

## **RESOLUCIÓN**

### **DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS**

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

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

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

**XII.- ÁREA DE FESTAS E TURISMO**, dirixida pola concelleira delegada de área, D<sup>a</sup> Ana Laura Iglesias González.

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

(...)

#### **XII.- ÁREA DE FESTAS E TURISMO.**

##### **a) En materia de festas e animación sociocultural:**

- 1.- Programar, desenvolver e xestionar a celebración de actividades festivas e socioculturais, de lecer e tempo libre, así como promover todo tipo de

programas, plans, actividades e servizos que contribúan á animación sociocultural dos cidadáns.

- 2.- Asinar os informe-proposta e contratos derivados da programación, xestión e desenvolvemento da programación sociocultural anual.
- 3.- Sinatura de convenios de colaboración con entidades públicas ou privadas para a programación complementaria do servizo de Festas, así como de contratos para a prestación de servizos de actuacións e espectáculos artísticos.
- 4.- Sinatura da convocatoria, bases e proposta de resolución de subvencións para programas de actividades socioculturais.
- 5.- Sinatura da conta de habilitación "Festas e Animación Sociocultural" utilizada para os pagamentos derivados dos contratos de actividades e espectáculos organizados polo servizo.
- 6.- Xestión de convenios de colaboración e/ou patrocinio de actividades propias da Concellería por parte de empresas ou entidades, así como a resolución dos textos dos convenios que se propoñan para a súa aprobación e a súa sinatura.
- 7.- O fomento, a promoción e axuda a entidades, institucións e asociacións de carácter sociocultural.
- 8.- A xestión do Auditorio ao ar libre de Castrelos en relación á programación municipal que nel se desenvolva e/ou outras xestións en autorizacións de solicitudes de utilización por parte de entidades públicas, privadas, xurídicas ou físicas.
- 9.- Planificar e xestionar as accións precisas para garantir a conservación, mantemento, reparacións, limpeza e control do Auditorio ao aire libre de Castrelos.<sup>1</sup>
- 10.- Promover a creación de institucións para o fomento de actividades socioculturais.
- 11.- Manter contacto permanente cos órganos da administración autonómica, estatal ou europea, así como con outras entidades públicas ou privadas que desenvolvan actividades e programas relacionados coas competencias delegadas en materia de festas e animación sociocultural.

**b) En materia de Turismo:**

- 1.- Aprobación da promoción, planificación e marketing turístico de Vigo

a) Deseño, construción e promoción da marca da cidade

---

1 Resolución Alcaldía-Presidentencia do 26/06/15.

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

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

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

## 3.- Coordinación dos servizos turísticos privados da cidade:

- a) Observatorio turístico local e doutros sistemas de recollida da información de usos turísticos con actualización diaria.
- b) Implementación e seguemento de prácticas de turismo sostible en

colaboración co Parque Nacional Marítimo Terrestre das Illas Atlánticas de Galicia, e das empresas locais e implementación de programas para a comprensión e defensa do turismo sostible.

c) Supervisión do cumprimento da normativa de aplicación como control e fomento da calidade turística

d) Determinación de prioridades e convocatoria do programa Vigo Hospitality

e) Fomento da coordinación intersectorial mediante reunións periódicas co sector.

f) Segimento dos datos turísticos do INE

4.- Fomento, coordinación e aprobación de proxectos de creación e conservación de infraestruturas e recursos de uso turístico:

a) Conectividade do transportes terrestres, aéreos e marítimos do destino

b) Supervisión do estado de camiños rurais, sendeiros e vías urbanas: ciclista, peonais, ecuestres, camiños de interese cultural, xacobeo, etc

c) Mantemento e promocións da dotación de infraestruturas para a celebración de festas, festivais, eventos e actividades masivas.

d) Mellora estética da paisaxe urbana e da fronte litoral da cidade

e) Ordenación da circulación, parada e estacionamento de buses turísticos na cidade

f) Impulso ao uso turístico dos Centros Comerciais Abertos e Mercados de Vigo

g) Plans turísticos de promoción do comercio e hostelería mediante campañas especiais e outras

h) Apoio ao emprego de enerxías renovables nas Illas Cíes de Vigo para autoconsumo, medios de transporte e substitución das fontes convencionais de enerxía

i) Programa participativo de voluntariado turístico

j) Coordinación de actuacións de atención turística na rede municipal de museos e outros equipamentos culturais e educativos

k) Mellora do atraque e da accesibilidade ás Illas Cíes mediante actuacións e corresponsables e sostibles.

l) Determinación e fomento do produto típico das Illas Cíes e promoción gastronómica do mesmo

m) Promoción de eventos e de produtos gastronómicos de temporada en mercados emisores.

n) Centralización de datos de relacións internacionais do Concello de Vigo.

5.- Coordinación e dirección do turismo MICE municipal:

a) Dirección da política municipal no Instituto Feiral de Vigo (IFEVI). Vocal do padroado

b) Dirección da Fundación Vigo Convention Bureau. Vicepresidencia do padroado

6.- Dirección, aprobación e impulso dos procedementos administrativos para a obtención e xestión de marcas, premios, subvencións, recoñecementos e programas de protección de ámbito local, autonómico, estatal ou internacional

do termo municipal de Vigo ou de parte do mesmo.

(...)

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

- 1.- A dirección, xestión, organización, planificación e coordinación da actuación na súa área a fin de acadar os obxectivos previstos, sen prexuízo das competencias da Concellería Delegada de Xestión Municipal.
- 2.- Cumprir e facer cumprir as ordes emanadas da Alcaldía, as ordenanzas e regulamentos municipais e, en xeral, todas as disposicións legais que afecten ás competencias da súa área.
- 3.- Promover a implantación, actualización ou modificación das ordenanzas e regulamentos relativos ás competencias na súa área redactando o correspondente proxecto normativo.
- 4.- A sinatura de documentos de trámite, propostas de resolución, comunicacións e a orde e visto e prace das certificacións que se dirixan a autoridades, organismos públicos ou cidadáns nas materias relacionadas coa súa área.
- 5.- Decretar a incoación de expedientes en materias relacionadas coa Área sinalando o funcionario encargado da súa tramitación, impulsando a instrución completa e adecuada dos mesmos e procurando a súa resolución en prazo, adoptando as medidas provisionais precisas que se estimen oportunas e ordenando, no seu caso, a mellora das solicitudes presentadas e a acumulación daquelas que garden identidade substancial nos termos previstos na Lei.
- 6.- Incoación, tramitación e resolución de cantos expedientes deriven do exercicio da potestade sancionadora que lle fosen legalmente atribuídos a esta Alcaldía e a adopción, no seu caso, de cantas medidas provisionais fosen necesarias.
- 7.- Solicitar en tempo e prazo, os informes ou ditames que se estimen precisos para a adecuada instrución e resolución do expediente.
- 8.- Coordinar a tramitación dos expedientes da súa competencia naqueles casos nos que afecte a outras Concellerías, recabando a emisión de informes das

distintas áreas e a realización de cantas actuacións resulten necesarias para a conclusión dos expedientes.

- 9.- Acadar a inadmisibilidade e arquivo de actuacións nas solicitudes ou denuncias nos supostos previstos na lexislación vixente.
- 10.- Actuar como interlocutor e manter o contacto permanente cos órganos competentes da administración autonómica, estatal ou europea, así como con outras entidades públicas ou privadas que desenvolvan competencias, actividades ou programas relacionados co seu ámbito competencial.
- 11.- Elevar á Alcaldía, á Xunta de Goberno Local ou á Comisión Delegada do Pleno que corresponda, segundo cal sexa o órgano competente, os expedientes tramitados e conclusos conformando, mesmo en vía de urxencia, o informe-proposta que, en todo caso, para resolver, e cos extremos sinalados no art. 175 do RD 2568/1986, deberá constar no mesmo.
- 12.- Adoptar cantos acordos resulten necesarios para garantir a axeitada execución dos actos e acordos dos órganos municipais, cando lle corresponda polo seu ámbito material.
- 13.- Decretar o arquivo dos expedientes que se refiran a materias propias da competencia da Área e aparezan ultimados en todos os seus trámites.
- 14.- Propoñer á Concellería delegada da Área de Orzamentos e Facenda, mediante escrito remitido en tempo e forma, a consignación das partidas orzamentarias precisas para o adecuado funcionamento e planificación dos obxectivos da Área para cada anualidade ós efectos da súa consideración e inclusión, no seu caso, no proxecto de orzamentos de gastos do Concello.
- 15.- Propoñer á Concellería delegada da Área de Orzamentos e Facenda a incoación de expedientes de modificación orzamentaria cando se deba realizar algún gasto que non se poida demorar ata o exercicio seguinte e non exista no orzamento crédito ou sexa insuficiente ou non ampliable o consignado.
- 16.- Propoñer ao órgano municipal competente a formulación de solicitudes e a aprobación dos proxectos que se prevexan en convocatorias públicas de calquera Administración e/ou Institución pública estatal, provincial, autonómica ou europea en orde á participación en Plans ou Programas de colaboración e cooperación económica, técnica ou administrativa para o impulso de servizos locais ou outros asuntos de interese municipal.
- 17.- Propoñer á Xunta de Goberno Local a aprobación das bases específicas reguladoras para a concesión de calquera tipo de subvención ou axuda

municipal destinada ao fomento de actividades de utilidade pública ou interese social, así como a proposta de resolución dos expedientes incoados.

- 18.- Propoñer á Xunta de Goberno Local a aprobación de convenios de colaboración que deban subscribirse con particulares ou entidades privadas e que teñan por obxecto a concesión dunha subvención municipal que financie en parte unha iniciativa, proxecto ou actividade de interese público municipal que complemente os servizos municipais.
- 19.- Propoñer ao órgano municipal competente a aprobación de calquera programa, plan, proxecto, campaña ou promoción de actividades e/ou servizos de competencia municipal que se realicen para a dirección e impulso das Áreas.
- 20.- Propoñer ao órgano competente a aprobación dos convenios de colaboración que se deban formalizar con outras Administracións Públicas e organismos públicos dependentes ou vinculados ás mesmas en orde á consecución de fins de interese común xeral.
- 21.- Coordinar a actuación dos servizos adscritos á súa Área ditando respecto dos mesmos as resolucións que afecten a terceiros.
- 22.- Prestar a súa conformidade ás certificacións de obras ou a calquera outro documento xustificante da entrega de subministracións ou de prestación de servizos ou asistencias técnicas relacionadas directamente coa xestión da súa Área.

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

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

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

**Oitavo.-** As facultades que poderán exercer os concelleiros/as delegados/as e demais delegados/as en relación coas atribucións obxecto de delegación serán as que correspondan ao órgano delegante reservándose, non obstante, esta Alcaldía,

conforme co establecido no artigo 116 do RD 2568/1986, a facultade de avocar en calquera momento as atribucións sobre calquera asunto ou materia delegada.

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

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

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

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

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

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

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

CCA

Vigo, 19 de xuño de 2015

O ALCALDE

A SECRETARIA DO GOBERNO LOCAL



Abel Caballero Álvarez

M<sup>a</sup> Concepción Campos Acuña