvencionada e se realicen ao longo do ano 2011.

Décimo Segundo.- A realización da actividade subvencionada, a súa axeitada xustificación e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polos servizos da Concellaría de Promoción Económica, Emprego e Participación Cidadá. O xefe do servizo de Participación e Atención Cidadá emitirá informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

Décimo Terceiro.- A entidade beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellaría de Promoción Económica, Emprego e Participación Cidadá e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

Décimo Cuarto.- Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 LSG. Cando o incumprimento da actividade se traduza nunha diminución significativa do proxecto subvencionado, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e o seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá o reintegro da subvención na mesma proporción. En todo caso procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

Décimo quinto.- En canto ás infraccións e sancións en que poida incurrir a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no RD 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do Procedemento para o exercicio da potestade sancionadora.

Décimo sexto.- A entidade beneficiaria está informada de que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais; de que a finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto do presente convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia en orden á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento administrativo Común e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Promoción Económica, Emprego e Participación Cidadá.

A beneficiaria poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Concellería de Promoción Económica, Emprego e Participación Cidadá do Concello de Vigo.

Décimo sétimo.- A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexerá pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as Bases de Execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

E, en proba da súa conformidade, firman o presente convenio, por cuadruplicado exemplar, en Vigo, \_\_\_\_\_ de 2011.

#### ANEXO 1 ACTIVIDADES SOCIOCOMUNITARIAS

1. Cursos e actividades formativas na sede da asociación:
  - a) Cursos de informática
  - b) Conferencias sobre educación, saúde, muller
2. Actividades culturais:
  - a) Clases de pintura
  - b) Club de lectura, videoforums, visitas a museos
3. Actividades de fomento das tradicións culturais:
  - a) Festas tradicionais: Reis, entroido, magosto...
4. Actividades de fomento das Novas Tecnoloxías:
  - a) Cursos de informática
5. Servizos estables na sede da asociación:
  - a) Información, xestións administrativas
  - b) Fomento da democracia participativa:
    - Conferencias, reunións sobre diversas problemáticas da cidadanía, actividades deportivas, excursións, etc.

O custe imputable ao Convenio de Colaboración entre o Concello de Vigo e a “Asociación Veciñal Miñoca” para o ano 2011, será por importe de 4.248,00 €, e o custe que subvencionará o Concello de Vigo, en ningún caso, superará o importe conveniado de 4.248,00 €.

**25(727).- RECURSO DE ALZADA DE D. DANIEL CONDE CHANTADA CONTRA PROVISIÓN PRAZAS CONDUTOR-BOMBEIRO CONTIDAS NA OEP 2008. EXPTE. 22086/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do secretario do Órgano de Selección do proceso para cubrir sete prazas de condutor-bombeiro, do 2.06.11, que di o seguinte:

*A Xunta de Goberno Local, en sesión do día 13 de xaneiro do 2011, adoptou acordo aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos nos procesos selectivos convocados para a provisión de prazas de, entre outras, condutor-bombeiro, contidas na Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2008, así como dar conformidade á proposta para a designación dos membros integrantes dos órganos de selección.*

*En data 22 de febreiro de 2011 tivo lugar a primeira proba do proceso selectivo, rematando o mesmo coa proposta de nomeamento por parte do Órgano de Selección na súa sesión celebrada o día 23 de marzo seguinte.*

*A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 4 de abril de 2011, adoptou acordo polo que se nomeaban funcionarios en prácticas aos sete aspirantes propostos polo Órgano de Selección, que superaron tódolos exercicios e que obtiveron as máximas cualificacións.*

*En data 20/05/11 D. Daniel Conde Chantada interpuxo recurso de alzada contra diferentes acordos do Órgano de Selección.*

*O artigo 114 da LRXAP e PAC establece que:*

*"1. As resolucións e actos a que se refire o artigo 107.1, cando non poñan fin á vía administrativa, poderán ser recorridos en alzada ante o órgano superior xerárquico do que os ditou. A estes efectos, os Tribunais e órganos de selección de persoal ao servizo das administracións públicas e calquera outros que, no seo destas, actúen con autonomía funcional, consideraranse dependentes do órgano ao que estean adscritos ou, no seu defecto, do que nomeara ao presidente dos mesmos.*

*2. O recurso poderá interpoñerse ante o órgano que ditou o acto que se impugna ou ante o competente para resolvelo.*

*Se o recurso se interpuxera ante o órgano que ditou o acto impugnado, este deberá remitilo ao competente no prazo de dez días, co seu informe e unha copia completa e ordenada do expediente.*

*O titular do órgano que ditou o acto recorrido será responsable directo do cumprimento do previsto no parágrafo anterior."*

*En consecuencia do anterior o Órgano de Selección encargado de xulga-las probas selectivas e da proposta de nomeamento como funcionarios/as de carreira de sete CONDUTORES-BOMBEIROS, incluídas na Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2008, na súa reunión celebrada o día 2 de xuño de 2011, acordou por unanimidade remitir á Xunta de Goberno Local o seguinte informe-proposta co seu correspondente acordo para o seu coñecemento e resolución:*

**INFORME-PROPOSTA:**

**NORMATIVA DE APLICACIÓN:**

*- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL).*

*- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local (TRRL).*

*- Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (LRXAP e PAC).*

**ANTECEDENTES DE FEITO:**

PRIMEIRO.- En primeiro lugar constatar a existencia dun erro de feito na interposición do recurso de que se trata, xa que interponse a nome de D. Daniel Chantada Conde, cando en realidade ten que ser D. Daniel Conde Chantada, segundo resulta dos datos que obran nesta Administración.

SEGUNDO.- O recorrente foi incluído na lista definitiva de admitidos na convocatoria para provistar en propiedade sete prazas de Conductor-Bombeiro, incluídas na oferta pública de emprego correspondente ao ano 2008, segundo resolución do Concelleiro Delegado da Área de Xestión Municipal de data 4 de febreiro de 2011.

En consecuencia, realizou os catro primeiros exercicios da oposición, superando os tres primeiros, sendo declarado non apto no cuarto, coñecemento viario da cidade (rueiro).

TERCEIRO.- En sesión de data 23 de marzo de 2011 o Órgano de Selección acordou propoñer ao órgano competente o nomeamento de funcionarios en prácticas dos sete aspirantes que superaron todas as probas e obtiveron as máximas puntuacións nas probas selectivas.

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 4 de abril de 2011, acordou nomear funcionarios en prácticas, con cargo a 7 prazas vacantes de Conductor-bombeiro do Servizo de Extinción de Incendios, aos aspirantes propostos polo Órgano de Selección, que superaron tódolos exercicios da referida oposición e que obtiveron ás máximas cualificacións.

#### FUNDAMENTOS DE DEREITO:

PRIMEIRO.- En primeiro lugar hai que facer constar que o recorrente cualifica a súa reclamación como "RECURSO DE REVISIÓN". Posteriormente, ao expoñer os feitos e os fundamentos de dereito, o que impugna son actos administrativos de trámite, en canto deciden directa ou indirectamente o procedemento, cando o Recurso Extraordinario de Revisión só cabe, segundo dispón o artigo 108 da LRXAP e PAC "Contra os actos firmes en vía administrativa..., cando concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 118.1." E cando expón as circunstancias para impugnar non menciona ningunha das previstas neste artigo.

Á vista do escrito presentado no seu conxunto, entendemos que se trata dun erro na cualificación do recurso, sendo o verdadeiro que quere interpoñer o Recurso de Alzada, regulado nos artigos 107, 114 e 115 da devandita Lei.

A tenor do disposto no artigo 110.2 da repetida Lei, que establece que "O erro na cualificación do recurso por parte do recorrente non será obstáculo para a súa tramitación, sempre que se deduza o seu verdadeiro carácter.", tramitaremos o recurso como de alzada.

SEGUNDO.- Antes de admitir a trámite o recurso, examinaremos se cumpre os requisitos procedimentais que establece a LRXAP e PAC.

E así, o artigo 115.1 establece que "O prazo para a interposición do recurso de alzada será de un mes, se o acto fora expreso.

Se non o fora, o prazo será de tres meses e se contará, para o solicitante e outros posibles interesados, a partir do día seguinte a aquel en que, de acordo coa súa normativa específica, se produzan os efectos do silencio administrativo.

Transcorridos ditos prazos sen terse interposto o recurso, a resolución será firme a tódolos efectos."

Tódolos actos de trámite que se recorren foron expresos, xa que están recollidos nas correspondentes Actas das sesións do Órgano de Selección nos que se adoptaron, e foron publicados nos termos previstos na Base 8.4.4 das que rexe esta oposición: "Tódalas actuacións do órgano de

selección se publicarán no taboleiro de editos da corporación e no de anuncios do lugar onde se leven a cabo as probas, así como na páxina web do concello."

E así resulta do propio texto do recurso, que recolle tódalas datas nas que foron publicados os devanditos acordos.

Do exame do expediente, despréndese que o recurso foi formulado extemporaneamente, xa que, o último acto recorrido "Cadro resumo de puntuacións definitivas, proposta de nomeamento e presentación de documentación", foi publicado o día 30 de marzo de 2011, e entre esta data e data de presentación do recurso, 20 de maio, ten transcorrido máis de un mes, prazo máximo de interposición do mesmo, non procedendo conseguintemente entrar na análise do fondo do asunto, ao se tratar de actos firmes a tódolos efectos.

TERCEIRO.- En todo caso, e pese á dificultade para entender correctamente o sentido do recurso, o recorrente, no seu escrito, fai alusión ao artigo 107 da LRXAP e PAC que establece que "Contra as resolucións e os actos de trámite, se estes últimos deciden directa ou indirectamente o fondo do asunto, determinan a imposibilidade de continuar o procedemento, producen indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos e interese lexítimos, poderán interpoñerse polos interesados os recursos de alzada e potestativo de reposición, que caberá fundar en calquera dos motivos de nulidade ou anulabilidade previstos nos artigos 62 e 63 desta Lei."

Os feitos alegados polo reclamante refírense ao proceso de realización dos diferentes exercicios da oposición, non aportando proba ningunha dos feitos que alega, senón meras apreciacións subxectivas.

De tódolos xeitos, o Órgano de Selección xa se pronunciou sobre estes feitos alegados, en reclamacións de contido idéntico realizadas por distintos opositores, en sentido desestimatorio, e que se recollen nas diferentes Actas realizadas durante o proceso selectivo e que constan no presente expediente.

No presente caso, non se aprecia que os motivos alegados polo recorrente poidan entenderse incluídos en ningún dos supostos previstos nos artigos 62 e 63 da LRXAP e PAC, polo que procedería, en todo caso, a desestimación do recurso.

CUARTO.- Corresponde á Xunta de Goberno Local a resolución do recurso de alzada interposto contra os acordos do Órgano de Selección.

Por todo o anteriormente exposto, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte ACORDO:

"UNICO: Inadmitir a trámite o recurso de alzada interposto por D. Daniel Conde Chantada, contra os acordos do Órgano de Selección adoptados durante a celebración dos diferentes exercicios da oposición para cubrir sete prazas de Conductor-Bombeiro, incluídas na Oferta Pública de Emprego de 2008, por canto o recurso interponse fora do prazo establecido para a súa formulación no artigo 115.1 da Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común."

#### Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a precedente proposta.

**26(728).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DE ENCOMENDA PROVISIONAL DE FUNCÍONS AO FUNCIONARIO D. DANIEL ALVAREZ VÁZQUEZ.EXPTE. Nº 22125/220.**

Dáse conta da resolución do concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, do 15.05.11, que di o seguinte:

Vista o escrito do Xefe do Servizo de Parques e Xardins, conformado pola Concelleira delegada de Parques e Xardins de data 1 de abril de 2011 e a situación en canto ao persoal existente no Servizo, no que a data de hoxe atopanse vacante un posto de capataz, e ante a necesidade de desenvolvemento das funcións do mesmo, en canto a organización e desenrrolo das tarefas do Servizo polo que se solicita a encomenda de funcións ao oficial de oficios D Gerardo Sanchez Vicente, con n de persoal 17555 e posto de xefe de equipo, a realización das devanditas funcións.

*De conformidade co recollido no artigo 73 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (BOE nº 89, do venres 13 de abril do 2007), que preceptúa que as Administracións Públicas poderán asignar ao seu persoal funcións, tarefas ou responsabilidades distintas ás correspondentes ao posto de traballo que desenvolvan, sempre que resulten adecuadas á súa clasificación, grao ou categoría, cando as necesidades do servizo así o xustifiquen e sen merma das retribucións;*

*Considerando necesario garanti-lo correcto funcionamento do Servizo de Parques e Xardins, e no uso das competencias que a normativa vixente en materia de réxime local lle confire á Alcaldía-Presidencia en canto á superior dirección do persoal municipal, contidas no artigo 124.4.i) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 57/2003, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, e que ostento por delegación efectuada en Decreto de data 5 de xullo do 2007 en canto á xefatura directa e inmediata do persoal municipal,*

**R E S O L V O**

*“Primeiro.- Encomendar provisionalmente ao funcionario municipal D Gerardo Sanchez Vicente, con nº de persoal 17555 , xefe de equipo do Servizo de Parques e Xardins, funcións correspondentes ao posto de capataz no devandito Servizo.*

*Segundo.- A dita encomenda, que en todo caso ten carácter provisional, terá validez dende a data da Resolución ata que se proceda a corbertura do posto e en todo caso ata o 31 de decembro de 2011, devengando os dereitos retributivos que se establezan consonte á lexislación vixente e instrucións de plantilla anexas á Relación de Postos de Traballo. Na solicitude de aboamento deberá relacionarse de xeito exhaustivo as tarefas levadas a cabo no periodo obxecto de aboamento correspondentes as funcións do posto encomendado.*

*Terceiro.- Da presente resolución dese traslado á interesada, concelleiro/a-delegado/a da Área, Xefatura do Servizo de Parques e Xardins, Xefatura do Serizo de Recursos Humanos, Planificación e Organización, así como ao Comité de Persoal para coñecemento e efectos.*

*Cuarto.- Dar conta da presente á Xunta de Goberno Local para o seu coñecemento.”*

*Contra a presente resolución poderase interpoñer recurso de reposición perante o mesmo órgano que o dictou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de*

Vigo no prazo de 2 meses a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1198, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Acordo

A Xunta de Goberno local queda enterada.

#### **27(729).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN AUTORIZANDO PERMISO RETRIBUÍDO Á FUNCIONARIA D<sup>a</sup> EVA PEREIRA FONTÁN. EXPTE 21127-220/220.**

Dáse conta do informe-proposta da xefa do Servizo de Recursos Humanos do 6.06.11, que di o seguinte:

*Con data 3 de xuño de 2011, a través do Rexistro Xeral deste Concello (doc. 110082827), D<sup>a</sup> Eva Pereira Fontan, con DNI nº 36.148.357-Q e nº persoal 80166, auxiliar administrativa adscrita á Alcaldía, solicita se lle conceda un permiso para atender o coidado do seu pai, atendendo o previsto no art. 76.1.k, do decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, de 30 días naturais*

*O art. 76.1.k), do decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, establece que nos supostos de accidente ou enfermidade moi grave da ou do cónxuxe, parella en análoga relación de afectividade, familiares en primeiro grao, persoas acollidas ou familiares que convivan na mesma casa, e para atender ao seu coidado, o persoal funcionario terá dereito a un permiso retribuído cunha duración máxima de trinta días naturais. Cada accidente ou enfermidade xerará un único permiso, que, dentro da duración máxima de trinta días, se poderá utilizar de maneira separada ou acumulada.*

*A interesada achega informe médico coa diagnose onde se especifica que o interesado necesita estreita colaboración da súa familia no período postoperatorio.*

*Por isto, a funcionaria que subscribe, vistos os anteriores antecedentes no uso das competencias que a normativa vixente en materia de réxime local lle confire á Alcaldía-Presidencia en canto á superior dirección do persoal municipal, contidas no artigo 124.4.i) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 57/2003, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, e que ostento por delegación efectuada en Decreto de data 5 de xullo do 2007 en canto á xefatura directa e inmediata do persoal municipal, propón o Sr. concelleiro-delegado da Área de Xestión municipal a adopción do seguinte acordo:*

*“Autorizar a D<sup>a</sup> Eva Pereira Fontan, con DNI nº 36.148.357-Q e nº persoal 80166, auxiliar administrativa adscrita á Alcaldía, un permiso retribuído do 6 de xuño ao 5 de xullo de 2011, de conformidade co previsto no art. 76.1.k, do decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, para atender ao coidado do seu pai.”*

Coa mesma data, o concelleiro delegado da Área de Xestión Municipal resolve de conformidade co precedente informe-proposta.

## Acordo

A Xunta de Goberno local queda enterada.

### **28(730).- RECLAMACIÓN PREVIA Á VÍA XURISDICCIONAL LABORAL PRESENTADA POR D<sup>a</sup> VANESA VILA PEREIRA. EXPTE. 22108/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta da xefa do Servizo de Recursos Humanos, do 7.06.11, conformado pola xefa da Área de Réxime Interior e polo concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, que di o seguinte:

#### ANTECEDENTES

1.- *En escrito de data 05/05/2011 (nº de rexistro de entrada 110062729) D<sup>a</sup> Vanesa Vila Pereira, con DNI 36.145.833-E, solicita o recoñecemento de dereito e cantidade en reclamación previa á vía xurisdiccional laboral.*

2.- *Solicitado informe á Xefatura do Servizo de Estadística, éste foi emitido en data 16/05/2011, obrando incorporado ao presente expediente administrativo.*

#### FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.- *O artigo 125 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada por Lei 4/1999, establece a obrigatoriedade de esgotamento da vía administrativa previa ao exercicio de accións en vía xurisdiccional laboral. Igualmente, o Real Decreto Lexislativo 2/1995, do 7 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Procedemento Laboral, contempla nos seus artigos 63 a 73 – ambos inclusive- a obriga de exercitar a reclamación administrativa previa con anterioridade ao exercicio de vía laboral.*

*Dado que o obxecto da reclamación non versa sobre as materias expresamente excluídas contida no artigo 70 da mesma norma, procede en consecuencia admitir a trámite a mesma, con pronunciamento expreso sobre a súa admisibilidade ou inadmisibilidade.*

II.- *En canto ao obxecto da reclamación de dereito e cantidade que conforma o fondo do asunto, debe terse en conta que o marco normativo de aplicación ao emprego público vén conformado esencialmente pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, que regula detalladamente os sistemas de acceso ao emprego público, que deberán en todo caso respetar os principios de igualdade, mérito e capacidade dacordo co previsto na propia noram e no resto do ordenamento xurídico (artigo 55).*

*A propia Constitución de 1978 contempla que o acceso á función pública deberá efectuarse dacordo cos principios de mérito e capacidade (artigo 103.3) garantindo o dereito fundamental á igualdade de trato no artigo 14.*

*En consecuencia, os únicos sistemas de acceso ao emprego público e conseguinte integración na plantilla orgánica municipal pasan inexcusable e legalmente pola superación dun proceso selectivo de concorrencia competitiva que observe tales principios, o cal non ten sucedido no presente suposto.*



III.- Igualmente, debe salientarse que, sempre nos termos do informe emitido pola Xefatura do Servizo de Estatística en data 16/05/2011, foron formalizados determinados contratos administrativos de consultoría e asistencia técnica para a realización de concretos traballos, non susceptibles de ser realizados por funcionarios públicos; a título ilustrativo, no informe referido cítanse os traballos relacionados coa actualización do padrón municipal de habitantes ou os procesos electorais, entre outros, que en ningún suposto implican o exercicio de potestades reservadas a funcionarios públicos, nos termos do preceptuado pola Lei 7/2007, do 12 de abril, no seu artigo 9.2.

IV.- A contratación de servizos suxeita ao Dereito Administrativo dos contratos atópase prevista na Lei 30/2007, do 30 de outubro, de Contratos do Sector Público, que establece no seu Capítulo V (Contratos de Servizos, artigos 277 a 290) o obxecto, finalidade, alcance, réxime e efectos da citada tipoloxía contractual. En concreto, o artigo 277 sinala que “non poderán ser obxecto de estes contratos os servizos que impliquen exercicio de autoridade inherente aos poderes públicos” (apartado 1) para salientar de seguido que “á extinción dos contratos de servizos, non poderá producirse en ningún caso a consolidación das persoas que teñan realizado os traballos obxecto do contrato como persoal do ente, organismo ou entidade do sector público contratante” (apartado 4).

VI.- A doutrina xurisprudencial dos actos propios, amplamente consolidada polo Tribunal Supremo (a título exemplificativo, vid. STS 27 de marzo de 2007 (RJ 2007, 1982), na que se explicita que, conforme ao que a Sala ten reiteradamente declarado, entre outras en SSTS de 31 de xaneiro de 1995 (RJ 1995, 291) e 30 de setembro de 1996 (RJ 1996, 6824) e 24 de abril de 2004) concrétese no feito de que ninguén pode ir contra os seus propios actos, de xeito tal que toda pretensión formulada dentro dunha situación litixiosa por unha persoa que anteriormente realizase unha conducta incompatible con dita pretensión, debe ser desestimada.

Doutrina que ten as súas orixes no principio *nemo potest contra proprium actum venire*.

Toda vez que a reclamante tiña pleno coñecemento e capacidade no momento de formalización do contrato administrativo do carácter, contido, obxecto e alcance do mesmo, non parece de recibo que se exercite agora a pretensión de recoñecemento dun vínculo laboral contractual inexistente. Admitir a mesma conlevaría unha evidente fraude de lei, non permitida polo ordenamento xurídico nos termos do contemplado no artigo 6, apartado 4, do vixente Código Civil. En consecuencia, a reclamación previa formulada debe ser desestimada.

V.- Vistas as competencias que a Xunta de Goberno Local ostenta segundo o réxime de atribucións contemplado no artigo 127.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, en redacción dada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte PROPOSTA DE ACORDO:

Primeiro.- Desestimar a reclamación previa á vía xurisdiccional laboral formulada por D<sup>a</sup> Vanesa Vila Pereira, con DNI 36.145.833-E, en escrito de data 05/05/2011 (documento nº 110062729), en atención aos fundamentos xurídicos expresados e motivación exposta no informe que antecede.

Segundo.- Notifíquese o presente acordo á reclamante aos efectos oportunos, así como á Xefatura do Área de Réxime Interior, Xefatura do Servizo de Estatística e Asesoría Xurídica Municipal, significándolle que contra o mesmo poderase interpoñer unicamente recurso de reposición no prazo de 1 mes contado ao da notificación ou publicación do presente acordo, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o seguinte ao da notificación do acto

*administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de calquera outro que se estime procedente en Dereito.”*

#### ACORDO

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

#### **29(731).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN AUTORIZANDO PERMISO RETRIBUÍDO A D<sup>a</sup> CONCEPCIÓN AMBOAGE GARCÍA. EXPTE. 22107/220.**

Dáse conta do informe-proposta da xefa do Servizo de Recursos Humanos do 3.06.11, que di o seguinte:

*Con data 2 de xuño de 2011, a través do Rexistro Xeral deste Concello (doc. 110082179), D<sup>a</sup> Concepción Amboage García, con DNI nº 36.076.076-R e nº persoal 78716, diplomada en traballo social, adscrita á Area de Benestar Social, solicita se lle conceda un permiso para atender o coidado do seu pai, atendendo o previsto no art. 76.1.k, do decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, de 30 días naturais*

*O art. 76.1.k), do decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, establece que nos supostos de accidente ou enfermidade moi grave da ou do cónxuxe, parella en análoga relación de afectividade, familiares en primeiro grao, persoas acollidas ou familiares que convivan na mesma casa, e para atender ao seu coidado, o persoal funcionario terá dereito a un permiso retribuído cunha duración máxima de trinta días naturais. Cada accidente ou enfermidade xerará un único permiso, que, dentro da duración máxima de trinta días, se poderá utilizar de maneira separada ou acumulada.*

*A interesada achega informe médico coa diagnose onde se especifica que o interesado necesita vixilancia constante a consecuencia do traumatismo que sofreu, agravado pola doenza que xa padecía.*

*Por isto, a funcionaria que subscribe, vistos os anteriores antecedentes no uso das competencias que a normativa vixente en materia de réxime local lle confire á Alcaldía-Presidencia en canto á superior dirección do persoal municipal, contidas no artigo 124.4.i) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 57/2003, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, e que ostento por delegación efectuada en Decreto de data 5 de xullo do 2007 en canto á xefatura directa e inmediata do persoal municipal, propón o Sr. concelleiro-delegado da Área de Xestión municipal a adopción do seguinte acordo:*

*“Autorizar a D<sup>a</sup> Concepción Amboage García, con nº de persoal 78716, Diplomada en Traballo Social, adscrita á Area de Benestar Social un permiso retribuído do 6 de xuño ao 5 de xullo de 2011, de conformidade co previsto no art. 76.1.k, do decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, para atender ao coidado do seu pai.”*

Coa mesma data, o concelleiro delegado da Área de Xestión Municipal resolve de conformidade co precedente informe-proposta.

Acordo

A Xunta de Goberno local queda enterada.

**30(732).- DEVOLUCIÓN DE FIANZA Á COMISIÓN DE FESTAS DE VIRXE DO CARME DO VAO. EXPTE. 78609/210.**

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do xefe da Área de Mobilidade, Transportes e Seguridade, do 6.06.11, a Xunta de Goberno local acorda:

Que polos servizos de Intervención Municipal, se proceda á devolución da citada devolución de fianza en metálico achegada en data 12 de xullo de 2010 pola Comisión de Festas de Virxe do Carmen do Vao, NIF G 36723229, por un importe de 1000 € para responder dos posibles danos con motivo da celebración das Festas na honra da virxe do Carme, os días 15 ao 17 de xullo de 2010 no torreiro de festas do Vao, por non producirse danos na vía pública.

**31(733).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA POR IMPORTE DE 158.314,23 € A FAVOR DE VIGUESA DE TRANSPORTES S.L. EXPTE. 80304/210.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización, do 8.06.11, e de acordo co informe-proposta da xefa do Servizo de Transportes, do 1.06.11, conformado polo concelleiro-delegado de Mobilidade, Seguridade e Transportes, a Xunta de Goberno local acorda:

1.- Aprobar a indemnización substitutiva por convalidación das actuacións a favor da empresa Viguesa de Transportes S.L. polo importe de 158.314,23 euros, polo servizo de transporte prestado á Cidade Universitaria, perante o mes de Marzo do presente ano, de conformidade coa Base 28 de execución do Presuposto Xeral para o exercicio 2011, con cargo á partida 4410.470.00.00 "Subvención Lanzadeiras".

2.- Recoñecer a débeda a favor de "VITRASA" por un importe total de 158.314,23 euros, polo concepto antes indicado, e con cargo á partida 4410.470.00.00 - "Subvención Lanzadeiras" do Presuposto Xeral vixente.

**32(734).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA POR IMPORTE DE 42.468,20 € A FAVOR DE ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE EMPRESARIOS AUTÓNOMOS DO MERCADO DO PROGRESO. EXPTE. 5304/551.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización, do 10.06.11, e de acordo co informe proposta do interventor técnico no Mercado do Progreso, conformado polo concelleiro de Industria, Turismo, Comercio e Cascos Históricos, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Convalidar as actuacións municipais e a disposición do gasto e prestar aprobación á indemnización substitutoria a favor de ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE EMPRESARIOS AUTÓNOMOS DO MERCADO DO PROGRESO, CIF G-36664027, na contía de 42.468,20 €, correspondentes ós servizos prestados no Mercado do Progreso en relación coa factura que se cita.

2º.- De conformidade coas Bases de execución orzamentaria para o ano 2011, recoñecer a obriga do gasto a favor do acredor ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE EMPRESARIOS AUTÓNOMOS DO MERCADO DO PROGRESO, CIF G-36664027 , polo importe de 42.468,20 €, correspondentes á factura seguinte:

exped fact	estado fact	nº fact	data fact	fact base	fact ive	fact total
5302/551	V	09 11	02/05/11	17.995,00 €	3.239,10 €	21.234,10 €
5303/551	V	11 11	01/06/11	17.995,00 €	3.239,10 €	21.234,10 €

3º.- Ordenar o pago a favor de ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE EMPRESARIOS AUTÓNOMOS DO MERCADO DO PROGRESO, CIF G-36664027, polo devandito importe de 42.468,20 € con cargo ao crédito dispoñible na partida 4310.227.99.11 “Gastos Funcionamento do Mercado do Progreso” do orzamento vixente.

#### **ASUNTOS FORA DA ORDE DO DIA**

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declarar de urxencia os asuntos seguintes, de conformidade co artº. 51 do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril.

#### **33(735).- DELEGACIÓN NA CONCELLEIRA DELEGADA DA ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, IGUALDADE E XUVENTUDE. EXPTE. 7848/306.**

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

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta da concelleira delegada de Medio Ambiente, do 16.06.11, a Xunta de Goberno Local acorda:

Delegar na concelleira da Área de Medio Ambiente, Igualdade e Xuventude o outorgamento das perceptivas 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.

**34(736).- DECLARAR AO FUNCIONARIO D. ANTONIO BERNARDEZ DE DIOS, NA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVIZOS ESPECIAIS. EXPTE. 195/1101.**

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

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta da xefa do servizo de Recursos Humanos, do 15.06.11, conformado pola xefa da área de Réxime Interior, a Xunta de Goberno Local acorda:

“PRIMEIRO.- Declarar ao funcionario D. Antonio Bernardez de Dios, nº persoal 76510, na situación administrativa de servizos especiais na praza da cal é titular “Auxiliar de Administración Xeral”, con efectos do 11 de xuño de 2011, data da súa toma de posesión como concelleiro deste Concello, ao abeiro do establecido no artigo 87.f) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público e en virtude da petición formulada en escrito de data 13/06/2011 (doc. 110087260).

SEGUNDO.- Dispoñer que o Sr. Bernárdez de Dios, percibirá as retribucións que se fixen por acordo plenario, sen prexuízo do dereito a percibi-la antigüidade que teña recoñecida nos termos legalmente previstos

TERCEIRO.- Notifíquese o presente acordo ao interesado, Intervención, Tesourería Municipal, Xefatura da Área de Réxime Interior, Planificación e Organización aos efectos oportunos.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de calquera outro que se estime mellor fundado en Dereito.”

**35(737).- NOMEAMENTO DE SEIS SUBALTERNOS/AS POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS POR UN PERIODO DE SEIS MESES. EXPTE. 22134/220.**

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

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do técnico de Organización e Planificación, do 14.06.11, conformado pola xefa do servizo de Recursos Humanos, e co informe do técnico de Intervención do 15.06.2011, conformado polo Interventor Xeral, a Xunta de Goberno Local acorda:

“Primeiro.- Declara-la urxencia no nomeamento de seis funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como Subalternos/as, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Conserxería contidas no escrito de data 25 de abril de 2010 e, en consecuencia, autoriza-lo gasto por importe de 61.536,72€ con cargo a partida orzamentaria 922.0.140.00.00 -outras modalidades contratación laboral, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

Segundo.- Nomear como funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, á D. ALEJANDRO OCAMPO CARDALDA, DNI 76.984.626-Z, D<sup>a</sup>. ISABEL GONZÁLEZ SANCHEZ, DNI 36.151.568-F, D<sup>a</sup>. ROCÍO ALONSO JORGE, DNI 36.115.017-A, D<sup>a</sup>. VANESA OCAMPO CARRACELAS, DNI 36.172.470-W, D. IGNACIO DE LOYOLA CAMPOS POSADA, DNI 36.062.422-D e, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. ANTONIA GONZÁLEZ PEINADO, DNI. 36.131.322-R, seguintes aspirantes que superaron tódolos exercicios da oposición na derradeira convocatoria para a provisión de prazas de Subalterno/a, incluídas na Oferta de Emprego Público correspondente o ano 2005, de conformidade coas bases xerais da mesma.

Terceiro.- Os referidos nomeamentos faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto Cód. 155, subalterno/a, sendo adscritos ao Servizo de Conserxería (cód. 201)”.

Cuarto.- A xornada laboral dos traballadores/as nomeados/as, desenvolverase preferentemente en xornada continuada de mañá –07,45 a 15,00 horas-. En calquera caso, contarase con dispoñibilidade horaria para traballar en quenda de tarde, si por requirimento do Servizo fose necesario.

Quinto.- Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o día seguinte ao da publicación do acto que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos, 8, 25 e 46 da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.”

**36(738).- PROPOSTA DA ALCALDIA REFERENTE AO PERSOAL EVENTUAL DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS DO PSOE E BNG.**

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

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta da Alcaldía, de data 16.06.11, a Xunta de Goberno Local acorda:

Primeiro.- Adscríbese á Alcaldía en réxime de dedicación de xornada completa 1 persoa que ostentará a condición de persoal eventual como Secretario/a particular, cunha retribución bruta anual de 30.079,94 €.

Segundo.- Adscríbense ao grupo político municipal socialista en réxime de dedicación de xornada completa 3 persoas que ostentarán a condición de persoal eventual, dous asesores cunhas retribucións brutas anuais de 30.079,94 €, e 1 de auxiliar administrativo cunhas retribucións brutas anuais de 21.473,51 €.

Terceiro.- Adscríbense ao grupo político municipal do BNG en réxime de dedicación de xornada completa 4 persoas que ostentarán a condición de persoal eventual, dous asesores cunhas retribucións brutas anuais de 30.079,94 €, e dúas auxiliares administrativas cunhas retribucións brutas anuais de 21.473,51 €.

Cuarto.- A dedicación plena do devandito persoal implicará, ademais do cumprimento da xornada laboral ordinaria, a incompatibilidade para calquera actividade pública ou privada por conta allea ou propia.

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

Sexto.- A condición de persoal eventual implicará en todo caso a aplicación do réxime que para o mesmo contempla o artigo 13 Lei 7/2007, do 12 de abril, e normativa de concordante aplicación, podendo ser libremente nomeados e cesados consonte ao citado precepto.

Sétimo.- Dispoñer que o nomeamento do persoal eventual se realice por Resolución da Alcaldía-Presidencia, no uso das competencias atribuídas polo artigo 124.4, apartados b) e i), debendo publicarse a citada resolución no diario oficial que corresponda, xuntamente coas retribucións e réxime de prestación das funcións de asesoramento ou confianza especial.

Oitavo.- Notificar o presente acordo á Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal, Intervención Xeral Municipal, Tesourería Municipal, Xefatura da Área de Réxime Interior e Xefatura do Servizo de Recursos Humanos aos efectos oportunos.

**37(739).- ROGOS E PREGUNTAS.**

Non houbo ningunha intervención neste punto.

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

me.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA  
DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,

M<sup>a</sup> Jesús Lago Rey.