

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:

X.- AREA DE IGUALDADE, XUVENTUDE E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA, dirixida pola concelleira delegada de Área, D^a Eugenia Dolores Blanco Iglesias.

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:

(...)

X.- ÁREA DE IGUALDADE, XUVENTUDE E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.

a) En materia de igualdade e promoción da muller:

- 1.- Diseñar, dirixir, implementar, coordinar e avaliar as políticas municipais de Igualdade a desenvolver polo Concello de Vigo, determinando as directrices

xerais e as prioridades no seu desenvolvemento.

- 2.- Detección de discriminacións directas e indirectas, impulsando e desenvolvendo accións positivas e medidas, tanto preventivas como integradoras, tendentes a eliminar as situacións de desigualdade e desvantaxe social para as mulleres en todos os ámbitos, especialmente as que se atopan en situación de vulnerabilidade social.
- 3.- Dirixir e coordinar os servizos e programas adscritos á Concellería de Igualdade: Oficina de Igualdade, Centro Municipal de Información dos Dereitos da Muller, Rede municipal de vivendas de protección para mulleres vítimas de violencia de xénero, Casa das Mulleres, Centro de Documentación e Recursos Feministas, Servizo de Atención Domiciliaria á Infancia e Observatorio Municipal de Xénero.
- 4.- Convocar e presidir o Consello Municipal da Muller segundo o seu Regulamento, executando os seus acordos e demais competencias que lle confire tal regulamento.
- 5.- Xestionar e tramitar as queixas recibidas a través do Observatorio Municipal de Xénero.
- 6.- Convocar e presidir a Mesa de coordinación para a mellora da atención ás vítimas de violencia de xénero.
- 7.- Promocionar, desenvolver e difundir accións tendentes a visibilizar e incrementar a presenza das mulleres nos distintos ámbitos da vida social e nos procesos de toma de decisións, abrindo canles de participación para impulsar o empoderamento das mulleres.
- 8.- Promover o investimento de recursos sociais en accións positivas para as mulleres, que favorezan o acceso e permanencia das mulleres naqueles ámbitos onde se atopan subrepresentadas así como organizar e promover actividades en ámbitos e/ou áreas tradicionalmente feminizadas, dirixidas á poboación masculina.
- 9.- Potenciar o asociacionismo feminino, a participación activa das mulleres nos órganos de toma de decisións das asociacións, así como a participación das mulleres en todos os ámbitos de actuación das organizacións.
- 10.-Elaboración, execución, coordinación e avaliación das medidas e accións reflectidas no "Plan municipal para a Igualdade de Oportunidades entre Mulleres e Homes de Vigo" vixente.
- 11.-Promover e apoiar estudos e investigacións desagregados por sexo.
- 12.-Favorecer actividades de investigación, educativas e/ou culturais encamiñadas a recuperar a memoria histórica das mulleres de Vigo.

- 13.-Detectar posibles casos de discriminacións indirectas por razón de sexo no persoal ao servizo do Concello e propoñer estratexias para a súa eliminación.
- 14.-Impulsar a apertura de novas canles de intervención a favor das mulleres no eido socio-laboral, educativo e familiar, evitando perpetuar os roles tradicionalmente sexistas; desenvolvendo tanto actividades de sensibilización, como proxectos con actuacións innovadoras que propicien a eliminación de roles e estereotipos de xénero.
- 15.- Impulsar e apoiar medidas e servizos na procura da conciliación da vida persoal, laboral e familiar.
- 16.-Impulsar a aplicación de medidas que promovan a incorporación da perspectiva de xénero en todos os departamentos e a todos os niveis no ámbito municipal. (principio de transversalidade)
- 17.-Promover servizos de información, atención e acollemento ás mulleres vítimas de violencia de xénero e fillos e fillas menores ao seu cargo.
- 18.-Impulsar e colaborar en campañas de concienciación, información e sensibilización cidadá a prol da igualdade e combate da violencia machista, especialmente para a prevención de condutas violentas nas novas xeracións.
- 19.- Conceder axudas económicas a favor das vítimas de violencia de xénero previa proposta técnica das profesionais dos servizos municipais de atención ás mulleres.
- 20.-Propoñer á Xunta de Goberno Local ás cesións temporais de ocupación na Rede municipal de vivendas de protección para mulleres vítimas de violencia de xénero, previa proposta técnica das profesionais dos servizos municipais de atención ás mulleres.
- 21.- Representar ao Concello de Vigo diante do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar para o seguimento e coordinación da xestión que ese organismo realiza do Centro de Emerxencia para mulleres vítimas de violencia de xénero de Vigo.
- 22.-Cooperar con outras institucións públicas ou privadas que desenvolvan actividades e programas relacionados coas competencias delegadas en materia de Igualdade.
- 23.- Iniciación de expedientes de solicitude de subvencións ou convenios con outras Administracións Públicas ou de iniciativa social para colaborar na realización de programas relacionados coas competencias delegadas en materia de Igualdade.

b) En materia de Xuventude:

- 1.- A dirección e xestión dos seguintes servizos adscritos á Concellería de Xuventude, sen prexuízo dos que se poidan crear no futuro:
 - a) Casa da Xuventude.
 - b) Oficina Municipal de Información Municipal (OMIX).
 - c) Punto de Información Xuvenil (PIX).
 - d) Servizos de Información e Dinamización Xuvenil.
 - e) Servizo de Dinamización Xuvenil-Paseo dos Cedros, s/n.
 - f) Centro de Usos Múltiples Vigosónico.
 - g) Servizos de Dinamización Infantil.
 - h) Horta Escola
 - i) Servizos de acceso a internet.
- 2.- A xestión de actividades e programas e o mantemento de equipamentos e instalacións adscritos á Concellería de Xuventude.
- 3.- A coordinación coas diferentes áreas municipais que desenvolvan actuacións dirixidas ao colectivo xuvenil, cara á elaboración dun Plan Integral de Xuventude.
- 4.- Propoñer e impulsar medidas de integración e eliminación de situacións de desigualdade cara á poboación xuvenil do municipio.
- 5.- Establecer medidas e actuacións de carácter educativo-formativo e participativo tendentes á ocupación do lecer e tempo libre da mocidade do municipio.
- 6.- A colaboración dende os servizos de Información Xuvenil co Programa de garantía Xuvenil xestionado polo INJUVE, facilitando información, asesoramento e acompañamento ao colectivo xuvenil en situación de desemprego que necesiten inscribirse en dito programa.
- 7.- Coordinar coa Administración autonómica os servizos de Información Xuvenil (OMIX e PIX).
- 8.- Impulsar e promover convenios de colaboración con outras administracións cara á promoción de iniciativas de carácter xuvenil.
- 9.- Impulsar a solicitude de cesión de competencias o autorización para exercer aquelas denominadas impropias, en materia de xuventude, cara a prestar a atención que o colectivo xuvenil merece no desenvolvemento de políticas de xuventude.

c) En materia de normalización lingüística:

- 1.- Esta concellaría terá adscritos, sen prexuízo dos que poidan crearse no futuro, os seguintes
 - Servizo de Normalización Lingüística (SNL)
 - Centro de Interpretación da Oralidade de Vigo (CIOV)
- 2.- Desenvolver as actuacións necesarias para a consecución dos seguintes obxectivos
 - Incrementar o uso e prestixio da lingua galega en todos os ámbitos e en todo o termo municipal cara a conseguirmos a normalidade lingüística.
 - Garantir os dereitos lingüísticos das e dos cidadáns
 - Proporcionar recursos e apoios necesarios cara á incorporación do galego na actividade cotiá desta administración e por parte da cidadanía, empresas e entidades sitas en Vigo.
 - Implicar no proceso de normalización lingüística as diferentes entidades da sociedade viguesa e as institucións públicas da cidade.
 - Recuperar o patrimonio inmaterial galego
- 3.- Velar polo cumprimento da lexislación lingüística, especialmente a Ordenanza municipal de normalización lingüística (OMNL) deste concello e cantas disposicións neste eido teña aprobado o Concello de Vigo e impulsar propostas que complementen a OMNL.
- 4.- Potenciar o papel da Administración municipal como institución referente na promoción da lingua galega.
- 5.- Propoñer para a súa inclusión na Relación dos Postos de Traballo os perfís lingüísticos necesarios para cada un dos postos de traballo desta administración.
- 6.- Impulsar o desenvolvemento do Plan de dinamización lingüística de Vigo e velar polo seu cumprimento.
- 7.- Implicar no proceso de normalización lingüística as diferentes entidades da sociedade viguesa e as institucións públicas da cidade propiciando a súa presenza no Consello Municipal da Lingua. Asemade, garantir o papel deste consello como órgano asesor do Concello de Vigo na política e planificación lingüística consonte co regulamento deste consello.
- 8.- Planificar as actuacións dinamizadoras e determinar os criterios de política lingüística que asumirá o concello a partir do marco legislativo existente, da realidade sociolingüística e tendo como marco o Plan de dinamización lingüística de Vigo.
- 9.- Xestionar, dirixir e avaliar campañas de dinamización lingüística nos sectores socioeconómico, socioeducativo, sociolaboral, sociocultural, nos ámbitos das

novas tecnoloxías da información e especialmente aquelas dirixidas á mocidade e poboación infantil.

- 10.- Xestionar, dirixir e avaliar actuacións desenvolvidas para un maior e mellor coñecemento da lingua galega e da súa realidade sociolingüística: obradoiros de lingua, obradoiros de comunicación oral, obradoiros de dinamización sociolingüística. Cursos de lingua galega. Edición de léxicos e outros soportes de difusión terminolóxica.
- 11.- Xestionar, dirixir e avaliar actuacións tendentes a facilitar o coñecemento da lexislación lingüística; dereitos e deberes, galeguización de apelidos, toponimia oficial...
- 12.- Xestionar, dirixir e avaliar as actuacións publicitarias tendentes a dar a coñecer a Concellaría de Normalización Lingüística, o seu traballo e ofertar a súa colaboración.
- 13.- Promover a presenza do SNL e do CIOV nos foros de debate, simposios, seminarios ou congresos que teñan como eixo a dinamización das linguas minoritarias e/ou minorizadas en situación de anormalidade lingüística.
- 14.- Actuar como interlocutora diante/con outras administracións, institucións, asociacións..., cara a acadar convenios e acordos para desenvolver actuacións normalizadoras no ámbito municipal vigués.
- 15.- Impulsar a xestión cara á realización de encontros, intercambios e outras actividades que permitan o achegamento entre concellos, cidadanía (en particular mozas e mozos) e centros de ensino do ámbito lusófono, en especial da eurorrexión Galicia-Norte de Portugal e do Eixo Atlántico.
- 16.- Xestionar, dirixir e avaliar as publicacións do Servizo de Normalización Lingüística, entre elas Lingua Viva.

(...)

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 prevean en convocatorias públicas de calquera Administración e/ou Institución pública estatal, provincial, autonómica ou europea en orde á participación en Plans ou Programas de colaboración e cooperación económica, técnica ou administrativa para o impulso de servizos locais ou outros asuntos de interese municipal.
- 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 asistencia 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 Área.

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^a Concepción Campos Acuña