



Concello de Vigo

D^a. YOLANDA AGUIAR CASTRO, CONCEJALA-SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VIGO

C E R T I F I C O: Que la Junta de Gobierno Local, en la **sesión extraordinaria y urgente de 20 de junio de 2019**, adoptó el siguiente acuerdo:

10.- PROPUESTA DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN LOS CONCEJALES-DELEGADOS DE ÁREA Y EN LOS DEMÁS DELEGADOS DE COMPETENCIAS. EXPTE. 601/1102.

Se da cuenta de la propuesta de fecha 20/06/19, firmada por la secretaria del Gobierno local y por el alcalde, que dice lo siguiente:

El Ayuntamiento de Vigo, por su población y entidad como ciudad se configura como un municipio de gran población desde la entrada en vigor de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Dicho marco normativo distingue una especial estructura de gobierno para este tipo de Ayuntamientos, atribuyendo a la Junta de Gobierno Local, frente a los de régimen común, la naturaleza de órgano colegiado ejecutivo que, bajo la presidencia del Alcalde, colabora de manera colegiada en la función de dirección política que a este le corresponde, ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en el artículo 127 de la citada Ley y cualquier otras que le sean delegadas. Dicha atribución normativa deriva en la asignación de un relevante núcleo de competencias propias recogido en el artículo 127 LRBRL, con un claro impacto en la gestión diaria de los asuntos de interés municipal.

Las dinámicas de funcionamiento municipal, la necesidad de imprimir agilidad en la tramitación y, en su caso, en la resolución de los expedientes administrativos, hacen aconsejable delegar en órganos de gestión unipersonal -los concejales delegados- una serie de competencias en aras de una mejor eficacia en la organización y optimización de los recursos empleados, de tal manera que, de conformidad con las competencias atribuidas la esta Alcaldía por el artículo 124 LRBRL y demás normativa de aplicación, formulo a la Junta de Gobierno Local a siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO:

Primero.- Delegar en las Concejalías Delegadas de las Áreas delimitadas por Resolución de esta Alcaldía de fecha 18 de junio de 2019 las atribuciones en las condiciones particulares que se detallan a continuación:

I.- EN LA CONCEJALÍA DELEGADA DE ÁREA DE URBANISMO.

1. Ejercer las funciones legalmente atribuidas a la junta de Gobierno Local en las materias relativas a las licencias de espectáculos públicos y de actividades recreativas de carácter extraordinario, excepto las que le pudiesen corresponder a las otras Concejalías Ddas en aplicación de la normativa sectorial, comunicaciones previas, disciplina e infracciones urbanísticas, declaraciones de ruina y órdenes de ejecución.

2. Las contrataciones con cargo al Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo que tengan la condición de contratos menores, de conformidad con la legislación aplicable de contratación de las Administraciones Públicas.

3. El desarrollo de la gestión económica derivada de la ejecución del presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en especial:

a) Incoar los expedientes de modificación de créditos que deberán ser aprobados por el Pleno del Ayuntamiento.

b) Aprobar las transferencias de crédito, excepto las que se realicen entre distintos grupos de función del presupuesto y con las limitaciones previstas en el artículo 41 del Real decreto 500/90 del 20 de abril.

c) Aprobar los expedientes de generación de créditos.

d) Aprobación de la aportación de remanentes de créditos.

e) Autorización y disposición de gastos de personal relativos al complemento de productividad, gratificaciones e indemnizaciones por razón de servicio, que estuvieran comprendidos globalmente en el presupuesto.

f) Autorizar anticipos de caja fija y gastos a justificar y aprobar las cuentas justificativas de los mismos.

g) Aprobar la devolución de ingresos indebidos.

h) Cancelar fianzas correspondientes a funciones de la Gerencia.

i) Aprobar las liquidaciones individuales de tasas por prestación de servicios, precios y demás ingresos públicos propios de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como las anulaciones de las mismas.

j) Disponer, previo el cumplimiento de los requisitos legales exigibles, el fraccionamiento o aplazamiento de los ingresos urbanísticos.

k) Aprobar los gastos de representación y protocolo realizados por el Gerente.

4. En relación con la gestión económica y en ausencia del Gerente del Organismo Autónomo:



Concello de Vigo

a) Autorizar y disponer todos los gastos derivados de los contratos menores y todos aquellos por el importe fijado en las bases de ejecución presupuestarias del Organismo Autónomo cuando no le corresponda expresamente la otro órgano municipal.

b) Reconocer y liquidar los deberes derivados de todos los gastos.

c) La ordenación de pagos.

5. La gestión del personal, con el Gerente de Urbanismo, excepto las competencias reservadas legalmente al Pleno de la Corporación y las de carácter indelegable, de conformidad con el dispuesto en el art. 127.1.*h) de la Ley de Bases del Régimen Local.

6. Ejercicio de acciones administrativas y judiciales en las materias a las que se refiere este Acuerdo de delegación.

II.- EN LA CONCEJALÍA DELEGADA DE ÁREA DE PRESUPUESTOS Y HACIENDA.

1. El reconocimiento y liquidación de los deberes derivados de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2. Autorizar la devolución de fianzas derivadas de las relaciones contractuales, de ocupación de dominio público por la organización de eventos, las depositadas por deudas tributarias recurridas y cualquier otras que se pudiesen haber depositado en la Tesorería municipal.

3. Concertación de operaciones de tesorería, cuando el importe de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15% de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior.

4. En general, la gestión económica excepto, los actos de autorización y disposición del gasto atribuida a la Junta de Gobierno Local.

III.- EN LA CONCEJALÍA DELEGADA DE ÁREA DE FOMENTO Y SERVICIOS.

En materia de Fomento

1. Autorizar las obras y la ocupación de vía pública con motivo de realización de obras que se deban realizar para el funcionamiento de los servicios, excepto en los casos en que tal facultad corresponda la otro órgano.

2. Aprobar el Plan de Seguridad y salud de las obras y, de ser necesario, sus Anexos; aceptación del Plan de Gestión de Residuos de Obra; aprobación del Programa de Trabajo, aprobación del Plan de Calidad; nombramiento de la Dirección Facultativa de la Obra y nombramiento de la Coordinación de Seguridad de la Obra, así como la competencia relativa a cuántos actos de trámite habían podido tener la consideración de mera ejecución del contrato; emisión de certificación de acopios por la dirección facultativa.

3. Aprobar la autorización del inicio de modificación de los contratos de obras

4. Aprobar la prórroga del plazo de ejecución de las obras y la suspensión de los contratos de obras.
5. Aprobación del proyecto de obras en el caso de contratos que se adjudiquen a través de contrato menor o por el procedimiento simplificado abreviado previsto en el artículo 159.6 de la LCSP.

En materia de Transportes

1. Aprobar y autorizar, de conformidad con el previsto en la normativa de aplicación y en las ordenanzas las siguientes medidas:
 - a) Reserva de estacionamiento y paradas
 - b) Reservas especiales para personas con discapacidad
2. Iniciar, impulsar y resolver expedientes, incluso sancionadores, en materia de transporte en general y especialmente en materia del taxi, sin perjuicio de las atribuciones competenciales que pueda disponer la normativa sectorial en la materia.
3. Adoptar los acuerdos relativos a las autorizaciones en materia de transporte escolar, taxi, así como cuantas otras fueran necesarias para el desarrollo de la actividad de transporte en todos sus ámbitos.

IV.- EN LA CONCEJALÍA DELEGADA DE ÁREA DE EMPRESA, ECONOMÍA, SEGURIDAD Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

En materia de Seguridad

1. Acordar la incoación de diligencias previas, informativas e informaciones reservadas en materia disciplinaria; la incoación de expedientes disciplinarios y la elevación de la propuesta de acuerdo, en su caso, de imposición de sanción disciplinaria a la Junta de Gobierno Local en el que se refiere a la Policía Local y al Servicio de Extinción de Incendios.
2. Autorizar cualquier ocupación temporal por terceros del sistema viario público municipal, siempre y cuando la ocupación no comporte la necesidad de establecer un régimen concesional sobre el dominio público ocupado, correspondiendo en su caso la elaboración de los informes que resulten legalmente pertinentes y, en general, cualquier aprovechamiento especial que se pretenda hacer de las vías públicas.
3. Autorizar las entradas de carruajes desde la vía pública (licencias de vados), así como los aprovechamientos especiales sobre el dominio público consistente en el tránsito de vehículos hacia los edificios e instalaciones y viceversa, de conformidad con el previsto en la normativa general de aplicación y según lo dispuesto en las disposiciones de carácter general municipales.
4. Autorizar las hogueras de San Juan y la quema de material pirotécnico, de conformidad con el dispuesto en la normativa reguladora de la materia.

En materia de Recursos Humanos

1. Conceder los permisos y licencias de todo el personal municipal incluso en aquellos supuestos que impliquen reducción o merma de jornada y permisos sin derecho a



Concello de Vigo

retribuciones, previo informe del concejal delegado de área, dando cuenta, en este último supuesto a la Junta de Gobierno Local.

2. Reconocimiento del grado personal y trienios.
3. Aprobación de los devengos retributivos derivados de los supuestos de encargos de funciones, acumulaciones de tareas, acumulación temporal de puestos de trabajo, productividad y gratificaciones por servicios especiales y extraordinarios, nocturnidad y festividad, nos tener del dispuesto en los actos administrativos de autorización o aprobación de los dichos conceptos.
4. Determinación de los criterios objetivos de asignación del complemento de productividad, dando cuenta al órgano te delegan.
5. Autorización de las atribuciones provisionales de funciones, dando cuenta al órgano te delegan.
6. La declaración de situaciones administrativas y jubilación del personal municipal, autorización del reingreso al servicio activo y la rehabilitación en la condición de funcionario.
7. Acordar la incoación de diligencias previas, informativas e informaciones reservadas en materia disciplinaria; la incoación de expedientes disciplinarios y la elevación de la propuesta de acuerdo, en su caso, de imposición de sanción disciplinaria a la Junta de Gobierno Local, excepto en el que se refiere a la Policía Local y al Servicio de Extinción de Incendios, materia esta competencia del área de Seguridad.
8. La aprobación y autorización de gastos en materia de personal con cargo al Capítulo I de gastos de los presupuestos municipales, así como de los gastos e indemnizaciones que se tramiten por el Área de Recursos Humanos y Formación como centro gestor.
9. La ejecución de sentencias, autos y demás resoluciones judiciales, provisionales o firmes, en materia de personal, incluidas las que generen autorizaciones de gasto en materia retributiva y/o indemnizatoria.
10. Ejecución de los requerimientos efectuados por la Inspección de Trabajo y por las Entidades gestoras y Administración de la Seguridad Social en materia laboral, en materia de Seguridad Social y en el que respeta a la actividad de Prevención de Riesgos Laborales, incluidas las que generen autorizaciones de gasto en materia retributiva y/o indemnizatoria.
11. Decisión sobre la interposición de recurso judicial frente la resoluciones judiciales no firmes en materia de personal, previo informe sobre viabilidad jurídica del recurso que se emita por la Asesoría Jurídica Municipal.

En materia de SPPRL:

1. Garantizar un sistema eficaz de gestión de seguridad y salud laboral, buscando su mejora continua.

2. Determinar los mecanismos que permitan cumplir los deberes en materia de seguridad y salud laboral - formación, información, vigilancia de la salud, etc...- exigidas por la normativa vigente.
3. Fijar los mecanismos para la coordinación entre las distintas Áreas y Servicios del Ayuntamiento de Vigo y entre estos y el SPPRL (Área de Recursos Humanos y Formación) el fin de integrar la prevención.
4. Nombrar las figuras y/o personas que tienen asignada por ley funciones y responsabilidades concretas en materia de seguridad y salud laboral -recursos preventivos, trabajadores designados, trabajadores autorizados o cualificados, etc...- propuestos por cada concejalía-delegada.
5. La aprobación de los procedimientos de trabajo seguro, las instrucciones de trabajo seguro, circulares informativas y los documentos de seguridad específicos en materia de seguridad y salud laboral propuestos por cada concejalía-delegada y/o por el SPPRL.

V.- EN LA CONCEJALÍA DELEGADA DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y GESTIÓN MUNICIPAL.

En materia de Contratación

1. La programación de la actividad contractual, proponiendo su aprobación a la Junta de Gobierno Local
2. La gestión prevista en la normativa en materia de desindexación de la economía española, para poder fijar la revisión periódica y predeterminada de los precios del incluso.
3. La aprobación de la respuesta a las aclaraciones formuladas por los interesados en los procedimientos de contratación durante el plazo de presentación de ofertas.
4. La aprobación de la ampliación y modificación de plazos y otorgamiento de plazos extraordinarios en expedientes de contratación para presentar ofertas ante posibles fallos técnicos, de interconexión entre las diversas plataformas que se emplean en la contratación que puedan generar problemas con la información que se le facilita a los licitadores o dificultades de *estos a la hora de presentarlas sus ofertas electrónicamente.
5. La aprobación de la propuesta de clasificación de licitadores formulada por el órgano correspondiente.
6. Aprobar la autorización del inicio de modificación de los contratos salvo en los contratos de obras.

En materia de Patrimonio

1. La gestión económica para tramitación y abono de las cuotas de las Comunidades de Propietarios las que pertenezca el Ayuntamiento de Vigo, excepto las correspondientes a la GMU.



Concello de Vigo

2. La gestión y aprobación de las operaciones registrales de agrupación, división, agregación, y segregación de hincas de titularidad municipal; así como el inicio y resolución de los procedimientos administrativos para la reanudación del trato sucesivo interrumpido, supuestos de doble inmatriculación, excesos de cabida, cancelaciones o rectificaciones de asientos, y demás procedimientos de modificaciones registrales, de acuerdo con la legislación hipotecaria, y referente a los bienes y derechos municipales inscritos. Se exceptúan, los bienes pertenecientes al Patrimonio Público del Suelo y, en su conjunto, todas aquellas operaciones o procedimientos registrales que resulten de la actividad urbanística ejercida por la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el ámbito de sus competencias.

En materia de Gestión Municipal

La competencia para iniciar los expedientes de contratación que se tramiten en el área de Alcaldía, efectuar la supervisión y el seguimiento de los contratos administrativos del área de Alcaldía y la tramitación y adjudicación de los contratos menores de la Alcaldía, en la cuantía establecida en cada momento por la legislación vigente y en las bases de ejecución del presupuesto, dando cuenta a la Junta de Gobierno Local de las adjudicaciones acordadas.

VI.- EN LA CONCEJALÍA DELEGADA DE ÁREA DE CULTURA, EMPLEO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En materia de Empleo

La contratación por los procedimientos legalmente establecidos y la extinción de la relación laboral, salvo la que sea consecuencia de despido disciplinario de las personas que participan en los distintos programas de empleo.

VII.- EN LA CONCEJALÍA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE Y VIDA SALUDABLE.

En materia de Medio Ambiente

Otorgamiento de las preceptivas licencias para la tenencia de animales potencialmente peligrosos, su inscripción en el Registro municipal, así como cualquiera otra atribución en relación con la tenencia de animales potencialmente peligrosos que sea delegable.

En materia del Zoológico municipal

Altas, bajas, cesiones y aceptaciones gratuitas de animales –sin valor económico-.

En materia de Cementerios

1. Otorgamiento de autorizaciones en materia de policía sanitaria mortuoria, conforme con el dispuesto en la normativa de aplicación (transmisión de panteones, nichos, ceniceros..).
2. Instrucción y resolución de expedientes de autorización para el ejercicio de la actividad funeraria dentro del término municipal de Vigo, excepto las referidas al ejercicio de dicha actividad con establecimiento.

3. Dictar órdenes de ejecución a titulares de derechos privativos de enterramiento en los cementerios municipales en nichos, panteones, sepulturas en régimen de concesión o semejante, para que realicen trabajos de conservación.

VIII.- EN LA CONCEJALÍA DELEGADA DE ÁREA DE PARQUES Y JARDINES, COMERCIO, DISTRITOS Y FIESTAS ESPECIALES.

En materia de Comercio

1. Otorgar las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante, de acuerdo con la ordenanza municipal y las demás normas previstas en la legislación vigente en la materia.
2. Otorgar cuantas autorizaciones y permisos resulten atribuidos al Ayuntamiento por la normativa sectorial, estatal o autonómica, en relación con la actividad venta minorista, excepto a las referidas al ejercicio de la dicta actividad con establecimiento.

Segundo.-Así mismo todos los concejales delegados de las Áreas mencionadas en la Resolución de Alcaldía de 18 de junio de 2019 ejercerán, por delegación de esta Junta de Gobierno Local y con carácter genérico, las siguientes atribuciones:

1. Cuando fuera atribuida por ley a la Junta de Gobierno Local, el ejercicio de la potestad sancionadora nos tener previstos en la legislación vigente cuando se incumplan las normas jurídicas referentes a un área, respetando las competencias que en este particular tenga delegada la Junta de Gobierno Local, adoptando, en su caso, las medidas de carácter provisional precisas.
2. Dictar resoluciones y prestar su conformidad a las certificaciones o actas de recepción de obras, suministros, servicios o asistencias técnicas relacionadas directamente con la gestión de su área, comprendiendo en el caso de aprobación de las certificaciones finales, la autorización de la ampliación del gasto con los límites del artículo 134.3.c del TRLC.
3. Aprobar la autorización del inicio de la prórroga de los contratos de su Área.
4. La adjudicación de los procedimientos abiertos simplificados de tramitación abreviada previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, así como la resolución de cuantas incidentes puedan surgir en la fase de tramitación.
5. La tramitación y adjudicación de los contratos menores, en la cuantía establecida en cada momento por la legislación vigente y en las bases de ejecución del presupuesto, dando cuenta a la Junta de Gobierno Local de las adjudicaciones acordadas, en los términos establecidos por las Bases de Ejecución de los Presupuestos.
6. La iniciación de los expedientes de contratación que se tramiten en sus respectivas áreas de competencia, sin perjuicio de dar cumplimiento a las exigencias previas en cuanto a la motivación de su necesidad y cuantos requisitos se establezcan en la normativa de aplicación.



Concello de Vigo

7. Efectuar la supervisión y el seguimiento de los contratos administrativos de sus áreas dictando al efecto las órdenes e instrucciones que se estimen oportunas y proponiendo, en su caso, al órgano de contratación a apertura del procedimiento sancionador ante posibles incumplimientos.
8. Autorizar las comisiones de servicio con pleno derecho la indemnización del personal adscrito a su área cuando la duración de las mismas no sea superior a cinco días consecutivos, considerada la posibilidad de compaginar la comisión de servicios con el desempeño profesional de manera remota con medios digitales, dando cuenta inmediata de esto a la Concejalía de Organización Municipal .
9. Autorizar, cuando estén directamente relacionados con la función pública, la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento del personal de su área, de conformidad con las normas establecidas en las bases de ejecución del presupuesto siempre y cuando la duración del curso no supere los cinco días consecutivos, considerada la posibilidad de compaginar el derecho a la formación con el desempeño profesional de manera remota con medios digitales, dando cuenta inmediata a la Concejalía de Organización Municipal, través del área de Recursos Humanos y Formación.
10. Conformar el cuadro de vacaciones anuales que elabore la Jefatura de Área o Servicio encuadrada en cada Concejalía, y remitirlo al Área de Recursos Humanos y Formación en los plazos establecidos a los efectos oportunos.
11. Coordinar la tramitación de los expedientes de su competencia en aquellos casos en los que afecte a otras Concejalías, recabando la emisión de informes de las distintas áreas y la realización de cuantas actuaciones resulten necesarias para la conclusión de los expedientes.
12. Delegar en los/las Concejales/las-Delegados/las de Área, para su concreto ámbito competencial y dentro de la estructura de su área, las competencias en materia de seguridad y salud laboral, excepto las que estén atribuidas expresamente a otros órganos de gobierno:
13. Dar debido y efectivo cumplimiento al contenido de los requerimientos, mandamientos y exhortos judiciales provenientes de las autoridades judiciales y de la Inspección de Trabajo en materia de seguridad y salud laboral que correspondan a las operaciones y actividades que se realizan en el área de gobierno de su competencia, adoptando las medidas ordenadas nos mismos, y dando cuenta a la Junta de Gobierno Local. En materia de recursos humanos esta competencia corresponderá a la Concejalía Dda de Organización Municipal
14. La expedición de certificaciones de silencio administrativo en relación con los expedientes objeto de tramitación en su Área delegada.
15. Formalización, gestión, tramitación e impulso de convenios de colaboración interinstitucional con Administraciones Públicas e instituciones, universidades, centros de enseñanza, escuelas de administración pública; en materia formativa de empleados públicos, órganos directivos y cargos electos locales, así como de

convenios de colaboración y/o formación para la realización de prácticas en el Ayuntamiento de Vigo.

Tercero.- Las facultades que podrán ejercer los concejales delegados en relación con las atribuciones objeto de delegación serán, en su integridad, las que correspondan al órgano te delegan, reservándose, no obstante, esta Junta de Gobierno Local, conforme con el establecido en el artículo 116 del RD 2568/1986, la facultad de revocar en cualquier momento las atribuciones sobre cualquier asunto o materia delegada.

Cuarto.- Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por este órgano te delegan.

Quinto.- El régimen jurídico de la presente delegación será el previsto con carácter general en los artículos 115 a 118 del RD 2568/1986, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, excepto en el relativo a los recursos de reposición que se puedan interponer contra los acuerdos adoptados que serán resueltos por los propios concejales de Área.

Sexto.- Asimismo, se delegan en los señores/ras Concejales/as las facultades de revisión de oficio reguladas en la normativa aplicable en materia de Procedimiento Administrativo Común, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado en virtud de competencias delegadas por la Junta de Gobierno Local.

Séptimo.- La Junta de Gobierno Local ejercerá el control sobre el desarrollo y ejecución de las competencias delegadas mediante la solicitud de informe cuando lo consideren apropiado bajo los parámetros que en el marco de su potestad de autoorganización determine.

Octavo.- Notificar la presente resolución a todos/as los/las Concejales/as afectados/as para su conocimiento y efectos.

Noveno.- Comunicar la presente resolución a los responsables de los diferentes servicios y áreas municipales para o seu coñecemento e efectos mediante a súa inserción na Intranet municipal.

Décimo.- El presente acuerdo entrará en vigor en el incluso momento de su firma sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose asimismo en la Sede Electrónica municipal a los efectos de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Bueno gobierno.

Undécimo.- De este acuerdo se dará cuenta de forma individualizada al Pleno de la Corporación a efectos de que quede informado de la misma, al amparo de lo dispuesto en el artículo 38 del Real Decreto 2568/1986.

Acuerdo

La Junta de Gobierno local aprueba la propuesta contenida en el precedente informe.



Concello de Vigo

Y para que así conste y produzca sus efectos, emito la presente certificación con la salvedad del artículo 206 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, por orden del Excmo. Alcalde, en Vigo en la fecha de la firma digital.

CCA/me

V. e PI.

EL ALCALDE,
Abel Caballero Alvarez.