



**D<sup>a</sup>. YOLANDA AGUIAR CASTRO, CONCELLEIRA-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 20 de xuño de 2019**, adoptou o seguinte acordo:

**10.- PROPOSTA DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL NOS CONCELLEIROS-DELEGADOS DE ÁREA E NOS DEMAIS DELEGADOS DE COMPETENCIAS. EXPTE. 601/1102.**

Dáse conta da proposta de data do 20/06/19, asinada pola secretaria do Goberno local e polo alcalde, que di o seguinte:

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

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


As dinámicas de funcionamento municipal, a necesidade de imprimir axilidade na tramitación e, no seu caso, na resolución dos expedientes administrativos, fan aconsellable delegar en órganos de xestión unipersonal -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 18 de xuño de 2019 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 de espectáculos públicos e de actividades recreativas de carácter extraordinario, agás as que lle puideran corresponder á outras Concellerías Ddas en aplicación da normativa

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/06/2019 08:23	Páxina 1 de 10
	Expediente 601/1102	CSV: 21EBC7-B5DD2F-DD4B4B-RR6EJP-T8EKEF-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

sectorial, comunicacións previas, disciplina e infraccións urbanísticas, declaracións de ruína 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 do 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 polo importe fixado nas bases de execución orzamentarias do Organismo Autónomo cando non lle corresponda expresamente a outro órgano municipal.
  - b) Recoñecer e liquidar as obrigas derivadas de todos os gastos.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 21/06/2019 08:23

Páxina 2 de 10

Expediente 601/1102

CSV: 21EBC7-B5DD2F-DD4B4B-RR6EJP-T8EKEF-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



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

## III.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE FOMENTO E SERVIZOS.

### En materia de Fomento

- 1. Autorizar as obras e a ocupación de vía pública con motivo de realización de obras que se deban realizar para o funcionamento dos servizos, agás nos casos en que tal facultade corresponda a outro órgano.
- 2. Aprobar o Plan de Seguridade e saúde das obras e, de ser necesario, os seus Anexos; aceptación do Plan de Xestión de Residuos de Obra; aprobación do Programa de Traballo, aprobación do Plan de Calidade; nomeamento da Dirección Facultativa da Obra e nomeamento da Coordinación de Seguridade da Obra, así como a competencia relativa a cantos actos de trámite puideran ter a consideración de mera execución do contrato; emisión de certificación de acopios pola dirección facultativa.
- 3. Aprobar a autorización do inicio de modificación dos contratos de obras
- 4. Aprobar a prórroga do prazo de execución das obras e a suspensión dos contratos de obras.
- 5. Aprobación do proxecto de obras no caso de contratos que se adjudiquen a través de contrato menor ou polo procedemento simplificado abreviado previsto no artigo 159.6 da LCSP.



En materia de Transportes

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

**IV.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE EMPRESA, ECONOMÍA, SEGURIDADE E ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.**

En materia de Seguridade

1. Acordar a incoación de dilixencias previas, informativas e informacións reservadas en materia disciplinaria; a incoación de expedientes disciplinarios e a elevación da proposta de acordo, no seu caso, de imposición de sanción disciplinaria á Xunta de Goberno Local no que se refire á Policía Local e ao Servizo de Extinción de Incendios.
2. 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.
3. 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.
4. Autorizar as cacharelas de San Xoán e a queima de material pirotécnico, de conformidade co disposto na normativa reguladora da materia.

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.
3. Aprobación dos devengos retributivos derivados dos supostos de encomendas de funcións,



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 21/06/2019 08:23

Páxina 4 de 10

Expediente 601/1102

CSV: 21EBC7-B5DD2F-DD4B4B-RR6EJP-T8EKEF-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



acumulacións de tarefas, acumulación temporal de postos de traballo, produtividade e gratificacións por servizos especiais e extraordinarios, nocturnidade e festividade, nos termos do disposto nos actos administrativos de autorización ou aprobación dos ditos conceptos.

4. Determinación dos criterios obxectivos de asignación do complemento de produtividade, dando conta ao órgano delegante.
5. Autorización das atribucións provisionais de funcións, dando conta ao órgano delegante.
6. A declaración de situacións administrativas e xubilación do persoal municipal, autorización do reingreso ao servizo activo e a rehabilitación na condición de funcionario.
7. 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.
8. A aprobación e autorización de gastos en materia de persoal con cargo ao Capítulo I de gastos dos orzamentos municipais, así como dos gastos e indemnizacións que se tramiten pola Área de Recursos Humanos e Formación como centro xestor.
9. 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.
10. 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.
11. 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.

En materia de SPPRL:

1. Garantir un sistema eficaz de xestión de seguridade e saúde laboral, buscando a súa mellora continua.
2. 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.
3. 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.



4. 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.
5. 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.

## V.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E XESTIÓN MUNICIPAL.

### En materia de Contratación

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

### En materia de Patrimonio

1. A xestión económica para tramitación e abono das cotas das Comunidades de Propietarios as que pertenza o Concello de Vigo, agás as correspondentes á XMU.
2. A xestión e aprobación das operacións rexistras de agrupación, división, agregación, e segregación de fincas de titularidade municipal; así como o inicio e resolución dos procedementos administrativos para a reanudación do trato sucesivo interrompido, supostos de dobre inmatriculación, excesos de cabida, cancelacións ou rectificacións de asentos, e demais procedementos de modificacións rexistras, de acordo coa lexislación hipotecaria, e referente aos bens e dereitos municipais inscritos. Exceptúanse, os bens pertencentes ao Patrimonio Público do Solo e, no seu conxunto, todas aquelas operacións ou procedementos rexistras que resulten da actividade urbanística exercida pola Xerencia Municipal de Urbanismo, no ámbito das súas competencias.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 21/06/2019 08:23

Páxina 6 de 10

Expediente 601/1102

CSV: 21EBC7-B5DD2F-DD4B4B-RR6EJP-T8EKEF-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



En materia de Xestión Municipal

A competencia para iniciar os expedientes de contratación que se tramiten na área de Alcaldía, efectuar a supervisión e o seguimento dos contratos administrativos da área de Alcaldía e 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.

**VI.- NA CONCELLERÍA DELEGADA. DA ÁREA DE CULTURA, EMPREGO E PARTICIPACIÓN CIDADÁ**

En materia de Emprego

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 DE MEDIO AMBIENTE E VIDA SAUDABLE.**

En materia de Medio Ambiente

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.

En materia do Zoolóxico municipal

Altas, baixas, cesións e aceptacións gratuítas de animais –sen valor económico-.

En materia de Cemiterios

1. Outorgamento de autorizacións en materia de policía sanitaria mortuoria, conforme co disposto na normativa de aplicación (transmisión de panteóns, nichos, cinceiros..).
2. Instrución e resolución de expedientes de autorización para o exercicio da actividade funeraria dentro do termo municipal de Vigo, agás ás referidas ao exercicio de dita actividade con establecemento.
3. Ditar ordes de execución a titulares de dereitos privativos de enterramento nos cemiterios municipais en nichos, panteóns, sepulturas en réxime de concesión ou semellante, para que realicen traballos de conservación.

**VIII.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE PARQUES E XARDÍNS, COMERCIO, DISTRITOS E FESTAS ESPECIAIS.**

En materia de Comercio



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/06/2019 08:23	Páxina 7 de 10
Expediente 601/1102	CSV: 21EBC7-B5DD2F-DD4B4B-RR6EJP-T8EKEF-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

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

**Segundo.**-Así mesmo todos os concelleiros delegados das Áreas mencionadas na Resolución da Alcaldía do 18 de xuño de 2019 exercerán, por delegación desta Xunta de Goberno Local e con carácter xenérico, as seguintes atribucións:

1. Cando fose atribuída por lei á Xunta de Goberno Local, o exercicio 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, servizos ou asistencias técnicas relacionadas directamente coa xestión da súa área, comprendendo no caso de aprobación das certificacións finais, a autorización da ampliación do gasto cos límites do artigo 134.3.c do TRLC.
3. Aprobar a autorización do inicio da prórroga dos contratos da súa Área.
4. A adxudicación dos procedementos abertos simplificados de tramitación abreviada previsto no artigo 159.6 da LCSP, así como a resolución de cantas incidencias poidan xurdir na fase de tramitación.
5. 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, nos termos establecidos polas Bases de Execución dos Orzamentos.
6. A iniciación dos 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.
7. Efectuar a supervisión e o seguimento dos contratos administrativos das súas áreas ditando ao efecto as ordes e instrucións que se estimen oportunas e propoñendo, no seu caso, ao órgano de contratación a apertura do procedemento sancionador ante posibles incumprimentos.
8. Autorizar as comisións de servizo con dereito a indemnización do persoal adscrito á súa área cando a duración das mesmas non sexa superior a cinco días consecutivos, considerada a posibilidade de compaxinar a comisión de servizos co desempeño profesional de xeito remoto con medios dixitais, dando conta inmediata disto á Concellería de Organización Municipal .



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 21/06/2019 08:23

Páxina 8 de 10

Expediente 601/1102

CSV: 21EBC7-B5DD2F-DD4B4B-RR6EJP-T8EKEF-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>





9. Autorizar, cando estean directamente relacionados coa función pública, a asistencia a cursos de formación e perfeccionamento do persoal da súa área, de conformidade coas normas establecidas nas bases de execución do orzamento sempre e cando a duración do curso non supere os cinco días consecutivos, considerada a posibilidade de compaxinar o dereito á formación co desempeño profesional de xeito remoto con medios dixitais, dando conta inmediata á Concellería de Organización Municipal, través da Área de Recursos Humanos e Formación.
10. Conformar o cadro de vacacións anuais que elabore a Xefatura de Área ou Servizo encadrada en cada Concellería, e remitilo á Área de Recursos Humanos e Formación nos prazos establecidos aos efectos oportunos.
11. Coordinar a tramitación dos expedientes da súa competencia naqueles casos nos que afecte a outras Concellerías, recabando a emisión de informes das distintas áreas e a realización de cantas actuacións resulten necesarias para a conclusión dos expedientes.
12. Delegar nos/nas Concelleiros/as-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:
13. Dar debido e efectivo cumprimento ao contido dos requirimentos, mandamentos e exhortos xudiciais provenientes das autoridades xudiciais e da Inspección de Traballo en materia de seguridade e saúde laboral que correspondan ás operacións e actividades que se realizan na área de goberno da súa competencia, adoptando as medidas ordenadas nos mesmos, e dando conta á Xunta de Goberno Local. En materia de recursos humanos esta competencia corresponderá á Concellería Dda de Organización Municipal
14. A expedición de certificacións de silencio administrativo en relación cos expedientes obxecto de tramitación na súa Área delegada.
15. Formalización, xestión, tramitación e impulso de convenios de colaboración interinstitucional con Administracións Públicas e institucións, universidades, centros de ensino, escolas de administración pública; en materia formativa de empregados públicos, órganos directivos e cargos electos locais, así como de convenios de colaboración e/ou formación para a realización de prácticas no Concello de Vigo.

**Terceiro.-** 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, e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, agás no relativo aos recursos de reposición que se poidan interpoñer contra os acordos adoptados que serán resoltos polos propios concelleiros de Área.

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

**Sétimo.-** 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.

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

**Noveno.-** 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.

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

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

### **Acordo**

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

E 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 na data da sinatura dixital.

CCA/me

V. e Pr.

O ALCALDE,  
Abel Caballero Alvarez.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 21/06/2019 08:23

Páxina 10 de 10

Expediente 601/1102

CSV: 21EBC7-B5DD2F-DD4B4B-RR6EJP-T8EKEF-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>