

TEXTO CONSOLIDADO
ACTUALIZADO NA DATA DO 14/06/2018

D^a. OLGA ALONSO SUÁREZ, CONCELEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO

C E R T I F I C O: Que a Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria e urxente do **19 de xuño de 2015**, posteriormente modificado por acordo do 10 de xullo de 2015, ses. extr. urx., adoptou o seguinte acordo:

6.- PROPOSTA DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL NOS CONCELEIROS DE ÁREA E NOS DEMAIS DELEGADOS DE COMPETENCIAS.

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

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

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

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

PROPOSTA DE ACORDO:

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

I.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE URBANISMO.

- 1. Exercer as funcións legalmente atribuídas á Xunta de Goberno Local nas materias relativas a licenzas, comunicacións previas, disciplina e infraccións urbanísticas, declaracións de ruina e ordes de execución.*

2. *As contratacións con cargo ao Orzamento da Xerencia Municipal de Urbanismo que teñan a condición de "contratos menores", de conformidade coa lexislación aplicable de contratación das Administracións Públicas.*
3. *O desenvolvemento da xestión económica derivada da execución do orzamento da Xerencia Municipal de Urbanismo, en especial:*
 - a) *Incoar os expedientes de modificación de créditos que deberán ser aprobados polo Pleno do Concello.*
 - b) *Aprobar as transferencias de crédito, agás as que se realicen entre distintos grupos de función do orzamento e coas limitacións previstas no artigo 41 do Real decreto 500/90 de 20 de abril.*
 - c) *Aprobar os expedientes de xeración de créditos.*
 - d) *Aprobación da achega de remanentes de créditos.*
 - e) *Autorización e disposición de gastos de persoal relativos ao complemento de produtividade, gratificacións e indemnizacións por razón de servizos, que estivesen comprendidos globalmente no orzamento.*
 - f) *Autorizar anticipos de caixa fixa e gastos a xustificar e aprobar as contas xustificativas dos mesmos.*
 - g) *Aprobar a devolución de ingresos indebidos.*
 - h) *Cancelar fianzas correspondentes a funcións da Xerencia.*
 - i) *Aprobar as liquidacións individuais de taxas por prestación de servizos, prezos e demais ingresos públicos propios da Xerencia Municipal de Urbanismo, así como as anulacións das mesmas.*
 - j) *Dispoñer, previo o cumprimento dos requisitos legais esixibles, o fraccionamento ou aprazamento dos ingresos urbanísticos.*
 - k) *Aprobar os gastos de representación e protocolo realizados polo Xerente.*
4. *En relación coa xestión económica e en ausencia do Xerente do Organismo Autónomo:*
 - a) *Autorizar e dispoñer todos os gastos derivados dos contratos menores e todos aqueles cun importe non superior aos 12.020,24 euros, cando non lle corresponda expresamente a outro órgano municipal.*
 - b) *Recoñecer e liquidar as obrigas derivadas de todos os gastos.*
 - c) *A ordenación de pagos.*
5. *A xestión do persoal, co Xerente de Urbanismo, agás as competencias reservadas legalmente ao Pleno da Corporación e as de carácter indelegable, de conformidade co disposto no art. 127.1.h) da Lei de Bases do Réxime Local.*
6. *Exercicio de accións administrativas e xudiciais nas materias ás que se refire este Acordo de delegación.*

II.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DE ORZAMENTOS E FACENDA.

1. Autorizar a devolución de **fianzas, avais, depósitos ou garantías**¹ derivadas de relacións contractuais, de ocupación de dominio público pola organización de eventos, e calquera outras que se puideran ter depositado na Tesourería municipal.
2. Concertación de operacións de tesourería, cando o importe das operacións vivas en cada momento non supere o 15% dos ingresos correntes liquidados no exercizo anterior.

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

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

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

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

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

En materia de xestión municipal

1. A competencia para iniciar os expedientes de contratación que se tramiten na área de Alcaldía, sen prexuízo de dar cumprimento ás esixencias previas en canto á motivación da súa necesidade e cantos requisistos se establezan na normativa de aplicación.

1 Nova redacción dada por acordo da Xunta de Goberno Local, **ses. extraordinaria e urxente 10/07/2015.**

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

En materia de Recursos humanos

1. *Conceder os permisos e licenzas de todo o persoal municipal mesmo naqueles supostos que impliquen redución ou diminución de xornada e permisos sen dereito a retribucións, previo informe do concelleiro delegado de área, dando conta, neste último suposto á Xunta de Goberno Local.*
2. *Recoñecemento do grao persoal e trienios dando conta, no primeiro suposto, á Xunta de Goberno Local.*

A Delegación das competencias relativas á aprobación dos devengos retributivos derivados dos supostos de encomendas de funcións, acumulacións de tarefas, acumulación temporal de postos de traballo, produtividade e gratificacións por servizos especiais e extraordinarios, nocturnidade e festividade, nos termos do disposto nos actos administrativos de autorización ou aprobación dos ditos conceptos. ²

3. *A declaración de situacións administrativas e xubilación do persoal municipal, autorización do reingreso ao servizo activo e a rehabilitación na condición de funcionario, dando conta á Xunta de Goberno Local.*
4. *Acordar a incoación de dilixencias previas, informativas e informacións reservadas en materia disciplinaria; a incoación de expedientes disciplinarios e a elevación da proposta de acordo, no seu caso, de imposición de sanción disciplinaria á Xunta de Goberno Local, agás no que se refire á Policía Local e ao Servizo de Extinción de Incendios, materia esta competencia da área de Seguridade e Mobilidade.*
5. *Delegar no Concelleiro/a-delegado/a da Área de Xestión Municipal, Persoal, e Administración Electrónica as competencias seguintes:*
 - *Garantir un sistema eficaz de xestión de seguridade e saúde laboral, buscando a súa mellora continua.*
 - *Determinar os mecanismos que permitan cumprir as obrigas en materia de seguridade e saúde laboral - formación, información, vixilancia da saúde, etc...- esixidas pola normativa vixente.*
 - *Fixar os mecanismos para a coordinación entre as distintas Áreas e Servizos do Concello de Vigo e entre estes e o SPPRL (Área de Recursos Humanos e Formación) a fin de integrar a prevención.*

2 Acordo XGL e.u. 30/12/16 (2)

- Nomear as figuras e/ou persoas que teñen asignada por lei funcións e responsabilidades concretas en materia de seguridade e saúde laboral - recursos preventivos, traballadores designados, traballadores autorizados ou cualificados, etc... - propostos por cada concellería delegada.
 - A aprobación dos procedementos de traballo seguro, as instrucións de traballo seguro, circulares informativas e os documentos de seguridade específicos en materia de seguridade e saúde laboral propostos por cada concellaría-delegada e/ou polo SPPRL.³
6. A execución de sentenzas, autos e demais resolucións xudiciais, provisionais ou firmes, en materia de persoal, incluídas as que xeren autorizacións de gasto en materia retributiva e/ou indemnizatoria, dando conta á Xunta de Goberno Local.
 7. Execución dos requerimentos efectuados pola Inspección de Traballo e polas Entidades xestoras e Administración da Seguridade Social en materia laboral, en materia de Seguridade Social e no que respecta á actividade de Prevención de Riscos Laborais, incluídas as que xeren autorizacións de gasto en materia retributiva e/ou indemnizatoria, dando conta á Xunta de Goberno Local.
 8. Decisión sobre a interposición de recurso xudicial fronte a resolucións xudiciais non firmes en materia de persoal, previo informe sobre viabilidade xurídica do recurso que se emita pola Asesoría Xurídica Municipal.
 9. Formalización, xestión, tramitación e impulso de convenios de colaboración interinstitucional con Administracións Públicas e institucións, universidades, centros de ensino, escolas de administración pública, en materia formativa de empregados públicos, órganos directivos e cargos electos locais, así como de convenios de colaboración e/ou formación para a realización de prácticas no Concello de Vigo.

En materia de Patrimonio

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

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

En materia de emprego

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

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

En materia de Fomento

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

3 Acordo XGL ses. 15/03/18

A Delegación das competencias relativas á aprobación do Plan de Seguridade e Saúde das obras e, de ser necesario, os seus Anexos; aceptación do Plan de Xestión de Residuos de Obra; aprobación do Programa de Traballo; aprobación do Plan de Calidade; nomenamento da Dirección Facultativa da Obra e nomeamento do Coordinador de seguridade e saúde da obra, así como a competencia relativa a cantos actos de trámite puideran ter a consideración de mera execución do contrato.⁴

En materia de Contratación

-A realización dos trámites necesarios previstos no Real Decreto 55/2017, de 3 de febreiro, polo que se desenvolve a Lei 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación da economía española, para poder fixar a revisión periódica e predeterminada dos prezos do mesmo.⁵

-A aprobación da resposta ás aclaracións formuladas polos interesados nos procedementos de contratación durante o prazo de presentación de ofertas.⁶

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

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

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

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

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

4 Acordo XGL ses. 30/12/16 e.u. (2).

5 Acordo XGL ses. 16/03/17 e.u.

6 Acordo XGL ses. 10/05/18 ord.

1. O exercizo da potestade sancionadora nos termos previstos na lexislación vixente cando se incumpran as normas xurídicas referentes a unha área, respectando as competencias que neste particular teña delegada a Xunta de Goberno Local, adoptando, no seu caso, as medidas de carácter provisional precisas.
2. Ditar resolucións e prestar a súa conformidade ás certificacións ou actas de recepción de obras, subministros, servicios ou asistencias técnicas relacionadas directamente coa xestión da súa área. *No caso de aprobación das certificacións finais, autorizar a ampliación do gasto cos límites do artigo 134.3.c do TRLC.*⁷

*2 bis. Aprobar o Plan de Seguridade e saúde das obras e, de ser necesario, os seus Anexos; aceptación do Plan de Xestión de Residuos de Obra; aprobación do Programa de Traballo, aprobación do Plan de Calidade; nomeamento da Dirección Facultativa da Obra e nomeamento da Coordinación de Seguridade da Obra, así como a competencia relativa a cantos actos de trámite puideran ter a consideración de mera execución do contrato; emisión de certificación de acopios pola dirección facultativa.*⁸

A realización dos seguintes trámites:

1. *A prórroga do prazo de execución das obras.*
2. *O acordo de suspensión do contrato.*
3. *A aprobación da memoria de obras ou o proxecto de obras, De tratarse dun contrato de obras que se adxudique a través de contrato menor ou polo procedemento simplificado abreviado previsto no artigo 159.6 da LCSP.*
4. *A adxudicación dos procedementos abertos simplificados de tramitación abreviada previsto no artigo 159.6 da LCSP.*⁹
3. *A tramitación e adxudicación dos contratos menores, na contía establecida en cada momento pola lexislación vixente e nas bases de execución do orzamento, dando conta á Xunta de Goberno Local das adxudicacións acordadas.*
4. *Delegar nos Concellerios delegados de área a competencia para iniciar os expedientes de contratación que se tramiten nas súas respectivas áreas de competencia, sen prexuízo de dar cumprimento ás esixencias previas en canto á motivación da súa necesidade e cantos requisitos se establezan na normativa de aplicación.*
5. *Efectuar a supervisión e o seguimento dos contratos administrativos das súas áreas ditando ao efecto as ordes e instrucións que se estimen oportunas e propoñendo, no seu caso, ao órgano de contratación a apertura do procedemento sancionador ante posibles incumprimentos.*
6. *Autorizar as comisións de servizo con dereito a indemnización do persoal adscrito á súa área cando a duración das mesmas non sexa superior a dous días dando conta inmediata disto ao concelleiro delegado da área de Xestión Municipal.*
7. *Autorizar, cando estean directamente relacionados coa función pública, a asistencia a cursos de formación e perfeccionamento do persoal da súa área, de conformidade coas normas establecidas nas bases de execución do orzamento sempre e cando a duración do curso non supere tres días alternos ou consecutivos, dando conta inmediata ao concelleiro da Área de Xestión Municipal a través do servizo de Recursos Humanos.*

7 Acordo XGL 20/01/17

8 Acordo XGL 20/01/17-Acordo XGL 27/01/17 (Rectificación erro material)

9 Acordo XGL 10/05/18

8. *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, cando proceda, pola Xunta de Goberno Local.*
9. *Coordinar a tramitación dos expedientes da súa competencia naqueles casos nos que afecte a outras Concellerías, recabando a emisión de informes das distintas áreas e a realización de cantas actuacións resulten necesarias para a conclusión dos expedientes.*
10. *Delegar nos/nas Concelleiros/as-delegados/as de Área, para o seu concreto ámbito competencial e dentro da estrutura da súa área, as competencias en materia de seguridade e saúde laboral, agás as que estean atribuídas expresamente a outros órganos de goberno, e en concreto as seguintes:*
 - *Difundir a política de prevención do Concello de Vigo, fomentando a implantación dunha cultura preventiva e garantindo o cumprimento en todas e cada unha das súas actuacións da lexislación en materia de seguridade e saúde laboral.*
 - *Integrar a prevención de riscos laborais nas decisións e actividades na área de súa competencia.*
 - *Impulsar e esixir a implantación e o cumprimento do plan de prevención de riscos laborais, así como a execución das accións necesarias para a implantación das medidas preventivas e correctoras sinaladas na documentación en materia de seguridade e saúde laboral - avaliación de riscos, planificación da actividade preventiva, plans de emerxencia, planes de autoprotección, informes de vixilancia da saúde, etc...- e informes elaborados polo SPPRL-CV.*
 - *Impulsar e propoñer para aprobación os procedementos de traballo seguro, as instrucións e as normas de seguridade específicas en materia de seguridade e saúde laboral que correspondan as operacións e actividades que se realizan na área da súa competencia.*
 - *Propoñer o nomeamento das figuras que teñen asignada por lei funcións e responsabilidades concretas en materia de seguridade e saúde laboral - recursos preventivos, traballadores designados, traballadores autorizados ou cualificados, entre outros.*
 - *Impulsar, aprobar e autorizar os investimentos e gastos para a implantación das actividades preventivas, medidas de seguridade e accións correctoras.*
 - *Garantir os dereitos de consulta e participación dos/as empregados/as públicos/as municipais en materia de seguridade e saúde laboral.*
 - *Garantir a implantación e actualización da documentación en materia de seguridade e saúde laboral.*
 - *Garantir a formación e información dos/as empregados/as públicos/as municipais sobre os riscos do posto de traballo e as medidas a adoptar para diminuír ou eliminar os riscos detectados.*
 - *Garantir o cumprimento do RD 171/2004, polo que se desenvolve o artigo 24 da Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais, en materia de coordinación de actividades empresariais mediante a aplicación da Guía de Coordinación de Actividades Empresariais do concello de Vigo aprobada en sesión plenaria de data 29 de novembro de 2010.*
 - *Garantir a protección específica a determinados/as empregados/as públicos/as municipais (traballadores especialmente sensibles, traballadoras en situación de maternidade ou lactancia, menores de idade...) que desenvolvan o seu traballo na súa área competencial.*
 - *Informar periodicamente aos órganos de goberno dos resultados e progreso da integración do sistema de xestión, das incidencias, e do cumprimento de requisitos legais e dos obxectivos.*

- *En caso necesario, facer propostas ao Comité de Seguridade e Saúde Laboral sobre as decisións e cuestións que estimen oportunas e que poidan afectar a seguridade e saúde do persoal adscrito ao seu ámbito de competencia.*¹⁰

*11. Delegar nos concelleiros delegados de área a xestión económica para a tramitación e aboamento das cotas das Comunidades de Propietarios ás que pertenza o Concello de Vigo e que correspondan a súa Área competencial.*¹¹

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

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

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

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

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

*A Xunta de Goberno Local exercerá o control sobre o desenvolvemento e execución das competencias delegadas mediante a solicitude de informe cando o consideren axeitado baixo os parámetros que no marco da súa potestade de autoorganización determine.*¹²

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

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

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

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

¹⁰ Acordo XGL ses. 15/03/18

¹¹ Acordo XGL ses. 14/06/18

¹² Acordo XGL 30/12/16 e.u. (2)

Acordo:

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

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de orde do Excmo. Alcalde, en Vigo a dez de xullo do ano dous mil quince.

rs

V. e Pr.
O ALCALDE,

Abel Caballero Álvarez.