

Martes, 9 de xullo de 2024

Núm. 133

ADMINISTRACIÓN LOCAL**MUNICIPAL****VIGO****Outros documentos, notificacións e informacións públicas**

MODIFICACIÓN DA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DO ALCALDE NA QUINTA TENENTE DE ALCALDE E ÁREA DE GOBERNO DE EMPREGO, PATRIMONIO, PARTICIPACIÓN CIDADÁ, TECNOLOXÍA E RELACIÓN COAS EMPRESAS

ANUNCIO

En data 28 de xuño de 2024 ditouse a seguinte Resolución da Alcaldía:

“DECRETO DO ALCALDE

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS DO ALCALDE NA QUINTA TENENTE DE ALCALDE E AREA DE GOBERNO DE EMPREGO, PATRIMONIO, PARTICIPACIÓN CIDADÁ, TECNOLOXÍA E RELACIÓN COAS EMPRESAS.

Trala modificación da estrutura da administración municipal (2023-2027) por Resolución da Alcaldía de data 28 de xuño 2024 procede modificar a Resolución de delegación de competencias específicas nos titulares das Concellerías de Área de Goberno e Concellerías Delegadas.

As dinámicas de funcionamento municipal fan aconsellable delegar competencias nos concelleiros/as de área e concelleiros delegados en aras dunha mellor eficacia na organización e optimización dos recursos empregados, de tal xeito que, 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 esta Alcaldía, RESOLVE:

PRIMEIRO.- Delegar na Quinta Tenente de Alcalde e Área de Goberno de Emprego, Patrimonio, Participación Cidadá, Tecnoloxía e relación coas empresas, as seguintes atribucións do Alcalde, que exercerán nos ámbitos da actividade administrativa da súa área xunto coas competencias xenéricas atribuídas por Decreto da Alcaldía de data 20 de xuño de 2023 e sen prexuízo das competencias delegadas especificamente noutros órganos;



Martes, 9 de xullo de 2024

Núm. 133

A) En materia de Emprego.

1. O deseño e dirección das políticas de desenvolvemento local relacionadas co emprego, tal e como:
 - a) Apoio ao emprendemento mediante as convocatorias e axudas e subvencións á creación de empresas.
 - b) Fomento dos Proxectos empresariais de interese municipal (PEIM).
2. O deseño e dirección das políticas activas de emprego, fundamentalmente as relacionadas coa mellora da empregabilidade cara a fomentar a adaptación das persoas traballadoras.
3. Deseño, dirección e coordinación de proxectos financiados pola Unión Europea, relacionados coa formación, o emprego e o desenvolvemento local.
4. Impulsar e dirixir os Pactos Locais polo Emprego.
5. Impulsar, coordinar e supervisar os proxectos construtivos e obras en locais e terreos municipais, executados polo persoal dos programas de inserción laboral.
6. Actuar como interlocutor coas diferentes entidades sindicais da cidade, fomentando o diálogo aberto e escoita activa así como a procura de acordos nos aspectos con maior impacto socio económico na cidade.
7. Planificación e execución das políticas públicas municipais en materia social e relacións laborais, adecuadas ao actual contexto socioeconómico.

B) En materia de Voluntariado.

1. Dirixir e xestionar a Oficina Municipal de Voluntariado (OMD).
2. Xestionar o programa de "Traballos en Beneficio da Comunidade (TBC) e coordinar e xestionar cos servizos municipais
3. O deseño e desenvolvemento de actividades formativas dirixidas ás persoas voluntarias e ás entidades de voluntariado.

C) En materia de Patrimonio.

1. A asistencia a Comisións, reunións e demais actos que requiran a comparecencia dun representante municipal en materia da súa competencia, en especial as comisións de seguimento, informativas e reunións de Comunidades de Propietarios nas que o Concello sexa propietario.
2. Dirixir e xestionar o réxime, tráfico xurídico e defensa dos bens patrimoniais e demaniais tramitando calquera operación de alta, baixa ou rectificación no Inventario Municipal de Bens e Dereitos (IMBD) dos bens integrantes do mesmo, tendo a facultade para recabar de calquera servizo municipal os datos necesarios para elo.
3. Tramitar os expedientes relativos á adquisición e alleamento do Patrimonio Municipal promovidos pola súa Area.



Martes, 9 de xullo de 2024

Núm. 133

4. A xestión dos locais e demais inmobles municipais, sexan de natureza demanial ou patrimonial, xestión dos locais municipais de natureza demanial, cedidos en réxime arrendatario ou en concesión de dominio, excepción dos xestionados por outras áreas no exercicio das súas atribucións.
5. Nomear e mesmo presidir, as comisións municipais para a recepción dos locais, obras ou instalacións municipais que revertan ao patrimonio municipal ao remate das autorizacións e concesións demaniais ou por calquera outro título dependentes da súa Área.
6. Tramitar e xestionar as pólizas de seguros tendentes a cubrir a responsabilidade patrimonial municipal derivada do funcionamento dos servizos.
7. Tramitar a ITE dos inmobles municipais, agás aqueles adscritos a outras áreas que dispoñan de técnico municipal competente para a súa realización.
8. Tramitar e resolver os expedientes de responsabilidade patrimonial con motivo dos danos e perdas causados polo funcionamento normal ou anormal dos servizos públicos.
9. Impulsar a confección e actualización permanente do Inventario Municipal de Bens e Dereitos (IMBD), recabando os datos e información necesaria e ditando as ordes e instrucións que estime conveniente para os efectos ás demais áreas e servizos municipais.
10. En xeral, o control da administración, conservación e xestión do patrimonio municipal, a investigación de cantos bens e dereitos se presuma que forman parte del, o seu deslinde, o seu amolloamento, a súa protección e reivindicación, así como a esixencia de responsabilidades cando proceda.
11. O inicio e a resolución dos expedientes de investigación de oficio deslinde administrativo, ou recuperación posesoria, ao abeiro do disposto na normativa de aplicación.
12. A formalización e sinatura de toda clase de documentos públicos ou privados que requira a execución e cumprimento dos acordos e resolucións adoptadas no ámbito das competencias atribuídas a Área de Patrimonio, agás os que teñan por obxecto contratos ou negocios xurídicos sometidos a normativa en materia de contratos do Sector Público.
13. A aprobación e/ou proposta dos expedientes relacionados coa xestión patrimonial o Auditorio Pazo de Congressos “Mar de Vigo”, dos diferentes espazos do nmobile.

D) En materia de Participación Cidadá e Distritos.

1. Dirixir e impulsar a política municipal referida ao Asociacionismo e á Participación Cidadá en orde a canalizar e promover a defensa dos intereses xerais ou sectoriais da Comunidade Veciñal.
2. A xestión do Rexistro Municipal de Asociacións.
3. A tramitación dos expedientes de declaración de utilidade pública.



Martes, 9 de xullo de 2024

Núm. 133

4. Xestión do Consello Sectorial de Participación Cidadá; impulsar, a través da Xunta de Goberno Local, aqueles consellos sectoriais non constituídos e coordinar, cos respectivos Presidentes, a eficacia no funcionamento dos xa existentes procurando a súa efectiva participación e asesoramento nos distintos sectores.
5. Xestión dos Centros Municipais de Distrito.
6. Coordinar e xestionar unha base de datos de información de interese para a cidadanía e que non estea recollida polo servizo de Administración Electrónica.
7. Promover a formación cidadá en novas tecnoloxías e o uso de internet, así como das actividades socioculturais e formativas nos Centros Municipais de Distrito, procurando a colaboración das asociacións inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións.
8. Xestión e dar resposta das queixas que a cidadanía presente perante o Defensor do Pobo, Valedor do Pobo ou Valedor do Cidadán e que eses comisionados remitan para o seu informe ao Concello, tomando coñecemento das suxestións ou recomendacións recaídas neses procedementos.
9. Elaborar os estudos precisos para que dende a racionalidade organizativa municipal, homoxeneidade demográfica, localización física do territorio e eficacia administrativa se propoña no seu día ao Pleno do Concello a división territorial do termo municipal en Distritos que faciliten, a través dos seus respectivos órganos, a xestión desconcentrada dos asuntos municipais, todo elo sen prexuízo de establecer en posteriores resolucións os mecanismos de coordinación e posta en marcha que, no seu caso, resulten necesarios.
10. Froito do estudo referido no primeiro punto, e en coordinación co resto dos asuntos das distintas áreas que se estimen necesarios desconcentrar, facer chegar á cidadanía os servizos locais.
11. Servir de canle de comunicación das diferentes áreas delegadas recollendo, distribuindo e facendo o seguimento das informacións, queixas e suxestións que as comunidades veciñais, cidadás, demais colectivos de barrios e parroquias dos ámbitos urbanos e periurbanos desexen facer chegar ao Concello.

E) En materia de Tecnoloxía.

1. Impulsar e potenciara incorporación da tecnoloxía e telecomunicacións en relación coa cidadanía.

F) En materia de relación coas empresas.

1. Apoiar a creación e consolidación de iniciativas empresariais.
2. Relación coas empresas.

Así mesmo atribúese as facultades en materia de relacións coa cidadanía e propostas de mellora na prestación dos servizos de mantemento dos elementos “Vigo Vertical”.



Martes, 9 de xullo de 2024

Núm. 133

SEGUNDO.- O Concelleiro delegado de Participación Cidadá e Distritos baixo a dirección e coordinación da concelleiras de área de goberno asumirá as competencias municipais en materia de participación cidadá e distritos establecidas neste decreto conforme a Resolución de data 20 de xuño de 2023 e 28 de xuño de 2024 . Así mesmo delégase no Concelleiro delegado de Participación Cidadá e Distritos a presidencia do Consello Sectorial de Participación Cidadá.

TERCEIRO.- Os actos ditados polos concelleiros/as titulares de área de goberno que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia así como a data da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e consideraranse ditadas polo órgano delegante nos termos sinalados pola Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

CUARTO.- Deixar sen efecto todos os decretos do Alcalde que se opoñan ou contradigan ao establecido no presente decreto.

QUINTO.- Notificar a presente Resolución a todos/as os concelleiros/as.

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

SÉTIMO.- 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 no portal de transparencia aos efectos do disposto no artigo 6 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo goberno.

OITAVO.- 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.”

SGF

Vigo na data de sinatura dixital

O ALCALDE-PRESIDENTE, ABEL CABALLERO ÁLVAREZ

