

ACTA DA SESIÓN ORDINARIA REALIZADA POLO PLENO DA CORPORACION EN DATA VINTE E TRES DE FEBREIRO DE DOUS MIL DEZASETE

(A información contida no punto 2. – APROBACION CATALOGO POSTOS DE TRABAJO 2017 foi editado para a eliminación de datos persoais)

PRESIDENTE:

PABLO DIEGO MOREDA GIL

MEMBROS:

NICOLAS VERGARA QUINTIANA MANUEL PEREZ RIOLA

MARIA JOSE RODRIGUEZ PEREZ

MANUELA LOPEZ RODRIGUEZ

JOSE CAMILO CASAL GARCIA

ROBUSTIANO LABRAÑA BARRERO

LUIS RUBIDO RAMONDE

ALFREDO VILELA SANTALLA

MARÍA LUISA PEREZ PRIETO

ESTHER COUTO LAMIGUEIRO

ESTEBAN BLANCO GARROTE

AUSENTES:

PABLO LUIS NEBRIL LOPEZ

SECRETARIA:

ANA VELO RUIZ

INTERVENTOR:

JORGE MANUEL VIDAL ZAPATERO

No Casa Consistorial do Concello de Cedeira (A Coruña), ás 09:00 horas do día xoves 23 de febreiro de 2017, reúnese o Concello Pleno en primeira convocatoria, previa convocatoria para os efectos, co obxecto de realizar sesión Ordinaria, baixo a presidencia do Sr. Alcalde-Presidente e coa asistencia dos Sres./Sras. concelleiros/as que arriba se relacionan, actuando como Secretaria a titular da Corporación, dona Ana Velo Ruiz, que dá fe do acto.

A Presidencia, tras comprobar nos termos expostos que se dá o quórum legalmente esixido polo artigo 90 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, aprobado por Real decreto 2568/1986, para a válida realización das sesións plenarias, declara aberta ésta.

O Sr. Alcalde di que é a convocatoria do primeiro pleno ordinario e que se retrasou para evitar duplicidades.

1.- APROBACIÓN DA ACTA DA SESIÓN ANTERIOR, CORRESPONDENTE Á ORDINARIA REALIZADA O DÍA 30 DE NOVEMBRO DE 2016.

De conformidade co preceptuado no artigo 91 do R.O.F., a Presidencia pregunta se existe algunha obxección á acta da sesión realizada o 30.11.2016.

A Presidencia somete a votación ordinaria a aprobación da acta do pleno anterior, correspondente ao ordinario de 30.11.2016, resultando aprobada por unanimidade dos concelleiros presentes.

2. – APROBACION CATALOGO POSTOS DE TRABAJO 2017

Pola Secretaria dáse lectura ao ditame da Comisión Informativa de Plenos de 20 de febreiro de 2017, que dí: “Vista a Proposta da Alcaldía asinada dixitalmente en data 08.02.2017, que dí: “Esta Alcaldía inicia expediente para levar a cabo a aprobación do catálogo de postos de traballo onde figura proposta descritiva no que se detallan as prazas do cadro de persoal municipal.

No proxecto de orzamento 2017 figura recollida dita previsión referida ao cadro de persoal, a súa dimensión económica ou sexa, sobre o gasto que, de ser o caso, supón a aprobación do cadro de persoal, sendo complementada coas tarefas asignadas a cada posto de traballo.

Dito catálogo de postos de traballo ven motivado pola necesidade de que a mesma responda aos principios de racionalidade, economía e eficiencia, e establecerse de acordo coa ordenación xeral da economía recollendo adaptacións producidas durante o 2016, como amortización de prazas por imperativo legal ou sinalando os postos vacantes e as persoas que as ocupan na actualidade.

A presente proposta de catálogo de postos de traballo responde á necesaria planificación dos recursos humanos dentro deste Concello como parte integrante da Administración Pública, a cal debe tender á procura e consecución da maior eficacia posible na prestación dos servizos públicos que ten encomendados, respectando escrupulosamente o ordenamento xurídico o que supón a utilización das técnicas e medidas establecidas na lexislación vixente, todo iso de acordo co mandato constitucional contido no artigo 103.1, que establece que a Administración pública serve con obxectividade os intereses xerais e actúa de acordo cos principios de eficacia, xerarquía descentralización, desconcentración, e coordinación con sometemento pleno á Lei e ao dereito.

Neste sentido a presente proposta é unha consecuencia da potestade de auto-organización do Concello, recoñecida no artigo 4.1.a) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, potestade que se manifesta, no que se refire aos recursos humanos, na discrecionalidade para configurar unha organización adaptada ás necesidades concretas de cada Entidade Local, e que supón unha obxetivación das funcións na que se definan as características referentes a cada posto de traballo (definición do traballo, enumeración de tarefas, horario e xornada de traballo, denominación do posto do que se depende, denominación e número aproximado de postos inmediatamente dependentes, etc.).

Visto todo o que antecede considérase que, previa a tramitación establecida na lexislación aplicable, procede a aprobación do expediente polo Pleno da corporación de acordo co artigo 22.2.i) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

En base ao exposto, se propoñe ao Concello Pleno a adopción do seguinte ACORDO:

PRIMEIRO. Que se aprobe inicialmente o catálogo de postos de traballo que figura como anexo da presente proposta.

SEGUNDO. Que se someta este acordo á información pública por un prazo de quince días mediante anuncio inserido no Boletín Oficial da Provincia. Durante dito prazo os interesados poderán examinar o expediente e presentar as alegacións e reclamacións que consideren pertinentes. Unha vez transcurrido dito prazo, se non se presentan alegacións entenderase como definitivo o acordo de aprobación inicial.

TERCEIRO. O presente catálogo de postos de traballo terá eficacia provisional en tanto en canto non se tramite e aprobe a preceptiva Relación de Postos de Traballo que dun xeito definitivo organice as distintas áreas do Concello, as tarefas e sistema retributivo de cada posto de traballo.

ANEXO CATALOGO DE POSTOS DE TRABALLO 2017

As cantidades asignadas a cada praza son por xornada completa (37 horas e 30 minutos semanais), nos contratos a tempo parcial aplicarase o porcentaxe que para cada un corresponda en función da xornada que realice.

A diferenza, en cómputo mensual, entre a xornada regulamentaria de traballo e a efectivamente realizada dará lugar, salvo xustificación, a correspondente dedución proporcional de haberes.

En canto as retribucións estarase o sinalado neste catálogo, nos orzamentos, nas bases de execución do orzamento; e nas táboas salariais do Concello de Cedeira para o exercicio de 2017.

O traballador/a que desempeñe a plena disponibilidad, terá dereito a percibir unha cantidade de 412,83 Euros brutos mensuais. Este traballador terá plena disponibilidad horaria sin que se supere, en computo anual, a xornada laboral ordinaria. Dito complemento denominarase "Complemento de Libre Disponibilidade (CdLD)".

Se foran mais de un/unha os que desempeñaran a plena disponibilidad, a cantidade de 412,83 euros brutos mensuais repartiríase entre os mesmos.

A designación e cese da/s plenas disponibilidades farase mediante decreto da Alcaldía.

As persoas que desempeñen efectivamente as labores de secretaría da alcaldía e outros concelleiros, ou exerza as labores do Punto de Información Catastral e o mantemento do sistema de control horario terán dereito a percibir unha cantidade en concepto de produtividade polo desempeño de funcións adicionais sen menoscabo das responsabilidades correspondentes ao seu posto de traballo. O importe mensual queda fixado en 180 € brutos mensuais polo desempeño das funcións da secretaría da alcaldía e outros concelleiros e 180 € brutos mensuais polo desempeño do Punto de Información Catastral e o mantemento do sistema de control horario. Si as labores se desempeñan entre máis dunha persoa o importe repartiríase proporcionalmente entre as devanditas persoas.

A designación e cese das persoas que desempeñen as devanditas funcións realizarase mediante decreto da Alcaldía.

O complemento específico está referido a unha mensualidade.

132 – SEGURIDADE E ORDE PÚBLICO

OFICIAL

Titular: XXXXXXXXXXXX

Código:15022OFP01

Grupo: C1

Escala: Administración Especial

Subescala: *Servicios Especiais*
Escala C.P.L.: *Básica*
Categoría: *Oficial*
Nivel Complemento Destino: **20**
Complemento Específico: **486,93**
Adscripción: *Administración Local*
Titulación: *Bacharelato ou equivalente Observacións:*

Funcións e Tarefas:

As propias do seu posto de traballo atribuídas pola Lei 4/2007 e a súa normativa de desenvolvemento. Policía Administrativa e participar nas funcións de policía xudicial na forma establecida no artigo

29.2 de Lei de Forzas e Corpos de Seguridade do Estado.

Executar as directrices emanadas da Alcaldía ou concelleiro/a delegado/a. Apoiar as demais áreas funcionais cando así sexa disposto.

As demais estipuladas por Lei ou normativa de desenvolvemento.

POLICÍA

Titular: **XXXXXXXXXXXX**
Código:**15022GP02**
Grupo: **C1**
Escala: *Administración Especial*
Subescala: *Servicios Especiais*
Escala C.P.L.: *Básica*
Categoría: *Policía*
Nivel Complemento Destino: **18**
Complemento Específico: **426,33**
Adscripción: *Administración Local*
Titulación: *Bacharelato ou equivalente Observacións:*

Funcións e Tarefas:

As propias do seu posto de traballo atribuídas pola Lei 4/2007 e a súa normativa de desenvolvemento. Policía Administrativa e participar nas funcións de policía xudicial na forma establecida no artigo

29.2 de Lei de Forzas e Corpos de Seguridade do Estado.

Executar as directrices emanadas do seu superior xerarquico, Alcaldía ou concelleiro/a delegado/a. Apoiar as demais áreas funcionais cando así sexa disposto.

As demais estipuladas por Lei ou normativa de desenvolvemento.

POLICÍA

Titular: **XXXXXXXXXXXX**
Código:**15022OFP03**
Grupo: **C1**
Escala: *Administración Especial*
Subescala: *Servicios Especiais*
Escala C.P.L.: *Básica*
Categoría: *Policía*
Nivel Complemento Destino: **20**
Complemento Específico: **486,93**
Adscripción: *Administración Local*
Titulación: *Bacharelato ou equivalente Observacións:*

Funcións e Tarefas:

As propias do seu posto de traballo atribuídas pola Lei 4/2007 e a súa normativa de desenvolvemento. Policía Administrativa e participar nas funcións de policía xudicial na forma establecida no artigo

29.2 de Lei de Forzas e Corpos de Seguridade do Estado.

Executar as directrices emanadas da Alcaldía ou concelleiro/a delegado/a. Apoiar as demais áreas funcionais cando así sexa disposto.

As demais estipuladas por Lei ou normativa de desenvolvemento.

POLICÍA

Titular: XXXXXXXXXXXX

Código: 15022GP04

Grupo: C1

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiais

Escala C.P.L.: Básica

Categoría: Policía

Nivel Complemento Destino: 18

Complemento Específico: 426,33

Adscripción: Administración Local

Titulación: Bacharelato ou equivalente **Observacións:**

Funcións e Tarefas:

As propias do seu posto de traballo atribuídas pola Lei 4/2007 e a súa normativa de desenvolvemento. Policía Administrativa e participar nas funcións de policía xudicial na forma establecida no artigo 29.2 de Lei de Forzas e Corpos de Seguridade do Estado.

Executar as directrices emanadas do seu superior xerarquico, Alcaldía ou concelleiro/a delegado/a.

Apoiara as demais áreas funcionais cando así sexa disposto.

As demais estipuladas por Lei ou normativa de desenvolvemento.

POLICÍA

Titular: XXXXXXXXXXXX

Código: 15022GP05

Grupo: C1

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiais

Escala C.P.L.: Básica

Categoría: Policía

Nivel Complemento Destino: 18

Complemento Específico: 426,33

Adscripción: Administración Local

Titulación: Bacharelato ou equivalente **Observacións:**

Funcións e Tarefas:

As propias do seu posto de traballo atribuídas pola Lei 4/2007 e a súa normativa de desenvolvemento. Policía Administrativa e participar nas funcións de policía xudicial na forma establecida no artigo

29.2 de Lei de Forzas e Corpos de Seguridade do Estado.

Executar as directrices emanadas do seu superior xerarquico, Alcaldía ou concelleiro/a delegado/a. Apoiar as demais áreas funcionais cando así sexa disposto.

As demais estipuladas por Lei ou normativa de desenvolvemento.

151 - URBANISMO

TÉCNICO MUNICIPAL

Código: 15022TM01

Titular: XXXXXXXXXXXX

Grupo: A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Superior

Nivel Complemento Destino: 24

Complemento Específico: 1.155,86

Adscripción: Administración Local

Titulación: Arquitecto Superior **Observacións:**

Funcións e Tarefas:

Asesoramento ao concello en materia de planeamento ou xestión cando sexa requerida pola Alcaldía ou Concelleiro/a delegado/a.

Redación de memorias valoradas e anteproxectos que lle sexan encomendados sobre obras, subministracións e servizos municipais.

Valoracións periciais e informes sobre bens, previstos na lexislación local, especialmente relativos a alleamento, adquisición, permuta ou aluguer de bens.

Colaboración, supervisión e seguimento en modificacións ou revisións ao plan xeral de ordenación municipal e planeamento e desenrolo.

Prestación de asistencia técnica e asesoramento requirido pola corporación e outros órganos colexiados, nas materias da súa competencia.

Supervisión da cartografía do Municipio e elaboración dos sistemas de información xeográfica do municipio.

Elaboración de pregos de prescripcións técnicas particulares para a contratación de obras, subministracións e servizos.

Dirección, Inspección, control e vixilancia de obras municipais, subministracións e servizos municipais a petición da Concellaría de obras ou Alcaldía.

Demais traballos que se lle encomenden dende a Alcaldía ou Concelleiro/a delegado/a.

APARELLADOR

Titular: XXXXXXXXXXXX

Código: 15022AP01

Posto: Laboral

Salario Base: 1.943,71

Complemento Convenio: 688,41

Adscripción: Administración Local

Titulación: Arquitecto Técnico - Aparejador

Funcións e Tarefas:

Asesorar a Corporación nos asuntos relativos a obras, servizos e subministracións servizos municipais.

Informes de licenzas de obras menores, obras maiores, primeira ocupación, aperturas, parcelacións, ocupación do dominio público, reposición da legalidade e infraccións urbanísticas.

Informes de valoracións para ordenanzas fiscais e de prezos públicos.

Coordinación para o mantemento e conservación das obras, servizos, edificios e instalacións municipais.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indiquen po-lo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a e as demais que dispoña a lexislación vixente.

OFICIAL 1ª

Titular: XXXXXXXXXXXX

Código:15022OF1ª01

Posto: Laboral

Salario Base: 576,42

C.Convenio: 741,95

C.Libre Disponibilidade: 412,83

Adscripción: Administración Local

Titulación: Graduado Escolar, FP1 óu equivalente

Observacións:

Funcións e Tarefas:

Realizar os traballos propios da súa categoría profesional, electricista, nas dependencias municipais, instalacións, servicios e obras do Concello, así como as tarefas de vixilancia, mantemento e actividades complementarias nas instalacións utilizando se fose preciso medios de locomoción e de traballo especiais.

Cumprir coas directrices dadas polo encargado do persoal.

Manexo de todo tipo de maquinaria e de todo tipo de vehículo que se implante no Concello, sin menoscabo de realizar calquera do resto de funcións que se lle encomenden.

Mantemento complementario de instalacións e servicios, alumeado, limpeza, recollida do lixo, xardinería, alcantarillado, pavimentación, etc.

Responsable da correcta execución dos traballos encomendados.

Realizar calquera outros traballos que non gardando relación coa súa profesión habitual lle sexan encomendados polo encargado do persoal.

E, en xeral, toda-las tarefas que se lle indiquen po-lo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a e encargado do persoal, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

OFICIAL 1ª

Titular: XXXXXXXXXXXX

Código:15022OF1ª03

Posto: Laboral

Salario Base: 576,42

Complemento Convenio: 741,95

Adscripción: Administración Local

Titulación: Graduado Escolar, FP1 óu equivalente

Funcións e Tarefas:

Realizar os traballos propios da súa categoría profesional nas dependencias municipais, instalacións, servicios e obras do Concello, así como as tarefas de vixilancia, mantemento e actividades complementarias nas instalacións utilizando se fose preciso medios de locomoción e de traballo especiais.

Cumprir coas directrices dadas polo encargado do persoal.

Manexo de todo tipo de maquinaria e de todo tipo de vehículo que se implante no Concello, sin menoscabo de realizar calquera do resto de funcións que se lle encomenden.

Mantemento complementario de instalacións e servicios, alumeado, limpeza, recollida do lixo, xardinería, alcantarillado, pavimentación, etc.

Responsable da correcta execución dos traballos encomendados.

Realizar calquera outros traballos que non gardando relación coa súa profesión habitual lle sexan encomendados polo encargado do persoal.

E, en xeral, toda-las tarefas que se lle indiquen po-lo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a e encargado do persoal, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

OFICIAL 1ª XARDINEIRO/A

Titular: XXXXXXXXXXXX

Código: 15022OF1ªXAR 01

Posto: Laboral

Salario Base: 576,42

Complemento Convenio: 741,95

Adscripción: Administración Local

Titulación: Graduado Escolar, FP1 óu equivalente

Funcións e Tarefas:

Realizar os traballos propios da súa categoría profesional –xardiñeiro- nas dependencias municipais, instalacións, servicios e obras do Concello, así como as tarefas de vixilancia, mantemento e actividades complementarias nas instalacións utilizando se fose preciso medios de locomoción e de traballo especiais.

Cumprir coas directrices dadas polo encargado do persoal.

Manexo de todo tipo de maquinaria e de todo tipo de vehículo que se implante no Concello, sin menoscabo de realizar calquera do resto de funcións que se lle encomenden.

Mantemento complementario de instalacións e servicios, alumeado, limpeza, recollida do lixo, xardinería, alcantarillado, pavimentación, etc.

Responsable da correcta execución dos traballos encomendados.

Realizar calquera outros traballos que non gardando relación coa súa profesión habitual lle sexan encomendados polo encargado do persoal.

E, en xeral, toda-las tarefas que se lle indiquen po-lo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a e encargado do persoal, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

OPERARIO

Titular: XXXXXXXXXXXX

Código: 15022OS01

Grupo: Persoal Laboral

Salario Base: 576,42

Complemento Convenio: 741,95

Adscripción: Administración Local **Titulación:**

Funcións e Tarefas:

Realizar os traballos propios da súa categoría profesional nas dependencias municipais, instalacións, servicios e obras do Concello, así como as tarefas de vixilancia, mantemento e actividades complementarias nas instalacións utilizando se fose preciso medios de locomoción e de traballo especiais.

Cumprir coas directrices dadas polo encargado do persoal.

Manexo de todo tipo de maquinaria e de todo tipo de vehículo que se implante no Concello, sin menoscabo de realizar calquera do resto de funcións que se lle encomenden.

Mantemento complementario de instalacións e servicios, alumeado, limpeza, recollida do lixo, xardinería, alcantarillado, pavimentación, etc.

Responsable da correcta execución dos traballos encomendados.

Realizar calquera outros traballos que non gardando relación coa súa profesión habitual lle sexan encomendados polo encargado do persoal.

E, en xeral, toda-las tarefas que se lle indiquen po-lo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a e encargado do persoal, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

PEÓN

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXX

Código:15022PE02

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Grupo: Laboral

Adscripción: Administración Local Titulación:

Funcións e Tarefas:

Efectuar operacións manuais que non supoñan coñecemento de oficio e servir de axudante os oficiais.

Cumprir coas directrices dadas polo encargado do persoal.

Excavar, tapar, compactar, facer mezclas, limpar, pintar, realizar encargos, podar, plantar, talar, cargar, descargar, e outras tarefas similares requeridas polos servicios, obras e patrimonio municipal.

Acopiar e transportar materiais e medios.

Manexo de toda clase de maquinaria necesaria para a realización das súas tarefas que non necesiten unha capacitación específica que requira unha categoría superior.

Coñecemento elemental de materiais e medios empregados polo Concello.

Realizar calquera outros traballos que lle sexan encomendados polo encargado do persoal.

E, en xeral, toda-las tarefas que se lle indiquen po-lo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a e encargado do persoal, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

PEÓN

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXX

Código:15022PE03

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Grupo: Laboral

Adscripción: Administración Local Titulación:

Observacións:

Funcións e Tarefas:

Efectuar operacións manuais que non supoñan coñecemento de oficio e servir de axudante os oficiais.

Cumprir coas directrices dadas polo encargado do persoal.

Excavar, tapar, compactar, facer mezclas, limpar, pintar, realizar encargos, podar, plantar, talar, cargar, descargar, e outras tarefas similares requeridas polos servicios, obras e patrimonio municipal.

Acopiar e transportar materiais e medios.

Manexo de toda clase de maquinaria necesaria para a realización das súas tarefas que non necesiten unha capacitación específica que requira unha categoría superior.

Coñecemento elemental de materiais e medios empregados polo Concello.

Realizar calquera outros traballos que lle sexan encomendados polo encargado do persoal.

E, en xeral, toda-las tarefas que se lle indiquen po-lo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a e encargado do persoal, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

PEÓN

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: Vacante

Código:15022PE04

Salario Base: 526,25(xornada completa)

Complemento Convenio: 578,85 (xornada completa)

Grupo: Laboral

Adscripción: Administración Local Titulación:

Observacións:

Funcións e Tarefas:

Efectuar operacións manuais que non supoñan coñecemento de oficio e servir de axudante os oficiais.

Cumprir coas directrices dadas polo encargado do persoal.

Excavar, tapar, compactar, facer mezclas, limpar, pintar, realizar encargos, podar, plantar, talar, cargar, descargar, e outras tarefas similares requeridas polos servicios, obras e patrimonio municipal.

Acopiar e transportar materiais e medios.

Manexo de toda clase de maquinaria necesaria para a realización das súas tarefas que non necesiten unha capacitación específica que requira unha categoría superior.

Coñecemento elemental de materiais e medios empregados polo Concello.

Realizar calquera outros traballos que lle sexan encomendados polo encargado do persoal.

E, en xeral, toda-las tarefas que se lle indiquen po-lo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a e encargado do persoal, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

231 – ACCIÓN SOCIAL

ASISTENTE SOCIAL

Titular: Laboral

Código:15022AS-01

Cobertura temporal por: XXXXXXXXXXXXX

Salario Base: 1.533,15

Complemento Covenio:143,55

Adscripción: Administración Local

Titulación: Asistente Social

Observacións: Funcións e Tarefas:

Propoñer temas e remitir informes e estudos a Concellería de Servicios Sociais por propia iniciativa ou ben elaborar informes e estudos a petición da mesma.

Informar a Concellería de Servicios Sociais sobre o funcionamento dos servicios municipais de carácter asistencial e social.

Asesorar a Corporación en materia de Benestar Social, elaborar estudos e programas para a súa actuación neste campo e colaborar a súa realización.

Manter actualizada a información sobre axudas e prestacións, recursos e servicios en materia de asistencia social, arbitradas por diversos organismos.

Valorar a situación social dos veciños e grupos de veciños que demanden algunha intervención por parte dos servicios municipais, diseñar e propoñer os implicados a forma máis adecuada de mellorar dita situación, contando para iso coas axudas, prestacións, recursos e servicios que sexan pertinentes e esteñan dispoñibles.

Prestar orientación e apoio e realizar o seguimento das situacións atendidas. Cando así se requira porpoñer a concesión de axudas municipais, valorar, informar e tramitar solicitudes ante o Concello e outros organismos efectuando o seu seguimento.

Elaborar estudos e programas de actuación orientados hacia a mellora das condicións de vida e convivencia e hacia a superación e prevención das situacións de desventaxa social, colaborar na súa coordinación e realización, promovendo a participación dos veciños, asociacións e institucións, e participando na súa avaliación.

Establecer e manter relacións con asociacións, institucións e organismos relacionados co benestar social.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións lle indique a Alcaldía e Concellería/o de Servicios Sociais, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

ASISTENTE SOCIAL

Titular: Laboral

Código:15022AS-02

Cobertura temporal por: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Salario Base: 945,67 (xornada completa)

Complemento Covenio:554,79 (xornada completa)

Adscripción: Administración Local

Titulación: Asistente Social

Observacións: 100 % xornada Funcións e Tarefas:

Propoñer temas e remitir informes e estudos a Concellería de Servicios Sociais por propia iniciativa ou ben elaborar informes e estudos a petición da mesma.

Informar a Concellería de Servicios Sociais sobre o funcionamento dos servizos municipais de carácter asistencial e social.

Asesorar a Corporación en materia de Benestar Social, elaborar estudos e programas para a súa actuación neste campo e colaborar a súa realización.

Manter actualizada a información sobre axudas e prestacións, recursos e servizos en materia de asistencia social, arbitradas por diversos organismos.

Valorar a situación social dos veciños e grupos de veciños que demanden algunha intervención por parte dos servizos municipais, diseñar e propoñer os implicados a forma máis adecuada de mellorar dita situación, contando para iso coas axudas, prestacións, recursos e servizos que sexan pertinentes e esteñan dispoñibles.

Prestar orientación e apoio e realizar o seguimento das situacións atendidas. Cando así se requira propoñer a concesión de axudas municipais, valorar, informar e tramitar solicitudes ante o Concello e outros organismos efectuando o seu seguimento.

Elaborar estudos e programas de actuación orientados hacia a mellora das condicións de vida e convivencia e hacia a superación e prevención das situacións de desventaxa social, colaborar na súa coordinación e realización, promovendo a participación dos veciños, asociacións e institucións, e participando na súa avaliación.

Establecer e manter relacións con asociacións, institucións e organismos relacionados co benestar social.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións lle indique a Alcaldía e Concellería/o de Servicios Sociais, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

EDUCADOR/A FAMILIAR

Titular: Laboral

Código:15022EF01

Cobertura temporal por: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Salario Base: 945,67(xornada completa)

Complemento Covenio:554,79 (xornada completa)

Adscripción: Administración Local

Titulación: Titulación Grado Medio Formación Específica:

Observacións: 50 % xornada laboral

Funcións e Tarefas:

Información xeral o público, solicitudes e informe de todo tipo de expedientes, distribución de documentación.

Informes e certificados de documentación e outros, seguimento e tramitación de expedientes dos Servizos Sociais, manexo de ordenadores, tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos, faxes, maquinaria electrónica, etc.

E, en xeral, dadas as tarefas que dentro das súas funcións lle indique a Alcaldía e Concellería/o de Servizos Sociais, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

PSICÓLOGO/A

Titular: Vacante

Código:15022PS01

Ocupado temporalmente

ó 66,66 % da xornada por: XXXXXXXXXXXXXXX

Salario Base: 1.114,26 (xornada completa)

Complemento Covenio:652,70 (xornada completa)

Adscripción: Administración Local **Titulación:**

Observacións: Ocupada ó 66,66 % da xornada

Funcións e Tarefas:

Asesoramento e consultaría ó persoal de servizos sociais, a concellería/o delegado/a e á corporación en materia de igualdade e de benestar social dende as perspectivas da psicoloxía clínica e da social, e elaborar estudos e programas para a súa actuación neste campo e colaborar na súa realización.

Propoñer temas e remitir informes e estudos a Concellería de Servizos Sociais por propia iniciativa ou ben elaborar informes e estudos a petición da mesma.

Atención directa clínica, a persoas e a grupos, realizando psicoterapia, diagnósticos e informes ben a petición das persoas usuarias, ben das institucións oficiais que o demanden; así como prestar orientación e apoio e realizar o seguimento das situacións atendidas.

Atención directa psiosocial, a persoas e a grupos tendendo, en todo caso, á construción de competencias, habilidades e recursos das persoas usuarias, cara a que enfronten as súas problemáticas –e previndo, na medida do posible, as futuras-con posibilidades de éxito valorando a situación psicolóxica e/ou psicosocial, deseñando e propoñendo a forma máis adecuada de mellorar dita situación, incluído a orientación encamiñada á formación, á procura de emprego e ó uso do tempo libre, contando para iso coas axudas, prestacións, recursos e servizos que sexan pertinentes e estean dispoñibles. Prestar orientación e apoio e realizar o seguimento das situacións atendidas.

Realización de planificación e programas de servizos sociais especializados en coordinación coa Traballadora Social. Supervisión, seguimento e avaliación de ditos programas.

Manter actualizada a información sobre axudas e prestacións, recursos e servizos en materia de igualdade e demais servizos sociais especializados, arbitrados por diversos organismos.

Establecer e manter relacións, procurando a coordinación, con asociacións, institucións e organismos relacionados coa igualdade e o benestar social.

Planificación de campañas de sensibilización e concienciación á comunidade de problemas que afectan a colectivos específicos.

E, en xeral, tódalas tarefas relacionadas coa psicoloxía clínica e a social, dentro dos servizos sociais especializados, e aquelas que, dentro das súas funcións, lle indique a Alcaldía e Concellería delegada de Servizos Sociais, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Titular: Laboral

Código:15022AUXSS-01

Cobertura temporal por: XXXXXXXXXXXXXXX

Salario Base: 576,42

Complemento Covenio:741,95

Adscripción: Administración Local

Titulación: Graduado Escolar - F.P.1 Formación Específica:

Observacións: Aux.Administrativo Serv. Sociais

Funcións e Tarefas:

Tarefas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sinxelo, manexo de máquinas, arquivo de documentos, atención o público, distribución de documentación, e outros similares.

Manexo de ordenadores, tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos, maquinaria electrónica etc.

Utilización das ferramentas da administración electrónica.

Boletins, atención teléfono, proceder a tramitación e codificación das altas, baixas e modificacións producidas no Municipio que afecten o Padrón de Habitantes.

Confeccionar certificados de empadronamento, convivencia, residencia e outros. Confección, inscrición, modificación, e baixa de Padróns e listas de recaudación. Elaboración, conservación e actualización de estadísticas diversas.

Transcribir actas dos distintos organos colexiados, notificando os mesmos. Impresión e llevarza dos libros de actas e de resolucións.

Transcribir, en xeral, todo-los informes e documentos que se requiran por os seus superiores xerárquicos.

Traducción do Castelan ó Galego e do Galego ó Castelan de expedientes e documentos do seu negociado.

Sustituicións dos/as funcionarios/as en réximen de ausencias, permisos, vacacións ou baixas médicas, cando as necesidades do servizo así o requiran.

As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas pola Alcaldía e superiores xerárquicos.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXXXX Código: 15022AUXAF-01

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscrición: Administración Local Titulación:

Formación Específica: Observacións:

Funcións e Tarefas:

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Código: 15022AUXAF-02

Grupo: Laboral

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscrición: Administración Local Titulación:

Formación Específica: Observacións: Funcións e Tarefas:

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das suas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por:

Código:15022AUXAF-03

Grupo: Laboral

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local Titulación:

Formación Específica: Observacións: Funcións e Tarefas:

- Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.
- Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.
- E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das suas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: Código: 15022AUXAF-04

Grupo: Laboral

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local Titulación:

Formación Específica: Observacións:

Funcións e Tarefas:

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.
Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.
E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das suas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por:

Código:15022AUXAF-05

Grupo: Laboral

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local Titulación:

Formación Específica: Observacións: Funcións e Tarefas

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.
Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.
E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das suas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR

Titular: Vacante

Ocupada temporalmente por:

Código:15022AUXAF-06

Grupo: Laboral

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local Titulación:

Formación Específica: Observacións:

Ocupada temporalmente por XXXXXXXXXXXXXXXX ao 50 % xornada.

Con anterioridade a aprobación do presente catálogo, figura con media xornada, quedando condicionada a xornada completa a aprobación definitiva do presente catálogo.

Funcións e Tarefas:

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por:

Código:15022AUXAF-07

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local Titulación:

Formación Específica: Observacións: Funcións e Tarefas:

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXXXX

Código:15022AUXAF-08

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local Titulación:

Formación Específica: Observacións: Funcións e Tarefas:

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXXXXX

Código:15022AUXAF-09

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local **Titulación:**

Formación Específica:

Observacións: Funcións e Tarefas:

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXXXXX

Código:15022AUXAF-10

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local **Titulación:**

Formación Específica: Observacións: Funcións e Tarefas:

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXXXXX

Código:15022AUXAF-11

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local **Titulación:**

Formación Específica: Observacións: Funcións e Tarefas:

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXXXXX

Código:15022AUXAF-12

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local

Titulación:

Formación Específica: Observacións: Funcións e Tarefas:

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXXXXXXX

Código:15022AUXAF-13

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local Titulación:

Formación Específica: Observacións: Funcións e Tarefas:

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXXXXXXX

Código:15022AUXAF-14

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local Titulación:

Formación Específica: Observacións: Funcións e Tarefas:

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXXXXXXX

Código:15022AUXAF-15

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local Titulación:

Formación Específica: Observacións: Funcións e Tarefas:

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servico no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Código:15022AUXAF-16

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local Titulación:

Formación Específica: Observacións: Funcións e Tarefas:

Funcións do servico de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servicos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servico no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Código:15022AUXAF-17

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local Titulación:

Formación Específica:

Observacións: Funcións e Tarefas:

Funcións do servico de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servicos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servico no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXXXXXXXXX C

Código: 15022AUXAF-18

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local Titulación:

Formación Específica: Observacións: Funcións e Tarefas:

Funcións do servico de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servicos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servico no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA

Titular: Vacante

Ocupado interinamente por: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Código:15022AUXAF-19

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local **Titulación:**

Formación Específica: **Observacións:** **Funcións e Tarefas:**

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Código:15022AUXAF-20

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local **Titulación:**

Formación Específica: **Observacións:** **Funcións e Tarefas:**

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Código:15022AUXAF-21

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local

Titulación: **Formación Específica:**

Observacións:

Funcións e Tarefas:

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Código:15022AUXAF-22

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local Titulación:

Formación Específica: Observacións: Funcións e Tarefas:

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA

Titular: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ocupado temporalmente por:

Código:15022AUXAF-23

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local Titulación:

Formación Específica: Observacións:

Funcións e Tarefas:

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA

Titular: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Ocupado temporalmente por:

Código:15022AUXAF-24

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local Titulación:

Formación Específica: Observacións: Funcións e Tarefas:

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por:

Código:15022AUXAF-25

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local

Titulación:

Formación Específica: Observacións: Funcións e Tarefas:

Funcións do servizo de Axuda no Fogar prestado polo Concello de Cedeira, segundo as instrucións dadas polos servizos municipais.

Facer as substitucións de outros/as auxiliares de axuda no fogar por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

241 – FOMENTO DO EMPREGO

AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL

Titular: Laboral

Ocupado temporalmente: XXXXXXXXXXXX

Salario Base: 1.114,27

Complemento Convenio: 652,71

Adscripción: Administración Local

Titulación: Título Grado Superior Formación Específica:

Observacións: Funcións e Tarefas:

Colaborar na implantación das políticas activas de emprego relacionadas coa creación de actividade empresarial.

Xestionar axudas para favorecer o emprego, centrándose sobre todo en aqueles colectivos con maiores dificultades á hora de conseguir emprego.

Informar as empresas dos instrumentos de promoción e fomento da competitividade empresarial dispoñibles, así como facilitar o seu acceso a eles.

Promover a cultura emprendedora fomentando iniciativas empresariais e apoiando novos proxectos de autoemprego individual ou colectivo informando das medidas de apoio existentes e poñendo en relación persoas emprendedoras e recursos.

Comunicar a empresas e persoas emprendedoras as subvencións para a formación e o emprego, así como facilitar o acceso a elas.

Facilitar a inserción laboral das persoas demandantes de emprego, en especial das participantes en políticas activas de emprego, identificando as necesidades de persoal das empresas a curto e medio prazo e propoñendo accións de mellora da empregabilidade da poboación desempregada.

Observación estratéxica do territorio e realización de estudos co fin de detectar necesidades formativas e educativas da poboación desempregada.

Contribuír ao desenvolvemento socioeconómico do territorio mediante:

1. A prospección de recursos ociosos ou infrautilizados e de proxectos empresariais de promoción económica e iniciativas innovadoras para a xeración de emprego.
2. A difusión e estímulo das potenciais oportunidades de creación de actividades entre persoas desempregadas, promotores e promotoras, persoas emprendedoras e institucións colaboradoras.
3. O acompañamento técnico na iniciación de proxectos empresariais para a súa consolidación en empresas xeradoras de novos empregos, asesorando e informando sobre a viabilidade técnica, económica e financeira e, en xeral, sobre os plans de lanzamento das empresas.
4. Apoio aos promotores e ás promotoras das empresas, unha vez constituídas estas, acompañándoos/as tecnicamente durante as primeiras etapas de funcionamento.

A tramitación dos expedientes de selección de persoal e de solicitude e xustificación de subvencións.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións lle indique o/a responsable da súa área, as demais que dispoña a lexislación vixente e as ordeadas pola Alcaldía.

3232 – SERVIZOS COMPLEMENTARIOS EDUCACIÓN

PEÓN CONSERXE COLEXIOS

Titular: XXXXXXXXXXXXXXX

Código: 15022CO01

Grupo: Laboral

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Complemento Destino: 211,52

Adscripción: Administración Local

Observacións:

Funcións e Tarefas:

Vixiar o bo uso dos edificios, instalacións, e mobiliario por parte dos alumnos e profesorado e facer cumprir as normas que se determinen a este respecto.

Abrir e cerrar as portas de acceso ós edificios nos horarios establecidos.

Realizar as pequenas reparacións que sexan necesarias para o correcto mantemento do colexio (electricidade, carpintería, pintura, etc.).

Trasladar o seu superior notificacións das averías e desperfectos que se produzan no centro.

Axudas en traballos de transporte, carga e descarga de elementos ata a súa correcta ubicación no interior da instalación e vehículos de transporte.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indiquen polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a e as demais que dispoña a lexislación vixente.

3321 – PROMOCION CULTURAL

Bibliotecaria/o

Titular: XXXXXXXXXXXXXXX.

Código: 15022CUBL01

Salario Base: 1.114,26

Complemento Convenio: 652,70

Titulación: Licenciatura

Observacións: Funcións e Tarefas:

En xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións lle sexan encomendadas pola Alcaldía - Presidencia, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Titular: Vacante

Código: 15022CUAX01

Grupo: C2

Escala: Administración Xeral

Subescala: Auxiliar

Nivel Complemento Destino: 18

Complemento Específico: 351,28

Adscripción: Administración Local

Titulación: Graduado Escolar - F.P.1

Observacións: Interina: XXXXXXXXXXXXXXX

Funcións e Tarefas:

Tarefas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sinxelo, manexo de máquinas, arquivo de documentos, atención o público, distribución de documentación, e outros similares.

Manexo de ordenadores, tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos, maquinaria electrónica etc.

Utilización das ferramentas da administración electrónica.

Boletins, atención teléfono, proceder a tramitación e codificación das altas, baixas e modificacións producidas no Municipio que afecten o Padrón de Habitantes.

Confeccionar certificados de empadronamento, convivencia, residencia e outros. Confección, inscrición, modificación, e baixa de Padróns e listas de recaudación. Elaboración, conservación e actualización de estadísticas diversas.

Transcribir actas dos distintos organos colexiados, notificando os mesmos. Impresión e llevanza dos libros de actas e de resolucións.

Transcribir, en xeral, todo-los informes e documentos que se requiran por os seus superiores xerarquicos.

Tradución do Castelan ó Galego e do Galego ó Castelan de expedientes e documentos do seu negociado.

Sustituicións dos funcionarios en réximen de vacacións ou baixas médicas, cando as necesidades do servizo así o requiran.

As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas pola Alcaldía e superiores xerarquicos.

341 – PROMOCIÓN E FOMENTO DO DEPORTE

OPERARIO GRUPO E POLIDEPORTIVO

Titular: Laboral

Código:15022OPGREPOL-01

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscrición: Instalaciones deportivas Municipales

Ocupado temporalmente: XXXXXXXXXXXXXXXX

Funcións e Tarefas:

As que lle ordene o Alcalde - Presidente ou Concelleiro/a delegado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

OPERARIO GRUPO E POLIDEPORTIVO

Titular: Laboral

Código:15022OPGREPOL-02

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscrición: Instalaciones deportivas Municipales

Ocupado temporalmente: XXXXXXXXXXXXXXXX

Funcións e Tarefas:

As que lle ordene o Alcalde - Presidente ou Concelleiro/a delegado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

MONITOR COORDINADOR POLIDEPORTIVO

Titular: XXXXXXXXXXXXXXXX

Código: 15022MOP01

Grupo: Personal Laboral

Salario Base: 782,63

Complemento Convenio: 279,72

Adscrición: Instalaciones deportivas Municipales Funcións e Tarefas:

As que lle ordene o Alcalde - Presidente ou Concelleiro/a delegado/a, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

SUBALTERNO

Titular: XXXXXXXXXXXXXXXX

Código:15022SUBALT-01

Grupo: E(AP)

Salario Base: 553,96

C.Específico: 293,85

C.D.: 14

Adscripción: Administración Local Titulación:

Formación Específica:

Observacións: Xornada completa Funcións e Tarefas:

Labores de conserxería e limpeza e mantemento das instalacións municipais, incluído o Castelo da Concepción.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro Delegado ou encargado, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

432 – ORDENACIÓN E PROMOCIÓN TURÍSTICA

ENCARGADO/A OFICINA TURISMO

Titular: XXXXXXXXXXXXXXX

Código: 15022TUR01

Salario Base: 945,67

Complemento Convenio: 554,79

Adscripción: Administración Local

Titulación: Diplomatura

Formación Específica: Observacións: Funcións e Tarefas:

Detectar as necesidades da Oficina de Información e Turismo e informar delas o responsable de área, atender e informar o público que acuda a oficina.

Mantemento, catalogación, rexistro, organización e control da información turística.

Desenrollar tarefas auxiliares de administración e, en xeral de oficina, tales como mecanografía, manexo de máquinas, introducción de datos ó ordenador, arquivo e manipulación de documentos.

Ordenación, actualización e arquivo de toda clase de datos e documentación propia da área. Atención ó público e ó teléfono.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións lle indique o Alcalde e responsable de área.

920 - ADMINISTRACIÓN XERAL

SECRETARIO:

Titular: XXXXXXXXXXXXXXX

Código:15022SE01

Grupo: A1

Escala: Habilitación Estatal

Subescala: Secretaría

Nivel Complemento Destino: 30

Complemento Específico: 1.610,06

Adscripción: Administración Local

Titulación: Licenciado/a

Observacións: Funcións e Tarefas:

Funcións públicas de secretaría, comprensiva da fe pública e o asesoramento legal preceptivo incluídas no R.D. 1174/87, do 18 de setembro.

As demais que dispoña a lexislación vixente.

TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL:

Titular: XXXXXXXXXXXXXXX

Código:15022TAX01

Grupo: A1

Escala: Administración Xeral

Subescala: Técnica

Nível Complemento Destino: 22

Complemento Específico: 817,06

Adscripción: Administración Local

Titulación: Licenciada

Funcións e Tarefas:

Baixo a dependencia do Secretario levará o asesoramento das áreas de Urbanismo, Medio e Patrimonio.

En coordinación co Técnico Municipal informará xurídicamente dos expedientes en materia de disciplina urbanística (obras maiores, menores, reparcelacións, expedientes contradictorios de ruina, reposición da legalidade urbanística, infraccións etc.

Realizará informes xurídicos e formulará propostas de resolución cando así se lle requira.

Substituirá en caso de ausencia ou vacante ao titular da Secretaría segundo a orde de prelación establecida na Resolución de nomeamento accidental da Dirección Xeral de Administración Local de 03.10.2014. Xustificadamente en casos excepcionais e por Resolución de Alcaldía procederá a aprobación dunha compensación económica.

Coordinación das oficinas xerais (registro, portelo, estadística, contratación administrativa, cemiterios, licenzas de autorización taxi, etc.)

Elaboración de borradores de ordenanzas, contratos, convenios e outros.

As demais que dispoña á lexislación vixente e as ordenadas pola Alcaldía ou pola Secretaría.

ADMINISTRATIVO/A

Titular: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Código: 15022AD01

Grupo: C1

Nível Complemento Destino: 20

Complemento Específico: 381,10

Adscripción: Administración Local

Titulación: Bacharel Superior - F.P.2

Observacións: Adm. Adm. Xeral Funcións e Tarefas:

Información xeral o público, registro, solicitudes e informe de todo tipo e expedientes, distribución de documentación.

Boletins, atención teléfono, arquivo, informes e certificados de documentación e outros, seguimento e tramitación de expedientes, asuntos xerais Corporación, manexo de ordenadores, tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos, faxes, maquinaria electrónica, etc.

Utilización das ferramentas da administración electrónica.

Transcribir actas dos distintos organos colexiados, tramitar os seus acordos e as Resolucións da Alcaldía, e notificación das anteriores. Levanza dos libros de actas e de resolucións.

Remitir as actas ós Organos e Institucións correspondentes.

Proceder a devolución de expedientes dos distintos organos colexiados as diferentes áreas.

Tramitación de expedientes de contratación e planes provinciais, e de organización e funcionamento municipal.

Traducción do Castelan ó Galego e do Galego ó Castelan de expedientes e documentos do seu negociado.

Sustituicións dos/as funcionarios/as en réximen de ausencias, permisos, vacacións ou baixas médicas, cando as necesidades do servizo así o requiran.

As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas pola Alcaldía.

As demais que dispoña a legislación vixente e as ordenadas polo Alcalde ou o superior xerarquico.

ADMINISTRATIVO/A

Titular: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Código:15022AD02

Grupo: C1

Nível Complemento Destino: 20

Complemento Específico: 381,10

Adscripción: Administración Local

Titulación: Bacharel Superior - F.P.2

Observacións: Adm. Adm. Xeral **Funcións e Tarefas:**

Información xeral o público, rexistro, solicitudes e informe de todo tipo e expedientes, distribución de documentación.

Boletins, atención teléfono, arquivo, informes e certificados de documentación e outros, seguimento e tramitación de expedientes, asuntos xerais Corporación, manexo de ordenadores, tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos, faxes, maquinaria electrónica, etc.

Utilización das ferramentas da administración electrónica.

Transcribir actas dos distintos organos colexiados, tramitar os seus acordos e as Resolucións da Alcaldía, e notificación das anteriores. Levanza dos libros de actas e de resolucións.

Remitir as actas ós Organos e Institucións correspondentes.

Proceder a devolución de expedientes dos distintos organos colexiados as diferentes áreas. Tramitación de expedientes de contratación e planes provinciais, e de organización e funcionamento municipal.

Traducción do Castelan ó Galego e do Galego ó Castelan de expedientes e documentos do seu negociado.

Sustituicións dos/as funcionarios/as en réximen de ausencias, permisos, vacacións ou baixas médicas, cando as necesidades do servizo así o requiran.

Substituirá en caso de ausencia ou vacante ao titular da Secretaría segundo a orde de prelación establecida na Resolución de nomeamento accidental da Dirección Xeral de Administración Local de 03.10.2014.

As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas pola Alcaldía.

As demais que dispoña a legislación vixente e as ordenadas polo Alcalde ou o superior xerarquico.

ADMINISTRATIVO/A (promoción interna)

Titular: Vacante

Código:15022AD06

Grupo: C1

Nível Complemento Destino: 20

Complemento Específico: 381,10

Adscripción: Administración Local

Titulación: Bacharel Superior - F.P.2

Observacións: Adm. Adm. Xeral

Funcións e Tarefas:

Información xeral o público, rexistro, solicitudes e informe de todo tipo e expedientes, distribución de documentación.

Boletins, atención teléfono, arquivo, informes e certificados de documentación e outros, seguimento e tramitación de expedientes, asuntos xerais Corporación, manexo de

ordenadores, tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos, faxes, maquinaria electrónica, etc.

Utilización das ferramentas da administración electrónica.

Transcribir actas dos distintos organos colexiados, tramitar os seus acordos e as Resolucións da Alcaldía, e notificación das anteriores. Levanza dos libros de actas e de resolucións.

Remitir as actas ós Organos e Institucións correspondentes.

Proceder a devolución de expedientes dos distintos organos colexiados as diferentes áreas. Tramitación de expedientes de contratación e planes provinciais, e de organización e funcionamento municipal.

Traducción do Castelan ó Galego e do Galego ó Castelan de expedientes e documentos do seu negociado.

Sustituicións dos/as funcionarios/as en réximen de ausencias, permisos, vacacións ou baixas médicas, cando as necesidades do servizo así o requiran.

As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas pola Alcaldía.

As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas polo Alcalde ou o superior xerarquico.

ADMINISTRATIVO/A (promoción interna)

Titular: Vacante

Código: 15022AD07

Grupo: C1

Nivel Complemento Destino: 20

Complemento Específico: 381,10

Adscripción: Administración Local

Titulación: Bacharel Superior - F.P.2

Observacións: Adm. Adm. Xeral Funcións e Tarefas:

Información xeral o público, rexistro, solicitudes e informe de todo tipo e expedientes, distribución de documentación.

Boletins, atención teléfono, arquivo, informes e certificados de documentación e outros, seguimento e tramitación de expedientes, asuntos xerais Corporación, manexo de ordenadores, tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos, faxes, maquinaria electrónica, etc.

Utilización das ferramentas da administración electrónica.

Transcribir actas dos distintos organos colexiados, tramitar os seus acordos e as Resolucións da Alcaldía, e notificación das anteriores. Levanza dos libros de actas e de resolucións.

Remitir as actas ós Organos e Institucións correspondentes.

Proceder a devolución de expedientes dos distintos organos colexiados as diferentes áreas.

Tramitación de expedientes de contratación e planes provinciais, e de organización e funcionamento municipal. Traducción do Castelan ó Galego e do Galego ó Castelan de expedientes e documentos do seu negociado.

Sustituicións dos/as funcionarios/as en réximen de ausencias, permisos, vacacións ou baixas médicas, cando as necesidades do servizo así o requiran.

As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas pola Alcaldía.

As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas polo Alcalde ou o superior xerarquico.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (a extinguir)

Titular: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Código: 15022AXAD01

Grupo: C2

Escala: Administración Xeral

Subescala: *Auxiliar*
Nivel Complemento Destino: *18*
Complemento Específico: *351,28*
Adscripción: *Administración Local*
Titulación: *Graduado Escolar - F.P.1*
Observacións: *Aux. Adm. Xeral*

Funcións e Tarefas:

Tarefas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sinxelo, manexo de máquinas, arquivo de documentos, atención o público, distribución de documentación, e outros similares.

Manexo de ordenadores, tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos, maquinaria electrónica etc.

Utilización das ferramentas da administración electrónica.

Boletins, atención teléfono, proceder a tramitación e codificación das altas, baixas e modificacións producidas no Municipio que afecten o Padrón de Habitantes.

Confeccionar certificados de empadronamento, convivencia, residencia e outros. Confección, inscrición, modificación, e baixa de Padróns e listas de recaudación. Elaboración, conservación e actualización de estadísticas diversas.

Transcribir actas dos distintos organos colexiados, notificando os mesmos. Impresión e llevanza dos libros de actas e de resolucións.

Transcribir, en xeral, todo-os informes e documentos que se requiran por os seus superiores xerarquicos.

Tradución do Castelan ó Galego e do Galego ó Castelan de expedientes e documentos do seu negociado.

Sustituicións dos/as funcionarios/as en réximen de ausencias, permisos, vacacións ou baixas médicas, cando as necesidades do servicio así o requiran.

As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas pola Alcaldía e superiores xerárquicos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (a extinguir)

Titular: *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*

Código: *15022AXAD02*

Grupo: *C2*

Escala: *Administración Xeral*

Subescala: *Auxiliar*

Nivel Complemento Destino: *18*

Complemento Específico: *351,28*

Adscripción: *Administración Local*

Titulación: *Graduado Escolar - F.P.1*

Observacións: *Aux. Adm. Xeral Funcións e Tarefas:*

Tarefas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sinxelo, manexo de máquinas, arquivo de documentos, atención o público, distribución de documentación, e outros similares.

Manexo de ordenadores, tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos, maquinaria electrónica etc.

Utilización das ferramentas da administración electrónica.

Boletins, atención teléfono, proceder a tramitación e codificación das altas, baixas e modificacións producidas no Municipio que afecten o Padrón de Habitantes.

Confeccionar certificados de empadronamento, convivencia, residencia e outros. Confección, inscrición, modificación, e baixa de Padróns e listas de recaudación. Elaboración, conservación e actualización de estadísticas diversas.

Transcribir actas dos distintos organos colexiados, notificando os mesmos. Impresión e llevarza dos libros de actas e de resolucións.

Transcribir, en xeral, todo-los informes e documentos que se requiran por os seus superiores xerarquicos.

Traducción do Castelan ó Galego e do Galego ó Castelan de expedientes e documentos do seu negociado.

Sustituicións dos/as funcionarios/as en réximen de ausencias, permisos, vacacións ou baixas médicas, cando as necesidades do servico así o requiran.

As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas pola Alcaldía e superiores xerárquicos.

LIMPADOR/A

Titular: Vacante

Ocupado temporamente por: XXXXXXXXXXXXXXX

Código:15022LIMP-01

Grupo: Laboral

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local Titulación:

Funcións e Tarefas:

Manter limpas as instalacións o seu cargo, poñer en coñecemento do Alcalde e Concelleiro/a Delegado/a calquera percance ou problema surxido no desempeño das súas tarefas, coordinar co encargado as necesidades de materiais e útiles de limpeza.

Facer as substitucións de outros/as limpadores/as por necesidades do servico no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleir/a Delegado/a ou encargado, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

LIMPADOR/A

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXXXXXXX.

Código:15022LIMP-02

Grupo: Laboral

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local

Titulación:

Funcións e Tarefas:

Manter limpas as instalacións o seu cargo, poñer en coñecemento do Alcalde e Concelleiro/a Delegado/a calquera percance ou problema surxido no desempeño das súas tarefas, coordinar co encargado as necesidades de materiais e útiles de limpeza.

Facer as substitucións de outros/as limpadores/as por necesidades do servico no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

LIMPADOR/A

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXXXXXXX. Código: 15022LIMP-03

Grupo: Laboral

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local Titulación:

Funcións e Tarefas:

Manter limpas as instalacións o seu cargo, poñer en coñecemento do Alcalde e Concelleiro/a Delegado/a calquera percance ou problema surxido no desempeño das súas tarefas, coordinar co encargado as necesidades de materiais e útiles de limpeza.

Facer as substitucións de outros/as limpadores/as por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

LIMPADOR/A

Titular: Vacante

Ocupado interinamente por: XXXXXXXXXXXXXXXX.

Código:15022LIMP-04

Grupo: Laboral

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local Titulación:

Funcións e Tarefas:

Manter limpas as instalacións o seu cargo, poñer en coñecemento do Alcalde e Concelleiro/a Delegado/a calquera percance ou problema surxido no desempeño das súas tarefas, coordinar co encargado as necesidades de materiais e útiles de limpeza.

Facer as substitucións de outros/as limpadores/as por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

LIMPADOR/A

Titular: Vacante

Ocupado interinamente por: XXXXXXXXXXXXXXXX

Código:15022LIMP-05

Grupo: Laboral

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local Titulación:

Funcións e Tarefas:

Manter limpas as instalacións o seu cargo, poñer en coñecemento do Alcalde e Concelleiro/a Delegado/a calquera percance ou problema surxido no desempeño das súas tarefas, coordinar co encargado as necesidades de materiais e útiles de limpeza.

Facer as substitucións de outros/as limpadores/as por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

LIMPADOR/A

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXXXXXXXX.

Código:15022LIMP-06

Grupo: Laboral

Salario Base: 263,14

Complemento Convenio: 289,43

Adscripción: Administración Local Titulación:

Observacións: Media xornada. Funcións e Tarefas:

Manter limpas as instalacións o seu cargo, poñer en coñecemento do Alcalde e Concelleiro/a Delegado/a calquera percance ou problema surxido no desempeño das súas tarefas, coordinar co encargado as necesidades de materiais e útiles de limpeza.

Facer as substitucións de outros/as limpadores/as por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

LIMPADOR/A

Titular: Vacante

Ocupado temporalmente por: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Código:15022LIMP-07

Grupo: Laboral

Salario Base: 263,14

Complemento Convenio: 289,43

Adscripción: Administración Local Titulación:

Observacións: Media Xornada Funcións e Tarefas:

Manter limpas as instalacións o seu cargo, poñer en coñecemento do Alcalde e Concelleiro/a Delegado/a calquera percance ou problema surxido no desempeño das súas tarefas, coordinar co encargado as necesidades de materiais e útiles de limpeza.

Facer as substitucións de outros/as limpadores/as por necesidades do servizo no período de vacacións e baixas médicas.

E, en xeral, toda-las tarefas que dentro das súas funcións se lle indique polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a ou encargado, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

SUBALTERNO

Titular: Vacante

Ocupada interinamente por: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Código:15022SUBALT-02

Salario Base: 526,25

Complemento Convenio: 578,85

Adscripción: Administración Local Titulación:

Formación Específica:

Observacións: Laboral

Funcións e Tarefas:

Vixiar o bo uso dos edificios, instalacións, e mobiliario e facer cumprir as normas que se determinen a este respecto.

Abrir e cerrar as portas de acceso ós edificios nos horarios establecidos.

Realizar as pequenas reparacións que sexan necesarias para o correcto mantemento das instalacións (electricidade, carpintería, pintura, etc.).

Trasladar o seu superior notificacións das averías e desperfectos que se produzan nas instalacións.

Axudas en traballos de transporte, carga e descarga de elementos ata a súa correcta ubicación no interior da instalación e vehículos de transporte.

Funcións de conserxería e taquilla no Centro Socio Cultural e Auditorio, podendo esixir ditos traballos que a xornada se teña que realizar en sábados, domingos e festivos.

Manexo de toda clase de maquinaria, instalacións e ferramenta necesaria para a realización das súas tarefas.

Coñecemento elemental de materiais e medios empregados polo Concello.
E, en xeral, toda-las tarefas que se lle indiquen po-lo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a e encargado do persoal, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

931 – POLÍTICA ECONÓMICA E FISCAL

INTERVENTOR:

Titular: XXXXXXXXXXXXXXXX

Código: 15022IN01

Grupo: A1

Escala: *Habilitación Nacional*

Subescala: *Intervención*

Nivel Complemento Destino: 30

Complemento Específico: 1.610,06

Adscripción: *Administración Local*

Titulación: *Licenciado*

Funcións e Tarefas:

Funcións públicas de Intervención: control e a fiscalización interna da xestión económico-financiera e presupostaria, e a contabilidade incluídas no R.D. 1174/87, do 18 de setembro. As demais que dispoña a lexislación vixente.

TESOUREIRO:

Titular: *Vacante*

Código: 15022TE01

Grupo: A1

Escala: *Habilitación Nacional*

Subescala: *Intervención-Tesouraría*

Nivel Complemento Destino: 26

Complemento Específico: 1.142,34

Adscripción: *Administración Local*

Titulación: *Licenciado*

Funcións e Tarefas:

Funcións públicas de tesourería municipal incluídas no R.D. 1174/87, de 18 de setembro, sen prexuízo das delegacións en materia de recadación a favor da Deputación Provincial. As demais que dispoña a lexislación vixente.

TÉCNICO XESTIÓN(ADM. XERAL):

Titular: XXXXXXXXXXXXXXXX

Código: 15022TXRRHHAX01

Grupo: A2

Escala: *Administración Xeral*

Subescala: *de Xestión*

Clase: *Media*

Nivel Complemento Destino: 22

Complemento Específico: 1.142,34

Adscripción: *Administración Local*

Titulación: *Diplomado*

Formación Específica: Funcións e Tarefas:

Altas, baixas, IT e modificacións de persoal ante a TGSS mediante o sistema RED.
Confección dos contratos laborais e prórrogas e posterior envío a través de Contrat@, adxuntando a correspondente copia básica á representación sindical.

Certificados empresa dos traballadores e transmisión dos mesmos a través de Certific@, así como os certificados para maternidade, incapacidade permanente. e outros.

Confección das nóminas mensuais do persoal unha vez introducidas as incidencias mensuais: altas e baixas, IT, Accidentes, partes de confirmación, indemnizacións por razón do servizo e outras.

Confección mensualmente dos seguros sociais para o envío polo sistema SILTR@ e ficheros CRA. Confeccionar partes de accidentes de traballo con baixa médica e sin baixa médica e transmitirlos por Delt@.

Confección dos partes de asistencia sanitaria para a Mutua de Accidentes de Traballo e Enfermedade Profesional.

Xestionar o reparto e a recepción para a entrega do modelo 190 de la Declaración informativa de retencións e ingresos a conta.

Certificados de retencións dos empregados.

Confeccionar para la AEAT modelos 115 trimestral; 180 anual; 111 trimestral; 190 anual; 303 trimestral y 390 anual. Remitir anualmente o 347 telemáticamente.

Xestión das citas individuais e colectivas coa Sociedade de Prevención para os recoñecementos médicos dos traballadores que inician a súa relación laboral, así como a xestión e coordinación do recoñecemento médico anual de todo o persoal.

Preparación da documentación e dos informes para a elaboración das contestaciones ou aclaracións dirixidos á TGSS, AEAT, DELT@, RED, INSS, CRET@, NOTES e outros organismos, así como documentación requirida pola Inspección de Traballo. Informes para a Mutua de Accidentes de Traballo.

Informes relacionados con nóminas e seguros sociais para a xustificación de subvencións, así como informes de servizos prestados para cálculo de trienios ou para xustificar tempo de traballo e categoría laboral.

Colaborar e coordinar os procesos relativos a selección de persoal, ofertas de emprego público, contratacións laborais, etc.

Colaborar e coordinar a elaboración da plantilla de persoal, o análise e a descripción da relación de postos de traballo e a valoración e fixación das retribucións dos postos de traballo.

Supervisar as tarefas de control do cumprimento do horario e absentismo laboral.

Supervisar e controlar o cumprimento da normativa en materia de seguridade e hixiene no traballo. Xestión, estudo e elaboración de informes relativos a expedientes de xestión de persoal.

Tramitación telemática de expedientes de MUFACE.

Coordinación dos servizos tributarios de Concello e emisión de informes en materia tributaria. Substituirá en caso de ausencia ou vacante ao titular da Tesouraría sen prexuízo de nomeamento accidental da Dirección Xeral de Administración Local para dito posto.

As demais que dispoña a legislación vixente e as ordenadas polo Alcalde ou o superior xerarquico.

ADMINISTRATIVO/A

Titular: Vacante

Código:15022AD03

Grupo: C1

Escala: Administración Xeral

Subescala: Administrativa

Nivel Complemento Destino: 20

Complemento Específico: 381,10

Adscripción: Administración Local

Titulación: Bachiller Superior - F.P.2

Observacións: Administrativo de Tesouraría

Posto ocupado interinamente: XXXXXXXXXXXXXXX

Funcións e Tarefas:

Información xeral o público, rexistro, solicitudes e informe de todo tipo e expedientes, distribución de documentación.

Boletins, atención teléfono, arquivo, informes e certificados de documentación e outros, seguimento e tramitación de expedientes, asuntos xerais Corporación, manexo de ordenadores, tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos, faxes, maquinaria electrónica, etc.

Utilización das ferramentas da administración electrónica.

Transcribir actas dos distintos organos colexiados, tramitar os seus acordos e as Resolucións da Alcaldía, e notificación das anteriores. Levanza dos libros de actas e de resolucións.

Remitir as actas ós Organos e Institucións correspondentes.

Proceder a devolución de expedientes dos distintos organos colexiados as diferentes áreas.

Tramitación de expedientes de contratación e planes provinciais, e de organización e funcionamento municipal.

Traducción do Castelan ó Galego e do Galego ó Castelan de expedientes e documentos do seu negociado.

Sustituicións dos/as funcionarios/as en réximen de ausencias, permisos, vacacións ou baixas médicas, cando as necesidades do servizo así o requiran.

As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas pola Alcaldía.

As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas polo Alcalde ou o superior xerarquico.

ADMINISTRATIVO

Titular: Vacante

Código:15022AD04

Grupo: C1

Escala: Administración Xeral

Subescala: Administrativa

Nível Complemento Destino: 20

Complemento Específico: 381,10

Adscripción: Administración Local

Titulación: Bachiller Superior - F.P.2

Observacións: Administrativo de Intervención

Posto ocupado interinamente : XXXXXXXXXXXXXXX

Funcións e Tarefas:

Información xeral o público, rexistro, solicitudes e informe de todo tipo e expedientes, distribución de documentación.

Boletins, atención teléfono, arquivo, informes e certificados de documentación e outros, seguimento e tramitación de expedientes, asuntos xerais Corporación, manexo de ordenadores, tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos, faxes, maquinaria electrónica, etc.

Utilización das ferramentas da administración electrónica.

Transcribir actas dos distintos organos colexiados, tramitar os seus acordos e as Resolucións da Alcaldía, e notificación das anteriores. Levanza dos libros de actas e de resolucións.

Remitir as actas ós Organos e Institucións correspondentes.

Proceder a devolución de expedientes dos distintos organos colexiados as diferentes áreas.

Tramitación de expedientes de contratación e planes provinciais, e de organización e funcionamento municipal.

Traducción do Castelan ó Galego e do Galego ó Castelan de expedientes e documentos do seu negociado.

Sustituções dos/as funcionarios/as en réximen de ausencias, permisos, vacacións ou baixas médicas, cando as necesidades do servizo así o requiran.

As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas pola Alcaldía.

As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas polo Alcalde ou o superior xerarquico.

ADMINISTRATIVO

Titular: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Código: 15022AD05

Grupo: C1

Escala: Administración Xeral

Subescala: Administrativa

Nivel Complemento Destino: 20

Complemento Específico: 381,10

Adscripción: Administración Local

Titulación: Bachiller Superior - F.P.2

Observacións: Administrativo de Intervención

Funcións e Tarefas:

Información xeral o público, rexistro, solicitudes e informe de todo tipo e expedientes, distribución de documentación.

Boletins, atención teléfono, arquivo, informes e certificados de documentación e outros, seguimento e tramitación de expedientes, asuntos xerais Corporación, manexo de ordenadores, tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos, faxes, maquinaria electrónica, etc.

Utilización das ferramentas da administración electrónica.

Transcribir actas dos distintos organos colexiados, tramitar os seus acordos e as Resolucións da Alcaldía, e notificación das anteriores. Levanza dos libros de actas e de resolucións.

Remitir as actas ós Organos e Institucións correspondentes.

Proceder a devolución de expedientes dos distintos organos colexiados as diferentes áreas.

Tramitación de expedientes de contratación e planes provinciais, e de organización e funcionamento municipal.

Traducción do Castelan ó Galego e do Galego ó Castelan de expedientes e documentos do seu negociado.

Sustituções dos/as funcionarios/as en réximen de ausencias, permisos, vacacións ou baixas médicas, cando as necesidades do servizo así o requiran.

As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas pola Alcaldía.

As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas polo Alcalde ou o superior xerarquico."

A Comisión, por catro votos a favor do PSdG-PSOE (dous), do BNG (un) e de ANOVA (un), e tres abstencións do PP, acorda ditaminar devandita proposición favorablemente e propoñer ao Pleno a súa aprobación."

Aberto o turno de intervencións, prodúcense as seguintes:

A Sra. Rodríguez Pérez di: O máis destacable do catálogo – cadro de persoal para este 2017 sería o aumento das prazas de auxiliar de axuda no fogar, en cinco e media. De dezanove e media pasamos a vintecinco. Despóis xa falará disto a concelleira Manoli, pero a min

gustaríame que cosntara en acta con respecto a este tema a dobre moral do goberno do PP da Xunta de Galicia. Por unha parte dende política Social dísenos que temos 600 horas a maiores para cubrir e por iso podemos incrementar os auxiliares, pero a aportación económica da Xunta é de 9,5 euros por hora mentres que a nós, ó Concello, cóstanos cada unha 23,68 euros, tal como se pode ver no informe sobre o presuposto 2017 do Interventor municipal, e ademáis as competencias municipais en materia de servizos sociais a día de hoxe están limitadas á avaliación e información de situacións de necesidade social e á atención inmediata a persoas en situación en risco de exclusión social, sendo as actividades e competencias asumidas polo Concello moito maiores das sinaladas pola lei. Tamén o dí o informe do Interventor. É dicir, e resumindo, o que para nós, para todo o grupo de goberno municipal é unha prioridade absoluta, o bo funcionamento dos servizos sociais, debido á desatención “legal” e económica do goberno do PP da Xunta de Galicia só nos leva a acumular reparos por parte da Intervención municipal.

O Concello Pleno, en votación ordinaria, por sete (7) votos a favor do PSdG-PSOE (3), do BNG (2) e de ANOVA (2), e cinco (5) votos en contra do PP, ACORDA: APROBAR o ditame da Comisión informativa de Plenos nos termos nos que quedou transcrito.

3.- ORZAMENTO 2017

Pola Secretaria dáse lectura ao ditame da Comisión Informativa de Plenos de data 20 de febreiro de 2017, que dí:

“Vista a Proposta da Alcaldía asinada dixitalmente con data 17.02.2017, que dí:

“EMENDA Á PROPOSTA DÁ ALCALDÍA AO PLENO

Visto o expediente de aprobación do Presuposto para o 2017, e considerando a conveniencia dá súa aprobación no presente exercicio, sométese o Pleno para o seu estudio, e se procede, aprobación para a súa vixencia dito exercicio.

Na memoria do expediente explícanse as principais novidades e a xustificación das principais novidades e alteracións respecto do exercicio anterior e a motivación do levantamento do reparo da Intervención municipal respecto do expediente elevado.

Respecto da proposta anterior, modificáronse as cantidades adicadas do POS entre gasto corrente e investimentos para incorporar dentro do plan o pagamento a provedores da liquidación da obra Acondicionamento de camiños en Candales e Veciñeira por importe de 24.616,49 €

Por todo iso, propónse ao Pleno a aprobación do seguinte acordo:

Primeiro.- Levantar a nota de reparo da Intevención municipal

Segundo.- Aprobar inicialmente o presuposto para o exercicio 2017, xunto coas bases de execución, plantilla, anexos e demais documentación complementaria que lle acompaña o resumo de capítulos da cal é o seguinte:

CAPÍTULO	INGRESOS	IMPORTE 2017
1	Impostos Directos	2.011.000,00

2	Impostos Indirectos	16.000,00
3	Tasas e outros Ingresos	742.800,00
4	Transferencias Correntes	2.351.312,47
5	Ingresos Patrimonias	95.734,20
	Alleamento Inversións	0,00
6	Reales	
7	Transferencias de Capital	223.124,63
8	Activos Financeiros	5.000,00
9	Pasivos Financeiros	213.396,25
TOTALES		5.658.367,55

CAPÍTULO	GASTOS	IMPORTE 2017
1	Gastos de Personal	2.299.670,00
	Gastos Bens Correntes e	2.037.357,59
2	Serv.	
3	Gastos Financeiros	5.300,00
4	Transferencias Correntes	330.741,59
6	Investimentos Reais	964.598,37
7	Transferencias de Capital	15.700,00
8	Activos Financeiros	5.000,00
9	Pasivos Financeiros	0,00
TOTALES		5.658.367,55

Terceiro.-O expediente, xunto co seu correspondente acordo, quedará exposto ao público na Intervención do Concello por prazo de 15 días hábiles, contados a partir do seguinte aquel en que apareza publicado o correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de edictos do Concello, durante o cal os interesados que estean lexitimados poderán examinalo e presentar reclamacións ante o pleno.

En caso de non se presentar reclamacións ao termo do período de exposición, o expediente considerarase definitivamente aprobado, sen necesidade dun novo acordo plenario, de conformidade co disposto no art.169.1 do Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.”

Sometida a proposta a votación, a Comisión, por catro votos a favor do PSdG-PSOE (dous), do BNG (un) e de ANOVA (un), e tres abstencións do PP, acorda ditaminar devandita proposición favorablemente e propoñer ao Pleno a súa aprobación.”

Aberto o turno de intervencións, prodúcense as seguintes:

O Sr. Alcalde di: O Concello de Cedeira conta cunha rede de saneamento municipal en parte do núcleo urbano e gran parte dos núcleos das parroquias, pero hoxe en día todavía quedan algúns lugares que non contan con este servizo indispensable para toda familia, o cal supón unha xestión o máis atomizada posible de todos os residuos domésticos a base de fosas sépticas individuais para cada vivenda. Dentro deste pequeno pero entendible análise dos problemas de saneamento que ten o noso concello o grupo de goberno presenta neste pleno as liñas a seguir en canto á mellora de infraestruturas de saneamento tanto na zona urbana como no rural que se van a levar a cabo no presente exercicio orzamentario.

Dentro do Plan único da Deputación invistiremos o 100 % da achega 2016 en dúas obras que son “Saneamento nas Pontigas” e “Saneamento en Casal de María e Vila do Río” por un importe en conxunto de 198.508,14 €. Como proxecto complementario a este plan único será

utilizado íntegramente para saneamento co título de “Saneamento de varias rúas do casco urbano 2017” cun importe de execución material de 146.896 €.

Este goberno mostra unha especial atención ao respecto e á protección do medio ambiente, con diferentes actuacións no eido da posta en valor dos espazos naturais, da recuperación do noso patrimonio natural, da correcta xestión do lixo, na difusión do emprego das enerxías renovables, e nos servizos de abastecemento e tratamento de augas residuais.

Hoxe eiquí presentamos un sistema de saneamento autónomo, sen consumo de ningún tipo de enerxía e cun mantemento moi reducido no lugar das Pontigas, na saída do núcleo urbano de Cedeira cara a Santo André de Teixido.

Entendemos dende o goberno local e vendo que este tipo de actuacións levan funcionando moitos anos en comunidades como Cataluña e o País Vasco así como en algunha localidade galega que este sistema de fitodepuración en balsa húmida é a solución máis axeitada para o lugar das Pontigas, motivado sobre todo polo respecto ao medio ambiente así como polos reducidos custos, tanto de construción como de mantemento si o comparamos cunha minidepuradora convencional como as que xa dispoñemos en Cedeira.

O feito de implantar un sistema deste tipo en pequenos núcleos son múltiples; por unha parte, o Concello de Cedeira mellora a calidade ambiental do municipio ao evitar verquidos ou reboses accidentais das fosas sépticas individuais coas que contan a maioría dos veciños das parroquias a día de hoxe, por outra banda, os propios veciños van a despreocuparse das súas fosas sépticas ao quedar centralizada a recollida das augas residuais por medio dun novo colector que remata nunha balsa de fitodepuración, polo tanto cremos que é unha actuación na que todos gañamos.

Pero ademáis este tipo de instalacións teñen os seguintes beneficios: non ten consumo eléctrico, xa que o sistema de recollida faise por gravidade e a balsa non ten ningún aparello eléctrico; solución sinxela, fiable e barata; baixas necesidades de mantemento; unha parte dos residuos son reutilizados como nutrientes do solo; vida útil longa; as instalacións intégranse perfectamente no contorno natural; adáptase ben ás variacións de caudal; non emite cheiros desagradables; non proliferan as colonias de insectos.

A Actuación nº 2 de mellora de saneamento vaise a facer nos lugares de Casal de María e de Vila do Río.

Na parroquia de San Román dispoñemos dunha EDAR que ten capacidade para absorber os 24 lugares que ten a parroquia e dentro deles encóntranse os dous antes mencionados. As actuacións que se van a acometer nesta obra contemplan: creación dunha rede de colectores e pozos para o desenrolo da rede de saneamento, conexión á rede existente, reposición de firmes, falamos de máis dun km de lonxitude.

Neste caso, e comparando coa obra de saneamento das Pontigas antes citada, a diferenza entre facer unha minidepuradora biolóxica é que xa dispoñemos dunha EDAR en Montoxo e sabemos que son plantas depuradoras que funcionan mellor canto maior cantidade de augas residuais lles cheguen aínda que teñen un custo de mantemento máis elevado.

Por último como Proxecto en mellora do Saneamento dentro do casco urbano e despois de consensualo coa empresa responsable do saneamento en Cedeira tomamos a decisión de levar a cabo o Proxecto de melloras na rede de saneamento municipal das rúas Paz, Silva e Floreal orzamentado nun importe de 146.896 €. Unha obra necesaria onde se proxecta a renovación da rede de saneamento existente, así como a canalización destinada á recollida de pluviais, co cal teríamos a tan anhelada rede separativa, seguindo as instrucións técnicas para obras Hidráulicas de Galicia, publicadas pola Xunta.

Estas actuacións como ben dixemos en moitas ocasións servirán para mellorar o funcionamento da EDAR de Cedeira o que influirá en que a Estación de Bombeo non alivie en

días de choiva e debido ao carecer de rede separativa ao río Condomiñas co cal evitamos pouco a pouco a contaminación das nosas augas.

Dentro desta liña de Proxectos do Plan Unico da Deputación levaremos a cabo a execución da rehabilitación do edificio Pazo de Moscoso para a mellora das dependencias municipais na súa fase nº 1.

Nesta primeira fase o proxecto contempla a demolición de toda a tabiquería existente, a restauración de todo o contenedor do inmovible (fachadas e cubertas), e forxados, así como a resolución arquitectónica da escada e o ascensor do edificio. Con este fin pretendemos sentar as bases que orientarán a definición e a execución das fases sucesivas ata acadar a posta en servizo do edificio como dependencias administrativas da administración municipal.

Dentro da futura segunda fase invitaremos aos membros da oposición para que revisen xunto ao grupo de goberno as posibilidades e propostas que ofrece o edificio para albergar unas segundas dependencias municipais situadas tan só a 15 metros da actual casa do consistorio pois entendemos que calquera actuación deste tipo debe ser consensuada por toda a corporación municipal.

En total falamos dunha actuación de rehabilitación de 532,88 m² construídos dos cales teremos un aproveitamento útil de 351,37 m². O importe do proxecto é de 213.000 €

Este ano firmaremos un convenio coa Deputación da Coruña para facer unha intervención entendemos que moi necesaria debido ao estado actual da maioría das beirarrúas da nosa vila, nas cales encontramos plaquetas e bordillos destrozados, nun estado pésimo de conservación debido á falta de mantemento dos derradeiros anos, tramos que precisan dunha reparación urxente; este proxecto denomínase “Reparación de beirarrúas e na pavimentación das rúas Avda. da Area e rúa Fraga Iribarne” cun orzamento de base de licitación de 150.000 € onde a Deputación aportará a cantidade de 100.000 €.

As obras consistirán no seguinte: na Avda. da Area, no sentido Cedeira – Campo do Hospital, realizaránse novas beirarrúas no marxe esquerdo, no tramo comprendido entre a rúa Eduardo Pondal e a Travesía da Silva, e no marxe dereito entre o entronque da Avda. de Castelao coa praza de Galicia e a Rúa Neda. Tamén se actuará no tramo de beirarrúas da Praza de Galicia, que hai entre a rúa Eduardo Pondal e a Avda. Zumalacárregui. Como derradeira actuación neste proxecto será a realización de novas beirarrúas na Avda. Fraga Iribarne, no tramo comprendido entre a rúa Estrada e o Camiño Real da Magdalena. En total falamos dunha actuación de máis de 1.400 m² de reposición de plaquetas e de 640 mL de colocación de bordillo así como da conexión das baixantes á rede de pluviais co cal se conseguirá que moita auga dos tellados non colapse a estación de bombeo de Cedeira e se reducirán os alivios desta ao río.

Pasamos agora ao capítulo de subvencións:

No apartado de subvencións, este ano dentro do fondo de compensación medioambiental en liña de concorrencia non competitiva volveremos a apostar polo emprego, destinando a metade da subvención en concorrencia non competitiva (máximo permitido polas bases da subvención) a cantidade de 45.937,44 € na contratación de persoal para gastos adicados ao funcionamento dos servizos municipais de protección do medio ambiente e do espazo natural. Tamén apostaremos por mellorar a eficiencia enerxética no casco vello de Cedeira. Unha actuación cun importe de licitación de 30.250,00 € que se centrará na substitución das luminarias existentes de vapor de sodio por outras de tecnoloxía led co cal acadaremos un aforro enerxético moi importante, o cal leva consigo un aforro económico, unha diminución da emisións de dióxido de carbono e a redución da contaminación lumínica.

Dende o concello de Cedeira somos coñecedores de que os problemas medioambientais derivados do consumo de recursos enerxéticos fósiles non renovables constitúen actualmente un dos maiores problemas de maior importancia a nivel global. Deste xeito optamos por unha política enerxética que vai encamiñada a mellorar a eficiencia enerxética do alumado público

introducindo unha serie de melloras na eficiencia enerxética co obxectivo de obter unha redución da cantidade de enerxía consumida para un mesmo nivel de actividade.

As instalacións indicadas que se proxectan levaranse a cabo no cadro da Rúa Costa que dá servizo eléctrico de alumeadado ás seguintes rúas que a continuación se enumeran: Sra. Do Mar, Crónicas, Cristo, Real, Tetuán, Costa, Hortas, Mariñeiro, Zoas verdes.

A terceira e última actuación nesta subvención é a actuación de mellora medioambiental cubre contenedores co que se pretende ocultar parcialmente os colectores de orgánicos e plásticos. Esta actuación será por un importe de licitación de 15.754,20 €.

Na liña das subvencións do fondo de compensación en concorrencia competitiva presentamos un proxecto denominado saneamento na rúa Amor Hermoso. O proxecto corresponde a unha actuación de saneamento na rúa Amor Hermoso. O investimento consiste en cambiar a rede de sumidoiros existente da rúa Amor Hermoso, entre os seus números 2 e 14, por unha rede separativa formada por unha rede de augas residuais, que substituirá ao colector existente por colectores de residuais de PVC liso e unha rede de augas pluviais, que se proxecta nova, con colectores de PVC corrugado dobre parede.

A necesidade deste tipo de actuacións de saneamento xa foi anteriormente descrita nesta lectura. O importe total de licitación é de 30.758 euros.

A segunda subvención que se solicita á Xunta de Galicia en concorrencia competitiva entra dentro da convocatoria “para a creación e mellora das infraestruturas, dotacións, instalación e equipamentos vinculados á prestación de servizos municipais”. Entendemos que dentro desta subvención entra o proxecto que se presentou, uns “Vestuarios no campo de fútbol de Cedeira”. Unha obra de gran importancia nestes momentos debido ao gran número de nenas e mozas que practican deporte no campo de fútbol municipal de Cedeira, e neste caso o Concello precisa aumentar a superficie destinada a vestiarios do campo de fútbol, xa que os existentes non reúnen as condicións adecuadas para ser ocupados ao mesmo tempo por nenos e nenas ou mozos e mozas usuarios. Coa realización desta obra preténdese mellorar tanto as condicións actuais do campo de fútbol como adaptar a instalación a un uso apto para todos os xéneros co conseguinte beneficio para os usuarios directamente afectados, e en xeral para o termo municipal. Estes novos vestiarios adaptaranse ao entorno, respetando a tipoloxía da edificación adxacente, mantendo o ancho e a altura das pezas existentes. O importe de licitación do proxecto é de 66.224 €.

A terceira subvención solicitada á Xunta de Galicia entra dentro da liña de concorrencia competitiva das “subvencións a entidades locais para o fomento da accesibilidade e sinalización de recursos turísticos no medio rural”.

O noso concello está declarado como Municipio Turístico Galego así como un referente dentro do turismo dos concellos representativos das Rías Altas galegas. Este sector representa unha alta porcentaxe na economía da vila sobre todo nos meses do verán. E si ben é certo moitos dos visitantes que se achegan a Cedeira en época estival fano para disfrutar tanto do ambiente tranquilo das súas praias urbanas, como doutro tipo de oferta turística cada vez máis demandada según o amosan os datos recollidos na oficina de turismo municipal. Demanda para a que este concello conta cunha enorme potencialidade que é preciso fomentar e non só tendo en conta a todo o turismo externo ou foráneo, senon tamén aos propios veciños e veciñas da localidade que tamén inciden na necesidade de que se lles ofrezca a posibilidade de disfrutar da riqueza paisaxística, medioambiental ou histórica do municipio.

Un elemento formal moi destacado nesta costa constitúeno, sen dúbida, os grandes cantís, xerados pola presenza de serras moi próximas ao mar, como A Capelada. Os planos rochosos moi verticais son un elemento formal dunha enorme personalidade, contrastada coa horizontalidade do mar aberto ata o horizonte. Os miradoiros de San Andrés de Teixido e da garita de Herbeira entre outros, son verdadeiros balcóns suspendidos sobre os cantís, que irán descubrindo sucesivas vistas panorámicas da agreste costa e dos núcleos de poboación que se asentaron no interior das rías. Os miradoiros nesta costa están entre os máis apreciados de

Galicia, xa que, debido á presenza das serras litorais, son numerosas as vistas dende puntos de grande altura e proximidade ao mar. O orzamento de licitación deste proxecto é de 21.695 €.

Neste contexto é no que habería que incluír o carácter prioritario da sinalización dos miradoiros do concello, áreas de especial interese paisaxístico, así como a sinalización de todos os puntos de interese do concello existentes a través dunha app turística como as praias, igrexas, o Castelo da Concepción, San Andrés de Teixido, os cantís, etc., para terminais iOS e Android, integrándolle un xestor de contido dinámico que permita e facilite a realización de cambios as persoas con coñecementos informáticos básicos.

Localización: miradoiro Punta Sarridal, miradoiro de San Antonio de Corveiro, miradoiro de Punta Candieira, miradoiro de Teixedelo-Cruceiro, miradoiro Garita da Herbeira, miradoiro dos Carris, miradoiro Chao do Monte, miradoiro do Faro de Robaleira, miradorio de San Fiz.

En derradeiro lugar imos a repasar as obras que están pendentes, que se encontran en trámites de contratación que veñen dos plans do ano pasado, son as seguintes:

Dotación de parques infantís na rúa ortigueira e Paseo da Madalena cun importe de licitación de 43.500,59 €. Instalación de xogos biosaludables e infantís cun importe de licitación de 36.588,22 €.

Area de ocio e descanso no Parque do Romeiro cun importe de licitación de 37.409 €.

Acondicionamento do entorno das instalacións de depuración de augas residuais por un importe de licitación de 35.876,89 €.

Actuacións de mellora na accesibilidade e outros na biblioteca municipal: 249.246,31 €.

Proxecto técnico da mellora da eficiencia enerxética do concello de Cedeira por un importe de licitación de 24.676,26 €.

Instalación red inalámbrica núcleos rurais por un importe de licitación de 43.570,31 €.

Conservación e mantemento na carpintería exterior dos escolares de Piñeiro e Esteiro por un importe de licitación de 59.475,76 €.

Como remate deste pequeno resumo das actuacións que se van a desenrolar no ano 2017 dende a concellería de obras será a contratación dun plan de mobilidade urbana sostible, un plan que acadará unha mellora na mobilidade e na accesibilidade peatonal, así como no aumento dos desprazamentos máis sostibles.

Entendemos que a elaboración dun Plan de Mobilidade Urbana Sostible require unha metodoloxía de participación e concenciación social, información e educación por parte das autoridades locais.

Os obxetivos previamente definidos poderanse acadar facendo un Plan de Mobilidade cos obxetivos que demanden os veciños, polo que se acudirá a reunión de traballo, na que intervirán asociacións de veciños, de comerciantes ou outros que neste caso requira o concello.

Os obxetivos que contempla este plan irán incluídos no seguinte bloque de medidas: 1.- Medidas de fomento e mellora dos desprazamentos en modos non motorizados. 2.- Medidas de reordenación e mellora do transporte público.

3.- Medidas para o futuro denserolo viario e adecuación ás modificacións previstas.

4.- Melloras de medida na accesibilidade e mobilidade peatonal, supresión de barreiras arquitectónicas para o peatón e a bicicleta.

5.- Medidas da recuperación da calidade cidadá mediante a mellora da rede de itinerarios peatonais principais. 6.- Medidas para a mellora da xestión de aparcamento.

7.- Medidas de desconxestión viaria. 8.- Medidas de seguridade vial.

9.- Medidas medioambientais e de protección. 10.- Medidas de interferencia modal.

11.- Medidas de outras actividades de mobilidade. 12.- Seguimento da mobilidade sostible.

13.- Medidas de financiación de propostas.

Destacamos tamén que se aumenta nun 100 % a aportación dende o concello ao Plan Marco de mellora de camiños municipais de acceso a explotacións agrarias 2017, quedando así a achega municipal en 40.000 €.

Cabe destacar que se vai adicar unha partida de 70.000 € dentro destes orzamentos á compra dun camión para o servizo principalmente de alumeado público, partindo da precariedade de medios cos que dispoñen hoxe os poucos traballadores que temos no servizo de alumeado e obras xa que o actual camión, comprado de segunda man no ano 1.999 esta a piques de non pasar a seguinte inspección técnica de vehículos e non sae do taller das continuas averías que sofre. Este camión que se vai a comprar tamén supón unha mellora nos rendementos do traballo xa que permite que unha soa persoa poida manipular o elevador á hora de realizar diferentes traballos a diferenza do que acontece agora xa que sempre ten que ser manipulado por dous operarios.

Este é un pequeno resumo das obras máis grandes que non as máis importantes que contemplan os orzamentos do 2017, sin esquecer a compra de maquinaria, sinalización vial, mobiliario urbán, compra de colectores e soportes metálicos, suxeitacontenedores, investimentos en edificios...

A Sra. López Rodríguez di: Fixen un esquema para explicar o orzamento de Servizos Sociais. O orzamento presenta un incremento porcentual dun 10,25 %. O que máis importa é o incremento de cinco prazas e media, que son máis de seiscentas horas. Ofreceremos cursos, como de ximnasia terapéutica, memoria e baile activo durante todo o ano. Queremos impulsar a conciliación da través de subvencións como a da ANPA Picapeixe, 15.700 € (conciliación en vacacións e servizo de madrugadores). Apostamos por continuar colaborando con AFAL, con ALCER, con ASFEDRO tamén, pero sobre todo, con AFAL e con ALCER. Completamos a xornada da traballadora social, que estaba a media xornada, a xornada completa. Intentaremos conseguir (si o departamento de política social da Xunta o permite) unha media xornada para un auxiliar administrativo en servizos sociais, porque necesitamos máis apoio e máis persoal. Tamén vai unha partida en plan piloto, queremos levar a cabo o transporte das parroquias en convenio cos taxistas. Intentaremos que a xente que veña ao centro de saúde dende as parroquias podan utilizar este medio de transporte financiado polo Concello.

A Sra. Rodríguez Pérez di: Falando de cultura, de turismo e urbanismo. O incremento en cultura é dun 17,23

% con respecto ó ano pasado. O orzamento total en cultura é de 405.390,83 euros. Vai adicado a festas

130.000 euros, separados nos orzamentos do que son os restantes gastos de cultura. O resto son gastos de cultura en sí. Nestes gastos de cultura irían as distintas actividades que temos programadas para todo o ano. Rede cultural de Deputación, Agadic, Cinemas de Galicia, cursos de pintura, Samaín, música na rúa do mes de xullo, cantos e contos no solpor en setembro, outubro máxico (imos facer unhas actuación de maxia), certame de teatro en novembro e unha idea que bautizamos como "cantigas de maio" que aínda que vaian orzamentadas en cultura, falará despois delas Tiano que é o artífice do que imos desenvolver este ano. Outro proxecto incluído nestes orzamentos é a intervención arqueolóxica no Campo do Castro. Volvemos a solicitar subvención ó Galp, para o desenvolvemento do proxecto bianual "O sentir mariñeiro: achega do mar á terra a través dos recursos e artes pesqueiros" no que se incluírá a festa do Percebe e tamén outra de exaltación da Merluza. Ademais de todas as actividades que desenvolvemos dende o Concello o unhas que colaborem, para nós é fundamental o traballo de todas as asociacións que desenvolven o seu traballo no noso Concello. Convocaremos de novo as subvencións de libre concorrencia para actividades e investimentos.

En materia de turismo o orzamento é de 99.497,59 e a porcentaxe máis alta sería a adicada ó proxecto "Entre arcos e cantís". O proxecto é subvencionado polo Galp en conxunto con

Burela e Ribadeo. Dentro deste proxecto bianual 2016-2017 desenvolveremos distintas actividades, por unha parte as xeorutas, que ampliamos a catro despois do éxito que tiveron as tres que ofrecíamos todos os fins de semana do verán pasado, portal web, aplicación móvil, actividades de formación para hostelería, programa de visitas guiadas... Proporanse unidades didácticas dirixidas a centros escolares, catro audiovisuais, curso de guías locais do litoral e deseño e execución do programa. Intentaremos incluír unha ruta a pé polo río Condomiñas. É importante tamén para o desenvolvemento dun turismo sostible polo que apostamos ir avanzando cos Concellos da nosa contorna para a creación dun xeparque. Parece que a Deputación ten previsto convocar subvención nese sentido e por ahí tiraremos tamén.

En urbanismo gustaríanos retomar a revisión do Plan Xeral de Ordenación Municipal. Houbo unha subvención no 2007 e ó longo do 2008 e 2010 executáronse distintas fases, quedando parado antes da aprobación inicial. Do que se trataría agora sería de revisar a documentación que xa está elaborada é continuar co proceso. O que nos gustaría é ter o consenso e acordo de toda a Corporación municipal. Creemos que nun tema como este é fundamental a participación de toda a corporación e pídolles en nome do goberno a súa colaboración.

O Sr. Labraña Barrero di: Vou a dividir a miña intervención en dúas partes. Por unha parte, falarei das competencias da concellería de Ensino, e logo de temas de carácter transversal.

En canto ás competencias da Concellería de Ensino, están bastante limitadas pola normativa e se reducen ó persoal municipal non docente, gastos do colexio, xa que no IES non temos competencias, e algunhas partidas puntuais en actividades a través da ANPA. Aquí está todo máis ou menos definido. Gustaríame sinalar que se recibiu unha oferta do Círculo Ferrolano do Xadrez, para impartir uns cursiños de iniciación, non como asignatura, pola importancia e os beneficios que aporta o xadrez ós escolares. Intentaremos que como plan piloto teña cabida no colexio, se son receptivos. En función do resultado intentaremos amplialo. A finais de marzo organizaremos as xornadas de educación vial coa participación da policía local e tamén a colaboración do concello de Narón que vai a ceder un parque móvil infantil municipal que funcionará no colexio por unha semana, forma parte dun plan para aumentar a seguridade vial da comunidade educativa, nenos, familias e docentes.

Outro apartado que é unha prioridade para o grupo de goberno é a normalización lingüística, aproveitando subvencións da Xunta e Deputación, parécenos moi oportuno porque a política da Xunta vai acumulando fracaso tras fracaso na perda de galegofalantes habituais. Parécenos ben facer xestos, pero cómpre facer unha aposta máis forte. Temos programado para nove meses a xornada completa a creación do servizo de normalización lingüística. O perfil da bolsa é licenciado e iso obriga ó Concello a facer unha aportación. Vai dirixido prioritariamente aos ámbitos social, comercial e deportivo. Tamén no administrativo, pero entendemos que é menos necesario, aínda que na convocatoria precisa con claridade as funcións deste servizo.

Outro tema importante é o da Memoria Histórica. O ano pasado fixemos intervencións, charlas, exposicións... Este ano centrarémolo na colocación dunha placa de bronce que queremos adicarlle ás vítimas da represión da dictadura. É algo que se tiña que ter feito hai tempo. Queremos que teña unha certa relevancia artística. Encargamos o deseño a Siro López e a parte material a Manuel Ferreiro Fandiño, que foron os que diseñaron as medallas das letras galegas e son persoas con relevancia no mundo da arte. Non chegará a tres mil euros. Pode parecer unha cantidade importante pero é que según eu fun coñecendo a realidade daquela época en Cedeira houbo desaparecidos, represaliados, paseados.... Trátase simplemente da recuperación da memoria histórica.

En canto ó tema do Festival Galego Portugués, é un festival de música que ten cabida pola tradición musical. Nace polo espírito de mostrar o que se fai no mundo da música en Portugal. Cada ano adicarase a un tipo de música diferente. Este festival este ano ten carácter especial porque hai trinta anos morreu José Afonso, que foi o referente e tivo a sorte ou a mala sorte de nacer en Portugal. Estivo en Cedeira no ano 74 dando un concerto no Tres de Oros,

organizado pola Asociación de Veciños A Marieta, que fixo un enorme esforzo. Isto creou unha enorme simpatía por Portugal. A partir de aquel momento descubrimos que Portugal era un país fantástico. Creouse un movemento, e hoxe é normal que na xira as canción portuguesas formen parte do noso repertorio, por iso, un festival deste tipo era oportuno facelo aquí en Cedeira. Cremos que o merece tamén pola súa dimensión humana. Ten previsto celebrarse entre o 19 e o 21 de maio, están previstos unha serie de actos, sinalar que faremos un apartado que é Cedeira canta a José Afonso, no que os cedeireses poden participar. Habrá unha exposición, destacar que o sábado intervirá un sobriño que é João Afonso. E tamén o grupo "De outra margem", coa posible presenza puntual de Guadi Galego. No domingo 21 celebrarase unha charla sobre o triángulo máxico de José Afonso: Portugal, África e Galicia, e un concerto didáctico do grupo de Intervención da A.J.A. Todo isto só é posible si outras administracións con máis recursos nos apoian e intentaremos captar subvencións da Deputación.

O Sr. Casal García di: No eido medioambiental, pretendemos no punto limpo facer unha especie de caseta para meter nela os residuos dos aparellos eléctricos e electrónicos, aínda que somos conscientes de que o punto limpo non pode servir de referencia.

Imos seguir coa compra de composteiros e chegaremos ó centenar de vivendas, que é unha cifra respectable. Pretendemos aumentar o número de colectores amarelos, sobre todo no rural. Aportaremos un certo diñeiro e estamos solicitando a Ecoembes. Se están facendo as actuacións por número de habitantes, non ao chou ou por amiguismo. Pretendemos recuperar algunha fonte ou lavadoiro, pero non sei canto diñeiro poderemos destiñar.

Vanse impartir charliñas sobre saúde alimentaria, parécenos fundamental este tema polo número de rapaces moi novos con obesidade.

Imos eliminar plumeiros da Pampa que por ahí pululan e temos que erradicar algúns. Vaise facer unha campaña de castración da poboación gatuna e do control das enfermidades que poidan transmitir. Son necesarios os gatos, pero que se reproduzan non é tan necesario.

Melloraremos a xardinería do Parque do Floreal. Plantaremos piñeiros, carballos e castiñeiros na área recreativa detrás do Castelo, os piñeiros na parte baixa onde reciben o salitre. E no patio interior do Concello hai un quiosco desaproveitado e intentaremos facer un invernadoiro.

O Sr. Alcalde di: A concellería de deportes presenta varias novidades nesta área respecto ás actuacións que se están levando a cabo nos derradeiros anos e que van a supoñer unha novidade.

Por un lado as subvencións ás entidades deportivas van a ser a través dun proceso de libre concorrência, establecendo uns criterios obxetivos para que haxa un reparto equitativo entre os distintos clubs. A cantidade máis alta á que se pode optar será de 7.000 € por entidade. Entendemos que desta forma todos os clubs se equiparan nas mesmas posibilidades para obter unha subvención e que estas virán consignadas a través dos correspondentes criterios que as rixan e evalúen. Os clubs tamén a través desta liña verán premiada a organización de eventos deportivos. Este grupo de goberno entende que o apoio ás diferentes asociacións e clubs do concello debe ser de obrigado cumprimento pois para nós a sociedade civil de Cedeira ven representada a través destas entidades, pero tamén queremos rematar coa falta de criterio que houbo en anos anteriores á hora do reparto destas subvencións.

Outra das novidades deste ano vai a ser que Cedeira será unha das sedes do Campus Fundación da Federación Española de fútbol, un campus que se vai asinar a través dun acordo entre a Federación Española, a Deputación da Coruña e os concellos de Cedeira, Boiro e Cerceda e que terá lugar, estamos pendentes da confirmación das datas, na segunda quincena do mes de xullo. Un campus para nenas e nenos en idades comprendidas entre 8 e 17 anos e

que contará cun corpo técnico formado por: Entrenadores con titulación nacional, Licenciados en INEF, Diplomados en maxisterio, Socorristas, Especialistas en Dietética e Nutrición, Cociñeiros, Persoal de mantemento.

Para realizar as actividades deste campus utilizaremos as instalacións do campo de fútbol, do polideportivo, das pistas de pádel, colexio... A cada neno se lle entregará unha equipación oficial da Federación Española de fútbol, unha equipación de entrenamiento da Federación Española, un diploma de asistencia pola súa participación no curso e unha foto de recordo.

Por último e como feito destacable será a regata de traineras que se organizará entre os meses de xullo e agosto (aínda estamos pendentes da confirmación da data por parte da Asamblea da Liga Galega de Traineras) e na cal en principio van a participar 7 traineras (Club de Remo Cedeira, Club de Remo Mugar dos, Club de Remo Muros, Club de Remo Vila de Cangas, Club de Remo Esteirana, Club de Remo Mera e Club de Remo Virxe da Guía). Este evento traerá un total de 150 remeiros a maiores de familiares, directivos, chegando a

1.000 persoas as que directamente poden achegarse ese día a Cedeira.

Continuaremos na liña do ano pasado de facer reparacións e melloras dentro das nosas instalacións deportivas, así como a compra de desfibriladores para o campo de fútbol e o polideportivo.

O Sr. Rubido Ramonde di: Aquí houbo unha exposición de moita literatura, pero o que se veu facer é un inventario extenso programativo de actuacións que poden vir ou non vir. Hai moita literatura e lles faltou ler a garantía do camiión ou o programa da París de Noia. Falemos dunha bandeira que vostede levantouna, que é o gasto social. O gasto social en relación ós recursos, que hai un aumento na mesma medida. Agora hai máis recursos e é debido ó feito no mandato anterior. O Alcalde, que eu entendía como ultraliberal antes desta andadura, gustaríanos un recoñecemento institucional en canto á xestión de servizos públicos, recollida do lixo, augas.... Vai vostede a dar o paso do ecuador do mandato en xuño e non moveron un milímetro nese punto. Gustaríanos un recoñecemento. Botamos de menos políticas de emprego e é hai unha desproporción entre políticas de eventos co gasto social. Segue como antes, cando hai xente que o pasa mal e non vemos un compromiso en gasto social.

O Sr. Alcalde di: Supoño que se referirá á exclusión social, etc. Porque ¿gasto social é moi amplo? Entendemos que o gasto social non comprende só o gasto social, senón tamén o pobo, as asociacións, e sobre todo con criterios obxectivos. Fixéronse moitas axudas. Creamos unha ordenanza de emerxencia social. Recordo que as axudas para compra de libros as sacou vostede un mes antes das eleccións. O importante é a cantidade de actividades. Co tema da recollida do lixo, é imposible que o concello poida asumir esa xestión. Hai unha persoa en mantemento e é imposible facer todo. Por moitísimas horas que traballe non se pode facer. No pleno hai que explicar os proxectos que se van a executar. Unha demanda da FEGAMP é a proposta de que na Xunta haxa un plan único para os Concellos. Todos sabemos cómo se reparte o diñeiro entre distintas administracións. Na Deputación o reparto vai con criterios obxectivos.

A Sra. Rodríguez Pérez, di: No tema das axudas a nenos en idade escolar, e a convocatoria que vostedes fixeron, revisámola para ver si podíamos tirar por ahí, e non era exemplo para repartir. Non estaba ben feita a convocatoria destas axudas. Falando con axentes sociais implicados din que coas axudas da Xunta que estaban cubertas, que o que necesitaban do Concello eran outro tipo de axudas, o ano pasado utilizaronse para nenos en emerxencia social e vimolo claro e lóxico, porque dentro dos nenos os hai con moitas máis necesidades uns que outros. Este ano imos convocar a subvención para nenos en idade escolar e faremos as bases para complementar cousas con necesidades que poidemos conseguir por outro lado. En canto a servizos públicos falaba de recoñecemento, ¿qué quere dicir?

O Sr. Rubido Ramonde di: Que co goberno do PP a xestión de servizos públicos foi boa. Hoxe hai recursos. O que esperamos é, unha vez que pensaron que a privatización é o mellor, que o recoñezan.

O Sr. Pérez Riola di: Vostede como avogado debe saber máis que ninguén que si rescindimos o contrato teríamos que indemnizar. Cando o contrato finalice ese contrato non se renovará.

O Sr. Rubido Ramonde di: Creo que fala de rescate.

O Sr. Alcalde di: Cedeira non ten un gran parque empresarial e tivo un momento de capacidade económica polo catastrazo. Sobre o que dí o Sr. Pérez Riola, o problema é contratar pola empresa privada, porque o Concello non pode contratar.

O Sr. Rubido Ramonde di: As axudas de ortodoncia, etc, están ahí nas bases, porque cando vimos a nota de prensa dixemos: Esta nota a redactou Pingota sin ler as bases. ¿Que foi un tema electoral? Pois quince días antes das eleccións non se pode improvisar. Teñen doce meses para facer a modificación presupostaria que crean necesaria.

O Concello Pleno, en votación ordinaria, por sete (7) votos a favor do PSdG-PSOE (3), do BNG (2) e de ANOVA (2), e cinco (5) votos en contra do PP, ACORDA: APROBAR o ditame da Comisión informativa de Plenos nos termos nos que quedou transcrito.

4.- SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA DO PROXECTO DE BEIRARRÚAS E PAVIMENTACIÓN NA AV. AREA E RÚA FRAGA IRIBARNE E APROBACIÓN DO PROXECTO TÉCNICO.

Pola Secretaria dáse lectura ao ditame da Comisión Informativa de Plenos de data 20 de febreiro de 2017, que dí:

“Vista a Proposta da Alcaldía asinada dixitalmente en data 15.02.2017, que dí:

“PROPOSTA DE ALCALDÍA

Este concello desexa levar a cabo a obra denominada “REPARACIÓN E MELLORA NAS BEIRARRÚAS E NA PAVIMENTACIÓN DAS RÚAS AVDA. DA AREA E RÚA FRAGA IRIBARNE”, e para o seu

financiamento necesita solicitar unha subvención nominativa á Excma. Deputación Provincial.

Por isto, propono ao Pleno a adopción do seguinte acordo:

1.- Aprobamos a solicitude de inclusión do investimento denominado “REPARACIÓN E MELLORA NAS BEIRARRÚAS E NA PAVIMENTACIÓN DAS RÚAS AVDA. DA AREA E RÚA FRAGA IRIBARNE” como subvención nominativa da Excma. Deputación Provincial, co seguinte desglose económico:

Denominación da obra ou subministración	Financiamento do investimento		
	Deputación	Concello	Orzamento total

REPARACIÓN E MELLORA NAS BEIRARRÚAS E NA PAVIMENTACIÓN DAS RÚAS AVDA. DA AREA E RÚA FRAGA IRIBARNE	100.000,0 0 €	50.000,00 €	150.000,00 €
TOTAL	100.000,0 0 €	50.000,00 €	150.000,00 €

2.- Aprobar o correspondente proxecto técnico.

3.- Declarar que o concello ten a dispoñibilidade dos terreos, augas e servidumes para a execución dos investimentos, e que ten resolto todo o relacionado coas concesións e autorizacións administrativas que legalmente sexan necesarias.

4.- Comprometerse o concello a incluír no orzamento municipal do 2017 os fondos necesarios para facer fronte á achega municipal dos investimentos incluídos na anualidade do 2017, se a houbera.

5.- Solicitar da Deputación Provincial da Coruña, a delegación neste concello da contratación e execución das obras ou subministracións incluídas no plan, que se entenderá aceptada si esta se produce efectivamente.

6.- Declarar que o concello non solicitou nin percibiu ningunha subvención doutras Administracións públicas para o financiamento das distintas actuacións incluídas neste Plan, e no caso de que existan axudas ou subvencións concorrentes doutras Administracións, achégase o detalle de cada unha delas, acreditándose que a súa suma total non supera o 100% do seu importe.

7.- Autorízase á Deputación Provincial da Coruña a obter as certificacións da Axencia Estatal de Administración Tributaria e da Tesourería da Seguridade Social nas que se acredite que o concello está ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

8.- Facultar expresamente á Alcaldía para todo o relacionado coa tramitación e xestión do presente acordo e o correspondente expediente.”

A Comisión, por unanimidade, acorda ditaminar devandita proposición favorablemente e propoñer ao Pleno a súa aprobación.”

Aberto o turno de intervencións non se produce ningunha.

O Concello Pleno, en votación ordinaria, por unanimidade dos membros presentes, ACORDA: APROBAR o ditame da Comisión informativa de Plenos nos termos nos que quedou transcrito.

5.- PROCEDEMENTO DE CESIÓN DO DEREITO PARA A CONSERVACIÓN DE RESTOS NO CEMITERIO MUNICIPAL

Pola Secretaria dáse lectura ao ditame da Comisión Informativa de Plenos de data 20 de febreiro de 2017, que dí:

“Vista a Proposta da Alcaldía asinada dixitalmente con data 15.02.2017, que dí:

“PROPOSICIÓN DA ALCALDÍA.

Procedemento de cesión do dereito para a conservación de restos no cemiterio municipal.

Resultando que mediante a Resolución de Alcaldía núm. 371/2016 de 20 de xullo foi adxudicada á empresa “Construcciones Guerreiro Somozas, S.L.” a obra denominada CONSTRUCCIÓN DE NICHOS NO CEMITERIO MUNICIPAL, formalizándose a Acta de recepción das obras con data 14.11.2016,

Resultando que existe unha grande demanda de nichos e unha certa urxencia debido ao agotamento dos existentes,

Considerando o disposto no art. 6 da Ordenanza Fiscal núm. 2.5 reguladora da taxa do Cemiterio Municipal, Propoño ao Concello Pleno a adopción do seguinte ACORDO:

Primeiro.- O inicio do procedemento para a adxudicación da cesión do dereito para conservar restos no cemiterio municipal.

Segundo.- A aprobación das Bases para a adxudicación da cesión do dereito para conservar restos, sen transmisión da propiedade, no cemiterio municipal, propostas pola Alcaldía o 13 de febreiro de 2017, e que se xuntan como Anexo.

Terceiro.- A delegación na Xunta de Goberno Local da competencia regulada na Disposición Adicional Segunda do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, respecto da adxudicación da cesión do dereito para conservar restos, en aplicación do disposto no artigo 22.4. da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local.

Anexo

BASES PARA A ADXUDICACIÓN DA CESIÓN DO DEREITO PARA CONSERVAR RESTOS, SEN TRANSMISIÓN DA PROPIEDAD, NO CEMITERIO MUNICIPAL.

CLÁUSULA PRIMEIRA. Obxecto

Estas bases teñen por obxecto regular o procedemento para a adxudicación da cesión do dereito para conservar restos, sen transmisión da propiedade, utilización do dominio público municipal, nin autorización concreta de utilización do dominio público segundo o disposto no art. 6 da Ordenanza Fiscal núm. 2.5 reguladora da taxa do Cemiterio Municipal.

Adxudicaránse 88 dos 112 nichos obxecto do proxecto técnico aprobado en sesión plenaria realizada o 17 de decembro de 2015. O número de nichos a adxudicar poderase elevar ata 100 en función do número de solicitudes presentadas. Os nichos non adxudicados iranse outorgando conforme xurdan as necesidades de acordo, no seu caso, coa lista de espera aprobada, e de acordo coa Ordenanza Fiscal reguladora da taxa do Cemiterio Municipal en vigor.

CLÁUSULA SEGUNDA. Capacidade

Poderán presentar proposicións as persoas físicas, españolas ou estranxeiras, por si mesmas ou por medio de representantes, que teñan capacidade para iso.

CLÁUSULA TERCEIRA. Taxa

A establecida no art. 6 da Ordenanza Fiscal núm. 2.5 reguladora da taxa do Cemiterio Municipal:

CESIÓN A 75 ANOS DO DEREITO PARA CESIÓN POR 5 ANOS, PRORROGABLES CONSERVAR RESTOS POR OUTROS 5 (MÁXIMO 10 ANOS) DO DEREITO PARA CONSERVAR RESTOS			
1 nicho	430,00 €	1 nicho	75,00 €
2 nichos	860,00 €	2 nichos	150,00 €
3 nichos	1.290,00 €	3 nichos	225,00 €
4 nichos	1.720,00 €	4 nichos	300,00 €

Cada unidade familiar soamente poderá optar como máximo a catro unidades de enterramento (4 nichos).

A unidade familiar que esté composta por unha soa persoa poderá optar como máximo a unha unidade de enterramento (1 nicho).

Aos efectos do previsto na presente cláusula entenderáse que forman unha unidade familiar as persoas que convivan nun mesmo domicilio con parentesco de consanguinidade ou afinidade entre sí.

A cantidade farase efectiva en réxime de autoliquidación, conforme ao establecido no artigo 8º da Ordenanza Fiscal núm. 2.5 reguladora da taxa do Cemiterio Municipal, debendo presentarse simultaneamente coa solicitude.

CLÁUSULA CUARTA. Criterios de Adxudicación ADXUDICACIÓN EN RÉXIME DE CONCURRENCIA

- a. O reparto de nichos realizaráse atendendo á distribución recollida no Anexo II en función do número de unidades de enterramento que se solicitan.
- b. Si existira un número de solicitudes inferior ou igual ao número de nichos en adxudicación se atenderá a toda-las solicitudes.
- c. Si existira un número de solicitudes superior ao número de nichos en adxudicación se terán en conta os seguintes criterios de preferencia:
 - 1º: Os solicitantes de maior idade.
 - 2º: Os solicitantes do dereito a conservar restos a 75 de anos.
 - 3º: A orde de presentación das solicitudes.
- d. As adxudicacións a solicitantes de un, dous ou tres nichos, realizaránse empezando por aqueles situados máis altos, adxudicándose os nichos segundo a orde establecida no Anexo II.

As solicitudes que non puideran ser atendidas quedarán nunha lista de espera. CLÁUSULA

QUINTA. Presentación de Solicitudes

As solicitudes presentaranse no Concello, de acordo co establecido no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións

Públicas, no prazo comprendido entre o 15 de marzo e o 26 de abril do 2017, ambos inclusive, previa publicación dos correspondentes anuncios no taboleiro de anuncios do Concello e no Boletín Oficial da Provincia.

Non se poderá presentar máis de unha solicitude por unidade familiar. A presentación de solicitudes supón a aceptación incondicional das cláusulas destas Bases, sen salvidade ningunha.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Copia do D.N.I. do solicitante.
2. Volante de empadramento colectivo no que consten os residentes na vivenda do solicitante (esixible unicamente no caso de solicitantes non empadroados no Concello de Cedeira)
3. Solicitude conforme ao seguinte modelo:

"D.____, con domicilio a efecto de notificacións en____, rúa _____, n.º____, con DNI n.º____, nado o día____, decatado da convocatoria de adxudicación da cesión do dereito para conservar restos, sen transmisión da propiedade, no cemiterio municipal, manifesta que coñece e acepta as Bases que a rexen, declara que non posee ningún outro nicho en dito cemiterio, e solicita a adxudicación de_nichos (máximo 4) no cemiterio municipal, por un prazo de duración de__anos (indicar 75 ou 5).

Asdo.

En _____, a _____ de de 2017.

CLÁUSULA SEXTA. Adxudicación

Vistas as solicitudes presentadas a Xunta de Goberno Local realizará as adxudicacións en aplicación dos criterios relacionados na Clausula Cuarta. Asimesmo establecerase una lista de espera para as solicitudes que non podan ser atendidas.

Neste sentido, o acordo plenario de aprobación destas bases suporá a delegación na Xunta de Goberno Local da competencia regulada na Disposición Adicional Segunda do Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, respecto da adxudicación da cesión do dereito para conservar restos, en aplicación do artigo 22.4 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local.

Expedirase a cada un dos adxudicatarios os correspondentes títulos unha vez aprobadas as adxudicacións pola Xunta de Goberno Local.

CLÁUSULA SÉTIMA. Normativa aplicable

Para o non disposto no presente prego, aplicarase o disposto na Ordenanza Fiscal núm. 2.5 reguladora da taxa do Cemiterio Municipal, no Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, e nas Leis 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento común das Administracións Públicas e 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público.

Cedeira, 13 de febreiro de 2017 O Alcalde

Pablo Diego Moreda Gil

ANEXO I

MODELOS DO TÍTULO DE DEREITO DE CONSERVAR RESTOS

“Cemiterio Municipal de Cedeira

D....., con DNI nº e domicilio ensatisfixo a cantidade fixada na Ordenanza Fiscal (Carta de Pago

núm.....de data) e, de conformidade coas disposicións vixentes e o acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local en Sesión de..... de..... de 20., cédeselle a setenta e cinco anos o dereito para conservar restos, sen transmisión da propiedade, no cemiterio municipal, segundo o disposto no artigo 6 da Ordenanza Fiscal núm. 2.5 reguladora da taxa do Cemiterio Municipal, e expídeselle o presente Título de dereito de

conservar restos no Nicho
núm.....Departamento.....Cadro

ou

bloque.....fila.....do dito Cemiterio; co que queda suxeito ás normas que dicte o Concello sobre o particular.

Cedeira,.....de.....de 20..

Vº e Prace

O Alcalde O Secretario.

Rexistrado ó núm.”

“Cemiterio Municipal de Cedeira

D....., con DNI nº e domicilio ensatisfixo a cantidade fixada na Ordenanza Fiscal (Carta de Pago

núm.....de data) e, de conformidade coas disposicións vixentes e o acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local en Sesión de..... de..... de 20., cédeselle por cinco anos, prorrogables por outros cinco, cun máximo de dez anos, o dereito para conservar restos, no cemiterio municipal, segundo o disposto no artigo 6 da Ordenanza Fiscal núm. 2.5 reguladora da taxa do Cemiterio Municipal, e expídeselle o presente Título de

dereito de conservar restos no Nicho
núm.....Departamento.....Cadro

ou

bloque.....fila.....do dito Cemiterio; co que queda suxeito ás normas que dicte o Concello sobre o particular.

Cedeira,.....de.....de 20..

Vº e Prace

O Alcalde O Secretario.

Rexistrado ó núm." ANEXO II (en documento adxunto)

A Comisión, por catro votos a favor do PSdG-PSOE (dous), do BNG (un) e de ANOVA (un), e tres abstencións do PP, acorda ditaminar devandita proposición favorablemente e propoñer ao Pleno a súa aprobación."

Aberto o turno de intervencións, non se produce ningunha.

O Concello Pleno, en votación ordinaria, por sete (7) votos a favor do PSdG-PSOE (3), do BNG (2) e de ANOVA (2), e cinco (5) abstencións do PP, ACORDA: APROBAR o ditame da Comisión informativa de Plenos nos termos nos que quedou transcrito.

6.- APROBACION REX 1-2017

Pola Secretaria dáse lectura ao ditame da Comisión Informativa de Plenos de data 20 de febreiro de 2017, que dí:

"Vista a Proposta da Alcaldía asinada dixitalmente con data 07.02.2017, que dí:

"PROPOSTA DA ALCALDÍA

Figurando pendente de pagamento diversas facturas por gastos pola realización de diferentes obras e servizos ou a adquisición de bens, que non puideron ser aplicadas ao correspondente exercicio por diversas razóns, é polo que, ao amparo do establecido nos artigos 23.1.e) do Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, 60.2 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo Primeiro del Título Sexto da Lei 39/1988, do 28 de decembro, reguladora das Facendas Locais, en materia de presupostos, e 14 das Bases de Execución do Presuposto, elévase ao Pleno da Corporación.

Figura no expediente informe de reparo da Intervención municipal polo trámite de facturas e gastos do mandato anterior sen o preceptivo trámite orzamentario.

Tendo en conta que de non tramitar as facturas se trataría de un enriquecemento inxusto para a Administración pois se trata de gastos efectivamente realizados que teñen o seu conforme na recepción dos gastos ou servizos e que pola urxencia nos gastos se fixeron efectivos.

Por todo iso proponse ao Pleno, para a súa aprobación se así estímase oportuno, a adopción do seguinte acordo:

Primeiro.- Levantar a nota de reparo incorporada ao expediente.

Segundo.- O recoñecemento extraxudicial dos créditos obrantes no expediente instruído que constan de 51 rexistros e un importe total de TRINTA MIL NOVECIENTOS SESENTA E DOUS EUROS CON SESENTA E DOUS CÉNTIMOS DE EURO (30.962,62€) nos termos que se detallan a continuación, **quedando a factura F/2017/99 de Siluj Iluminacion SL condicionada a existencia de crédito.**

--	--	--	--	--	--

Nº REX.	DATA FRA.	TEXTO EXPLICATIVO	PRG	EC	IMPORTE
F/2016/2584	05/12/2016	PELLET DE MADERA 6MM	341	22103	1.383,03 €
F/2017/3	03/01/2017	SIN PLOMO 95 - GENERADOR - 22/12/16 / DIESEL OPTIMA - C6378BL - 02/12/2016 / GASOLEO A - M6252NL - 12/12/2016 / GASOLEO	450	22103	366,33 €
F/2017/4	03/01/2017	GASOLEO A - E4436BFV - 02/12/2016 / GASOLEO A - C104738 - 05/12/2016 / GASOLEO A - E4436BFV - 14/12/2016 / GASOLEO A - 4	450	22103	599,78 €
F/2017/5	03/01/2017	GASOLEO A - 7408JGN - 15/12/2016	132	22103	42,00 €
F/2017/7	04/01/2017	CONSUMO TELEFONIA MOVIL Y DATOS (AAPP_devolucionfactur as_FACE@vodafone.es https://webservice.face.gob.es/sspp)	231 3232 3321 341 432 920	22200 22200 22200 22200 22200 22200	694,38 €
F/2017/10	04/01/2017	IMPUESTO SOBRE ELECTRICIDAD 03/02/2016 - 04/04/2016 240,12 EUR x 0,05113 (CUPS ES0022000004989260H H1P Direccion PS ALDE	165	22100	308,71 €
F/2017/11	04/01/2017	IMPUESTO SOBRE ELECTRICIDAD 05/02/2016 - 06/04/2016 345,88 EUR x 0,05113 (CUPS ES0022000004989261H L1P Direccion PS ALDE	165	22100	442,11 €
F/2017/12	04/01/2017	IMPUESTO SOBRE ELECTRICIDAD 02/02/2016 - 04/04/2016 308,42 EUR x 0,05113 (CUPS ES0022000004989258H Q1P Direccion PS RIO	165	22100	394,80 €

F/2017/13	04/01/2017	IMPUESTO SOBRE ELECTRICIDAD 02/02/2016 - 04/04/2016 205,36 EUR x 0,05113 (CUPS ES0022000008005866YJ 1P Direccion PS RIO	165	22100	264,29 €
F/2017/15	05/01/2017	PELLET 15KG. (COMBUSTIBLE ESTUFAS BIOMASA)*16Y	231	22103	266,81 €
F/2017/16	05/01/2017	POTENCIA ELEC. MODO 1 28/09/2016 - 27/11/2016 10,35 KW x 7.80377331 DÍAS x 0,00000 EUR/DÍAS (CUPS ES0022000004989241V E1	165	22100	445,85 €
F/2017/17	05/01/2017	SERVICIOS PRESTADOS CON CAMION / ML. TUBO 315 / OBRA: XUNQUEIRA	450	22199	520,30 €
F/2017/18	05/01/2017	POTENCIA ELEC. MODO 1 04/10/2016 - 02/12/2016 2,944 KW x 7.0180974 DÍAS x 0,00000 EUR/DÍAS (CUPS ES0022000004989268LA 1P	165	22100	253,04 €
F/2017/19	06/01/2017	POTENCIA ELEC. MODO 1 29/09/2016 - 29/11/2016 10,35 KW x 7.93170402 DÍAS x 0,00000 EUR/DÍAS (CUPS ES0022000004989242H T1	165	22100	671,27 €
F/2017/20	06/01/2017	IMPUESTO SOBRE ELECTRICIDAD 06/10/2016 - 04/11/2016 1.332,79 EUR x 0,05113 (CUPS ES0022000008324992N Z1P Direccion PS MA	920	22100	1.708,41 €
F/2017/21	06/01/2017	IMPUESTO SOBRE ELECTRICIDAD 04/11/2016 - 02/12/2016 262,52 EUR x 0,05113 (CUPS ES0022000007465333B A1P Direccion PS REAL	3232	22100	333,89 €

F/2017/22	06/01/2017	POTENCIA ELEC. MODO 1 04/11/2016 - 02/12/2016 11,28 KW x 3.70999059 DÍAS x 0,00000 EUR/DÍAS (CUPS ES0022000004989238VL 1	165	22100	599,42 €
F/2017/23	06/01/2017	POTENCIA ELEC. MODO 1 05/11/2016 - 05/12/2016 12,3 KW x 3.96585201 DÍAS x 0,00000 EUR/DÍAS (CUPS ES0022000004989235V Q1P	165	22100	705,96 €
F/2017/24	06/01/2017	POTENCIA ELEC. MODO 1 05/11/2016 - 05/12/2016 16,757 KW x 3.96585201 DÍAS x 0,00000 EUR/DÍAS (CUPS ES0022000004989243H R	3321	22100	510,45 €
F/2017/25	06/01/2017	IMPUESTO SOBRE ELECTRICIDAD 05/11/2016 - 05/12/2016 504,67 EUR x 0,05113 (CUPS ES0022000007345474C C1P Direccion PS REAL	920	22100	655,59 €
F/2017/26	06/01/2017	POTENCIA ELEC. MODO 1 05/10/2016 - 05/12/2016 10,35 KW x 7.93170402 DÍAS x 0,00000 EUR/DÍAS (CUPS ES0022000004989262H C1	165	22100	582,47 €
F/2017/27	06/01/2017	POTENCIA ELEC. MODO 1 30/09/2016 - 01/12/2016 10,35 KW x 8.10278469 DÍAS x 0,00000 EUR/DÍAS (CUPS ES0022000004989260H H1	165	22100	318,30 €
F/2017/28	06/01/2017	POTENCIA ELEC. MODO 1 06/10/2016 - 30/11/2016 8,833 KW x 7.18713352 DÍAS x 0,00000 EUR/DÍAS (CUPS ES0022000007924438P M1	3232	22100	153,45 €

F/2017/29	06/01/2017	POTENCIA ELEC. MODO 1 06/10/2016 - 02/12/2016 11,22 KW x 7.41998118 DÍAS x 0,00000 EUR/DÍAS (CUPS ES0022000007767281Y F1	165	22100	929,39 €
F/2017/30	06/01/2017	CONSUMO ELECTRICIDAD DIA 04/10/2016 - 02/12/2016 509,00 KWH x 0,15007 EUR/KWH (CUPS ES0022000008005866YJ 1P Direccion PS	165	22100	243,39 €
F/2017/31	06/01/2017	POTENCIA ELEC. MODO 1 04/10/2016 - 02/12/2016 3,91 KW x 6.2537136 DÍAS x 0,00000 EUR/DÍAS (CUPS ES0022000004989258H Q1P	165	22100	356,03 €
F/2017/32	06/01/2017	POTENCIA ELEC. MODO 1 04/10/2016 - 02/12/2016 8,798 KW x 7.6758426 DÍAS x 0,00000 EUR/DÍAS (CUPS ES0022000004989269L G1P	165	22100	451,31 €
F/2017/33	06/01/2017	POTENCIA ELEC. MODO 1 05/10/2016 - 05/12/2016 13,2 KW x 7.93170402 DÍAS x 0,00000 EUR/DÍAS (CUPS ES0022000004989261H L1P	165	22100	469,43 €
F/2017/35	06/01/2017	POTENCIA ELEC. MODO 1 04/10/2016 - 02/12/2016 10,35 KW x 7.6758426 DÍAS x 0,00000 EUR/DÍAS (CUPS ES0022000004989263H K1P	165	22100	415,62 €
F/2017/36	06/01/2017	IMPUESTO SOBRE ELECTRICIDAD 04/11/2016 - 02/12/2016 1.493,91 EUR x 0,05113 (CUPS ES0022000007225725N D1P Direccion PS ES	341	22100	1.913,34 €

F/2017/37	06/01/2017	IMPUESTO SOBRE ELECTRICIDAD 05/11/2016 - 05/12/2016 1.347,25 EUR x 0,05113 (CUPS ES0022000004989248H Y1P Direccion PS RE	3232	22100	1.727,24 €
F/2017/39	09/01/2017	Total servicio (AAPP_devolucionfacturas FACE@vodafone.es https://webservice.face.gob.es/facturasspp)	231 3232 3321 341 432 920	22200 22200 22200 22200 22200 22200	250,47 €
F/2017/40	09/01/2017	CONCELLO DE CEDEIRA LOTERIA-16 (F) 23/12/2016	334	22710	151,25 €
F/2017/53	11/01/2017	TALLERES DE ESTIMULACION COGNITIVA 2 DIAS A SEMAN DURANTE O MES DE SETEMBRO NAS INSTALACIONES DE SERVICIOS SOCIAIS (AUDITO	231	22799	200,00 €
F/2017/56	13/01/2017	ORDEN OD107051 TÍTULOS CONCELLO DE CEDERIA. FIESTA FIN DE AÑO DÍAS INSERCIÓN DIC-31 MEDIO Monográficos Voz Galicia (I)	334	22710	181,50 €
F/2017/58	13/01/2017	POR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL NUMERO DE APARATOS INDICADOS Dirección de Instalación: RU/REAL ,15 - Cedeira Period	3231 3232 920	21302 21302 21303	356,95 €
F/2017/65	12/01/2017	RAMO REGALO IRENE - LA VOZ	912	22601	50,00 €
F/2017/71	09/01/2017	SUBCARPETA POCKET Y PORTES	231	22000	49,61 €
F/2017/73	16/01/2017	GYM-BALL, BALLON FUTSAL, MAVIS, VOLANTES- MATERIAL DEPORTIVO	341	22199	170,91 €
F/2017/74	16/01/2017	TABLET HISENSE	341	62600	109,00 €

F/2017/75	18/01/2017	CARAMELO FRUTAS 1 KG. PATITO CABALGATA REIS	334	22710	60,50 €
F/2017/76	19/01/2017	MCEL-PLACA BUJARDADA GRANITO CINZA 40X60X3	450	22199	1.892,13 €
F/2017/78	18/01/2017	AFINACION PIANO CONCIERTO	334	22710	
		AUDITORIO			199,41 €
F/2017/84	20/01/2017	HORAS SAD DICIEMBRE 2016 HORAS ORDINARIAS 279.66 Y FESTIVAS 15.	231	22799	4.166,24 €
F/2017/85	29/12/2016	JUGUETES - CONV LA CAIXA	231	48900	1.174,02 €
F/2017/86	21/12/2016	JUGUETES - CONV LA CAIXA	231	48900	760,00 €
F/2017/93	24/01/2017	ROLLO PAPEL, FIXO, CARTULINAS, FRASCOS PURPURINA, CARPETAS	231	22199	14,00 €
F/2017/97	26/01/2017	COMENTARIO - Cargo Parte 2016//1825 / CO - REPARAR RADIADORES EN GUARDERIA / MOCON - MANO DE OBRA / DESCON - DESPLAZA	3231	21303	103,02 €
F/2017/98	26/01/2017	S/PLOMO 95 (Matrícula:GARRXARDI N)	171	22199	52,00 €
F/2017/99	26/01/2017	TBA-GREY - SUELO DE DANZA TWO TONE NEGRO/GRIS ROLLO 20 mts x / TBA-GREY-1 - SUELO DE DANZA TWO TONE NEGRO/GRIS 2 MTS AN	334 334	63200 62300	1.695,22 €
F/2017/104	26/01/2017	PROCESION MARITIMA A CARGO DA BANDA DE MUSICA VILA DE CEDEIRA - FESTAS PATRONAIS 2016	334	22710	600,00 €
F/2017/113	31/12/2016	CENTROS FLORALES FUNERALES Y PLANTA SPATIPLIM	171 912	22799 22601	600,00 €
TOTAL					30.962,62 €

A Comisión, por catro votos a favor do PSdG-PSOE (dous), do BNG (un) e de ANOVA (un), e tres abstencións do PP, acorda ditaminar devandita proposición favorablemente e propoñer ao Pleno a súa aprobación.”

Aberto o turno de intervencións, non se produce ningunha.

O Concello Pleno, en votación ordinaria, por unanimidade dos membros presentes, ACORDA: APROBAR o ditame da Comisión informativa de Plenos nos termos nos que quedou transcrito.

7.- APROBACION REX 2-2017

Pola Secretaria dáse lectura ao ditame da Comisión Informativa de Plenos de data 20 de febreiro de 2017, que dí:

“Vista a Proposta da Alcaldía asinada dixitalmente con data 07.02.2017, que dí:

“RECOÑECIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO 2/2017- LIQUIDACIÓN DO CONTRATO “ACONDICIONAMENTO DE CAMIÑOS EN CANDALES E VECIÑEIRA”

O proxecto técnico da obra “Acondicionamento de camiños municipais en Os Candales e Veciñeira”, cun presuposto de 42.073,00 euros e 8.835,33 euros de IVE (total: 50.908,33 euros) e un prazo de execución de dez (10) semanas, foi aprobado pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 29.04.2016, adjudicándose á empresa FRANCISCO GÓMEZ Y CÍA, S.L.

A acta de comprobación de replanteo formalizouse con data 18.05.2016.

Por resolución de Alcaldía de data 10.06.2016 aprobouse o Plan de Seguridade e Saúde da obra “Acondicionamento de camiños municipais en Os Candales e Veciñeira”.

Con data 15.04.2016 ten entrada no rexistro xeral do Concello certificación UNO (1) – FINAL da obra, así como informe de liquidación asinado polo director da obra.

Con data 24.07.2016, xa finalizado o prazo de execución, o o adjudicatario solicita prórroga no prazo de execución das obras.

Consta no expediente informe desfavorable da Intervención municipal, de data 21.09.2016, polo que, entre outros, require certificación-liquidación da obra e non un mero informe de liquidación.

Con data 12.12.2016 a empresa adjudicataria presenta certificación-liquidación das obras de “Acondicionamento de camiños municipais en Os Candales e Veciñeira”, asinado polo director das obras con data 28.10.2016, cun saldo de liquidación a 24.616,49 euros.

Constan no expediente os informes de Secretaría e de reparo da Intervención municipal, de datas 20.12.2016 e 21.12.2016 respectivamente, relativos ao procedemento de resolución contractual por incumprimento do contratista.

No informe de reparo de Intervención sinálase entre outros defectos que ou ben a acta de comprobación do reformulo non se efectuou convenientemente, ou que con posterioridade se

ocuparon apresuradamente os terreos por diversos veciños, sen que se acredite no expediente nin unha cousa nin a contraria.

Coa adopción do presente acordo, debe entenderse implícita a modificación do acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 29.04.2016, recoñecendo a baixa na adxudicación en 15.091,99 € pola obra non executada.

Sen perjuicio das responsabilidades que se sinalan nos informes da Secretaría e Intervención municipais e da depuración física e xurídica dos terreos afectados no expediente, e ineludible a obriga de pagamento da obra efectivamente realizada para evitar o enriquecemento inxusto da administración.

No borrador do orzamento de 2017 figura crédito para o pagamento da certificación obxecto do expediente. Por todo iso propónse ao Pleno, para a súa aprobación se así estímase oportuno, a adopción do seguinte

ACORDO:

Primeiro- Levantar a nota de reparo emitida pola Intervención municipal.

Segundo- Aprobar a certificación 1 e final de obra Acondicionamento de camiños municipais en Os Candales e Veciñeira e a factura 11325 que se indica polo importe de 24.616,49 €, **condicionada a existencia de crédito no orzamento 2017.**

Nº REX.	DATA FRA.	TEXTO EXPLICATIVO	PRG	EC	IMPORTE
F/2016/409	24/02/2016	PAVIMENTACION DE CAMIÑOS MUNICIPAIS EN OS CANDALES E VECIÑEIRA	1532	61900	24.616,49 €
TOTAL	24.616,49 €				

Terceiro- Considerar liquidada a obra polo importe certificado no punto anterior.

Cuarto. Iniciar expediente de recuperación de oficio dos terreos afectados pola parte non executada do proxecto aprobado.”

A Comisión, por catro votos a favor do PSdG-PSOE (dous), do BNG (un) e de ANOVA (un), e tres abstencións do PP, acorda ditaminar devandita proposición favorablemente e propoñer ao Pleno a súa aprobación.”

Aberto o turno de intervencións, prodúcense as seguintes:

O Sr. Alcalde di: Eu quería preguntar ó Sr. Vilela se recorda se os terreos se ocuparon antes ou despois da acta do replanteo, comentouse que os veciños non deixaban facer o camiño. Íase facer a pista no ámbito do camiño público. Estaremos ó que diga a empresa pero deberíamos sempre facer un levantamento topográfico.

O Sr. Vilela Santalla di: O técnico fixo un informe de dispoñibilidade dos terreos. O Sr. Pérez Riola di: O camiño, chegado a un punto, estaba ocupado polos veciños.

O Concello Pleno, en votación ordinaria, por unanimidade dos membros presentes, ACORDA: APROBAR o ditame da Comisión informativa de Plenos nos termos nos que quedou transcrito.

8- INFORME SOBRE MOROSIDADE E PERÍODO MEDIO DE PAGAMENTO- CUARTO TRIMESTRE DE 2016

En cumprimento do disposto nos artigos 4 e 5 da Lei 15/2010, de 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais, dáse conta pola Intervención municipal do informe sobre morosidade e período medio de pagamento, correspondente ó 4º trimestre do exercicio 2016, emitido o 23 de xaneiro de 2017, do seguinte teor literal:

“INFORME SOBRE MOROSIDADE E PERÍODO MEDIO DE PAGAMENTO

Período: 4º Trimestre Exercicio 2016

Primeiro.- Morosidade segundo a lei 15/2010, de 5 de julio

A lei 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, regula a morosidade o rexistro de facturas na administración local e sinala ao respecto:

Artículo cuarto. Morosidad de las Administraciones Públicas.

- 1. El Interventor General del Estado elaborará trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de la Administración General del Estado, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.*
- 2. Las Comunidades Autónomas establecerán su propio sistema de información trimestral pública sobre el cumplimiento de los plazos previstos para el pago en esta Ley.*
- 3. Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.*
- 4. Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local, dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y, en su respectivo ámbito territorial, a los de las Comunidades Autónomas que, con arreglo a sus respectivos Estatutos de Autonomía, tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales. Tales órganos podrán igualmente requerir la remisión de los citados informes.*
- 5. La información así obtenida podrá ser utilizada por las Administraciones receptoras para la elaboración de un informe periódico y de carácter público sobre el cumplimiento de los plazos para el pago por parte de las Administraciones Públicas.*

Artículo quinto. Registro de facturas en las Administraciones locales.

- 1. La Entidad local dispondrá de un registro de todas las facturas y demás documentos mitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, cuya gestión corresponderá a la Intervención u órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad.*
- 2. Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo de la Entidad local, deberá ser objeto de anotación en el registro indicado en el apartado anterior con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica.*

3. Transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el órgano gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, la Intervención o el órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad requerirá a dicho órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

4. La Intervención u órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad incorporará al informe trimestral al Pleno regulado en el artículo anterior, una relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos. El Pleno, en el plazo de 15 días contados desde el día de la reunión en la que tenga conocimiento de dicha información, publicará un informe agregado de la relación de facturas y documentos que se le hayan presentado agrupándolos según su estado de tramitación.

O prazo máximo de pago a provedores ven regulado na **lei 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, que modifica o artigo 200.4 do Texto refundido da lei de contratos do sector público que queda redactado do seguinte modo:**

4. La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio del plazo especial establecido en el artículo 205.4, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Cuando no proceda la expedición de certificación de obra y la fecha de recibo de la factura o solicitud de pago equivalente se preste a duda o sea anterior a la recepción de las mercancías o a la prestación de los servicios, el plazo de treinta días se contará desde dicha fecha de recepción o prestación.

Segundo a Contabilidade municipal, o período medio de pago a provedores segundo a Lei 15/2010 dos pagamentos realizados no trimestre é de **30,64 días**, dentro do prazo máximo legalmente admitido de 30 días para a aprobación e 30 días para o pagamento dende a aprobación (Total 60 días).

Foi excluído da listaxe o pagamento da obra de Captación e abastecemento en San Andrés de Teixido por un total de 121.121.00 € (IVE engadido). O motivo da exclusión é que a factura correspóndese coa certificación 1 e final da obra. A factura foi emitida o 25 de febreiro de 2016, pero hasta o 13 de xuño non se recibiu o informe de control externo e posteriormente a empresa adxudicataria tivo que presentar diversa documentación durante o mes de xullo de 2016. Todos estes retrasos dificultan un axeitado cómputo do prazo de pagamento imputable ao Concello e o debido a factores externos, polo que optouse por excluir da listaxe o pagamento. O pagamente efectuouse finalmente 04 de outubro de 2016, aínda que quedan aspectos do expediente por rematar.

Tamén excluíronse das listaxes de pagamentos as facturas que aprobadas polo Concello no proxecto do libro galego da Biblioteca (2016 3 BIBLO 1 1) pero que pagaba directamente a Xunta de Galicia aos provedores. A Xunta de Galicia comunicou o pagamento das facturas o 30 de decembro de 2016, aínda que as facturas teñen data entre o 15 de xullo e o 15 de setembro.

Segundo.- Período medio de pagamento segundo o Real decreto 635/2014, do 25 de xullo

O Real decreto 635/2014, do 25 de xullo, polo que se desenvolve a metodoloxía de cálculo do período medio de pago a provedores, establece a metodoloxía e publicidade do período medio de pago a provedores, diferente da sinalada na lei 15/2010:

Artículo 5. Cálculo del período medio de pago de cada entidad.

1. A los efectos del cálculo del período medio de pago global al que se refiere el artículo anterior, el período medio de pago de cada entidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Período medio de pago de cada entidad} = \frac{\text{ratio operaciones pagadas} * \text{importe total pagos realizados} + \text{ratio operaciones pendientes de pago} * \text{importe total pagos pendientes}}{\text{importe total pagos realizados} + \text{importe total pagos pendientes}}$$

2. Para los pagos realizados en el mes, se calculará el ratio de las operaciones pagadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Ratio de las operaciones pagadas} = \frac{\sum (\text{número de días de pago} * \text{importe de la operación pagada})}{\text{Importe total de pagos realizados}}$$

Se entenderá por número de días de pago, los días naturales transcurridos desde:

Los treinta posteriores a la fecha de entrada de la factura en el registro administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente, o desde la fecha de aprobación de la certificación mensual de obra, según corresponda, hasta la fecha de pago material por parte de la Administración. En los supuestos en los que no haya obligación de disponer de registro administrativo, se tomará la fecha de recepción de la factura.

En el caso de las facturas que se paguen con cargo al Fondo de Liquidez Autonómico o con cargo a la retención de importes a satisfacer por los recursos de los regímenes de financiación para pagar directamente a los proveedores, se considerará como fecha de pago material la fecha de la propuesta de pago definitiva formulada por la Comunidad Autónoma o la Corporación Local, según corresponda.

Para las operaciones pendientes de pago al final del mes se calculará la ratio de operaciones pendientes de pago de acuerdo con la siguiente fórmula:

Ratio de operaciones

pendiente de pago= Σ (número de días pendientes de pago* importe de la operación pendiente de pago)

Importe total de pagos pendientes

Se entenderá por número de días pendientes de pago, los días naturales transcurridos desde los treinta posteriores a la fecha de anotación de la factura en el registro administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente, o desde la fecha de aprobación de la certificación mensual de obra, según corresponda, hasta el último día del periodo al que se refieran los datos publicados. En los supuestos en que no haya obligación de disponer de registro administrativo, se tomará la fecha de recepción de la factura.

Art. 6.2. Las comunidades autónomas y las corporaciones locales remitirán al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y publicarán periódicamente, de acuerdo con lo que se prevea en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, la siguiente información relativa a su período medio de pago a proveedores referido, según corresponda, al mes o al trimestre anterior:

- a) El período medio de pago global a proveedores mensual o trimestral, según corresponda, y su serie histórica.*
- b) El período medio de pago mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.*
- c) La ratio mensual o trimestral, según corresponda, de operaciones pagadas de cada entidad y su serie histórica.*
- d) La ratio de operaciones pendientes de pago, mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.*

La información se publicará en sus portales web siguiendo criterios homogéneos que permitan garantizar la accesibilidad y transparencia de la misma, para lo que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas facilitará a las comunidades autónomas y corporaciones locales modelos tipo de publicación.

No referente a estos cálculos o programa de Contabilidad se suministran los siguientes datos:

Ratio operaciones pagadas: 0,76 días
Importe pagos realizados: 625.261,89 €
Ratio operaciones pendientes: 14,19 días
Importe pagos pendientes: 296.651,56 €
PMP: 5,08 días

A efectos de dar cumplimiento do sinalado na referida lei, achéganse os informes e listaxes suministrados polo programa da Deputación, segundo os datos suministrados polo programa de contabilidade do período sinalado no encabezamento.”

O Pleno queda enterado.

9. – DAR CONTA DOS REPAROS EFECTUADOS NO ANO 2016

En cumprimento do disposto no artigo 218 do Real Decreto Legislativo 2/2014, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei 39/1988, de 28 de decembro, reguladora das facendas locais, pola Intervención municipal se eleva informe, de data 19.01.2017, ó Pleno de reparos e anomalías en materia de ingresos no ano 2016, do seguinte teor literal:

“INFORME DA INTERVENCIÓN AO PLENO

ASUNTO: REPAROS E ANOMALÍAS EN MATERIA DE INGRESOS NO 2016

O presente informe-anexo ten como obxecto ofrecer información máis completa aos concelleiros do Concello respecto de lo estipulado no artigo 218 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei 39/88, de 28 de decembro, Reguladora das Facendas Locais (TRLRFL).

O artigo 218 do TRLRFL, modificado pola Lei 27/2013 de racionalización e sostenibilidade da Administración Local, sinala ao respecto:

1. El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice.

Lo contenido en este apartado constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

2. Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan discrepancias, el Presidente de la Entidad Local podrá elevar su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

3. El órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación local.

En cumprimento do disposto anteriormente, elévase ao Pleno informe comprensivo das resolucións contrarias aos reparos efectuados. Inclúense tamén os reparos levantados polo Pleno para facilitar a rendición ao Tribunal de Contas e que os membros da corporación teñan coñecemento da relación completa a remitir.

Primeiro.-Esta Intervención municipal ten constancia dos seguintes informes de reparo efectuados ou resoltos no exercicio 2016, facendo un total de 19 rexistros:

NUM.	DATA REPARO	CONCEPTO	ÓRGANO RESOLUCIÓN	DATA LEVANTAMENTO	DECRETO
1	25/01/2016	LEVANTAMIENTO DE REPARO- APROBACION TAXA POR UTILIZACION DO DOMINIO PÚBLICO LOCAL 2016	ALCALDÍA	25/01/2016	30

2	04/02/2016	ORDENANZA MUNICIPAL DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE CEDEIRA	PLENO	16/03/2016	
3	26/02/2016	LEVANTAMENTO NOTA DE REPARO XUSTIFICACION SUBVENCION A.V. PROTECCION CIVIL 2015	ALCALDÍA	03/02/2016	94
4	11/03/2016	INCORPORACION Á ASOCIACION SEN ANIMO DE LUCRO DO GRUPO DE ACCION LOCAL PARA XESTION DOS FONDOS LEADER 2014-2020	PLENO	16/03/2016	
5	01/04/2016	LEVANTAMENTO DE REPARO PROGRAMA DIFUSION CINEMATOGRAFICA CINEMAS DE GALICIA	ALCALDÍA	01/04/2016	134
6	18/04/2016	RECOÑECEMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS (REX 1/2016)	PLENO	28/04/2016	
7	30/06/2016	LEVANTAMENTO REPARO CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE TRES MONITORES PARA O SERVIZO NAS VACACIÓNS: IGUALDADE, XOGO E CONCILIACION	ALCALDÍA	30/06/2016	332
8	30/06/2016	LEVANTAMENTO DE REPARO APROBACIÓN DE CONVENIO COA ANPA PICAPEIXE (CAMPUS PICAPEIXE 2016)	ALCALDÍA	01/07/2016	334
9	19/07/2016	LEVANTAMENTO DE REPARO POR APROBACIÓN DE FACTURAS	ALCALDÍA	19/07/2016	367
10	23/09/2016	LEVANTAMENTO DE REPARO POR APROBACIÓN DE FACTURAS	ALCALDÍA	23/09/2016	475
11	30/09/2016	APROBACION CONVENIO ENTRO O CONCELLO DE CARIÑO, CEDEIRA, CERDIDO, MAÑON E ORTIGUERIA PARA A SOLICITUDE DE SUBVENCION DO PROGRAMA DE APOIO Ó CENTRO DE INFORMACION Á MULLER	ALCALDÍA	03/10/2016	497
12	27/09/2016	LEVANTAMENTO DE REPARO SOBRE O PAGAMENTO DE FACTURAS COMO EMERXENCIAS SOCIAIS DO "CAMPUS PICAPEIXE" NOS MESES DE XULLO E AGOSTO	ALCALDÍA	15/10/2016	523
13	21/10/2016	LEVANTAMENTO REPARO CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE TRES MONITORES PARA O SERVIZO NAS VACACIÓNS: IGUALDADE, XOGO E CONCILIACION	ALCALDÍA	24/10/2016	527
14	28/10/2016	CONVENIO MARCO DE COLABORACION ENTRE A CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE E ORDENACION DO TERRITORIO E A FEGAMP, EN MATERIA DE XESTION DE RESIDUOS	PLENO	30/11/2016	
15	02/12/2016	LEVANTAMENTO DE REPARO POR APROBACIÓN DE FACTURAS	ALCALDÍA	02/12/2016	653
16	21/09/2016 21/12/2016	CERTIFICACION OBRA: ACONCIONAMENTO DE CAMIÑOS EN CANDALES DE VECIÑEIRA		Pendente	
17	26/12/2016	LEVANTAMENTO NOTA DE REPARO POR PAGAMENTO DE HORAS EXTRAORDINARIAS	ALCALDÍA	26/12/2016	743
18	29/12/2016	LEVANTAMENTO REPARO-APROBACION XUSTIFICACION DE SUBVENCIONS DE CULTURA PARA ACTIVIDADES E INVESTIMENTOS PARA 2016	ALCALDÍA	30/12/2016	771
19	30/12/2016	LEVANTAMENTO DE REPARO-APROBACION DE SUBVENCION A PROTECCION CIVIL	ALCALDÍA	30/12/2016	775

10. – DAR CONTA DAS RESOLUCIÓNS DE ALCALDÍA ADOPTADAS DENDE A ÚLTIMA SESIÓN ORDINARIA

En cumprimento do disposto no artigo 42 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, aprobado por RD 2568/1986, a Alcaldía-Presidencia procede a dar conta das Resolucións adoptadas desde a realización da última sesión plenaria con carácter ordinario, aos efectos de control e fiscalización dos órganos previstos no artigo 22.2.a) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Nº de Expediente	Asunto	Nº Decreto
2016/G003/000617	EXP. DE DEBER DE CONSERVACION - ARQUIVO DO EXPEDIENTE 54/2016	604/2016
2016/G003/000618	EXP. DE DEBER DE CONSERVACION - ARQUIVO DO EXPEDIENTE 56/2016	605/2016
2016/G003/000619	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2016/U007/000001)	606/2016
2016/G003/000620	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2016/U026/000035)	607/2016
2016/G003/000621	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2016/U026/000030)	608/2016
2016/G003/000623	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2016/U026/000058)	609/2016
2016/G003/000640	DISPOSICION DE GASTOS POR ASISTENCIAS A PROCESOS DE SELECCIÓN REALIZADOS DURANTE O ANO 2016	610/2016
2016/G003/000639	APROBACIÓN DEFINITIVA MC 11 2016 CA 01 2016	611/2016
2016/G003/000624	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2016/V011/000010)	612/2016
2016/G003/000625	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2016/V011/000020)	613/2016
2016/G003/000626	APROBACIÓN DA CONTA XUSTIFICATIVA DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA PARA ELABORACIÓN DUNHA ESTRATEXIA DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	614/2016
2016/G003/000627	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2015/U009/000103)	615/2016
2016/G003/000629	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2015/U009/000100)	616/2016
2016/G003/000628	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2015/U009/000101)	617/2016
2016/G003/000630	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2015/U009/000096)	618/2016
2016/G003/000631	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2015/U009/000095)	619/2016
2016/G003/000632	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2015/U009/000088)	620/2016
2016/G003/000633	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2015/U009/000083)	621/2016

2016/G003/000634	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2015/U009/000054)	622/2016
2016/G003/000635	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2015/U007/000006)	623/2016
2016/G003/000622	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2016/U026/000048)	624/2016
2016/G003/000637	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2015/U009/000036)	625/2016
2016/G003/000636	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2015/U007/000002)	626/2016
2016/G003/000638	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2015/U013/000009)	627/2016
2016/G003/000642	EXPEDICIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS RELATIVOS AO EXP. DE OBRA 76/1993	628/2016
2016/G003/000643	CONSULTA DE EXPEDIENTE	629/2016
2016/G003/000644	CONSULTA DE EXPEDIENTE	630/2016
2016/G003/000646	EXP. DE DEBER DE CONSERVACIÓN - ARQUIVO DO EXPEDIENTE 64/2016	631/2016
2016/G003/000645	APROBACIÓN EXPTE. CONTRATACIÓN DA OBRA DE ALUMADO PASEO FLUVIAL E PARQUE SAGRADO CORAZÓN	632/2016
2016/G003/000641	CONCESION DE TARXETA DE ESTACIONAMENTO PARA PERSOAS CON DISCAPACIDADE	633/2016
2016/G003/000647	CONCESION DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL A DONA M.V.F.	634/2016
2016/G003/000648	REMISIÓN DA OFERTA AO SERVIZO PÚBLICO DE EMPREGO, PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUNHA HA AXENTE DE DEMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL	635/2016
2016/G003/000649	CONCESION DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR MUNICIPAL	636/2016
2016/G003/000650	NOMINA DE NOVEMBRO DE 2016	637/2016
2016/G003/000651	CONCESION DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR MUNICIPAL POR LIBRE CONCORRENCIA	638/2016
2016/G003/000652	MANDAMENTO PAGO A XUSTIFICAR PARA PAGO ITV VEHICULO C-6378-BL	639/2016
2016/G003/000655	APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E DAS BASES ESPECÍFICAS PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS OU NOMEAMENTOS INTERINOS COMO MONITORES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	640/2016
2016/G003/000653	CONCESION DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR MUNICIPAL POR LIBRE CONCORRENCIA	641/2016
2016/G003/000656	CONCESION DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL A DONA M.M.R.	642/2016
2016/G003/000657	EXP. DE DEBER DE CONSERVACION - ARQUIVO DO EXPEDIENTE 50/2016	643/2016
2016/G003/000658	OCUPACIÓN DA VIA PÚBLICA	644/2016
2016/G003/000659	OCUPACIÓN DA VIA PÚBLICA	645/2016
2016/G003/000660	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2014/U008/000015)	646/2016

2016/G003/000661	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2014/U009/000031)	647/2016
2016/G003/000663	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2014/U009/000026)	648/2016
2016/G003/000665	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2014/U009/000011)	649/2016
2016/G003/000666	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (4Z/2015)	650/2016
2016/G003/000668	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2014/U009/000007)	651/2016
2016/G003/000670	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2014/U013/000001)	652/2016
2016/G003/000674	LEVANTAMIENTO DE REPARO	653/2016
2016/G003/000664	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2014/U009/000022)	654/2016
2016/G003/000669	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2014/U009/000009)	655/2016
2016/G003/000672	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2014/U002/000012)	656/2016
2016/G003/000662	EXPEDIENTE DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL 9/14 RP PROMOVIDO A INSTANCIA DE J.F.V.	657/2016
2016/G003/000667	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2014/U009/000133)	658/2016
2016/G003/000673	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2014/U013/000010)	659/2016
2016/G003/000671	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2014/U013/000003)	660/2016
2016/G003/000654	CONCESION DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR MUNICIPAL POR LIBRE CONCORRENCIA	661/2016
2016/G003/000675	APROBACIÓN DA BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR CONTRATAÇÕES LABORAIS TEMPORAIS OU NOMEAMENTOS INTERINOS COMO LIMPADOR/A	662/2016
2016/G003/000676	CONVOCATORIA DA COMISIÓN SELECCIONADORA E DATA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUNHA PERSOA COMO AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL	663/2016
2016/G003/000677	APROBACIÓN DEFINITIVA MC 13 2016 TC 05 2016	664/2016
2016/G003/000678	XUSTIFICACION AXUDA EMERXENCIA SOCIAL DE J.J.G.P.	665/2016
2016/G003/000679	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2011/008/000007)	666/2016
2016/G003/000681	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2011/024/000003)	667/2016
2016/G003/000683	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2011/024/000005)	668/2016
2016/G003/000684	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2011/008/000017)	669/2016

2016/G003/000685	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2011/032/000008)	670/2016
2016/G003/000686	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2011/03Z/000006)	671/2016
2016/G003/000687	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2013/U008/000014)	672/2016
2016/G003/000688	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2013/U014/000002)	673/2016
2016/G003/000689	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2013/U009/000090)	674/2016
2016/G003/000690	XUSTIFICACION AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL DE J.J.G.P.	675/2016
2016/G003/000680	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2011/024/000002)	676/2016
2016/G003/000691	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2013/U009/000088)	677/2016
2016/G003/000682	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2011/008/000011)	678/2016
2016/G003/000692	CONTRATO MENOR DE OBRAS DE BACHEOS EN PISTAS MUNICIPAIS	679/2016
2016/G003/000693	ASISTENCIAS MEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL DO 1 AO 30 DE NOVEMBRO DE 2016	680/2016
2016/G003/000694	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2013/U009/000082)	681/2016
2016/G003/000696	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2013/U009/000022)	682/2016
2016/G003/000697	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2013/U009/000002)	683/2016
2016/G003/000698	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2013/U002/000002)	684/2016
2016/G003/000695	CONCESION DE TARXETA DE ESTACIONAMENTO PARA PERSOAS CON DISCAPACIDADE	685/2016
2016/G003/000700	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2012/U009/000046)	686/2016
2016/G003/000701	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2012/U009/000021)	687/2016
2016/G003/000703	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2012/U009/000012)	688/2016
2016/G003/000705	EXP. DE DEBER DE CONSERVACIÓN - ARQUIVO DO EXPEDIENTE 75/2016	689/2016
2016/G003/000706	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2012/U009/000106)	690/2016
2016/G003/000702	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2012/U007/000001)	691/2016
2016/G003/000699	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2012/U009/000065)	692/2016
2016/G003/000707	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2012/U009/000093)	693/2016

2016/G003/000711	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (9Z/2012)	694/2016
2016/G003/000704	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2012/U008/00001)	695/2016
2016/G003/000709	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2012/U009/000064)	696/2016
2016/G003/000708	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (23V/2012)	697/2016
2016/G003/000710	ARQUIVO DO EXPEDIENTE POR DESISTIMENTO (2012/U009/000088)	698/2016
2016/G003/000724	ADXUDICACIÓN DO CONTRATO DE OBRAS DE "ACONDICIONAMENTO RÚAS ZONA URBANA (lote 1) e "NOVA REDE SANEAMENTO NA RÚAS AS PONTES (lote 2)"	699/2016
2016/G003/000713	APROBACIÓN DEFINITIVA MC 14 2016 GC 06 2016	700/2016
2016/G003/000712	DECLARACION DE DESISTIMENTO DA RECLAMACION DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL PRESENTADA POR D. E.M.R. EN REPRESENTACION DE AGRUPACION MUTUAL ASEGURADORA (AMA) E M.G.P.	701/2016
2016/G003/000714	CONCESION DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL A DONA N.T.	702/2016
2016/G003/000715	DECLARACION DESISTIMENTO DA RECLAMACION DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL PRESENTADA POR ALLIANZ COMPAÑIA DE SEGUROS E REASEGUROS SA (EXPTE 2016/P001/000010)	703/2016
2016/G003/000716	DECLARACION DE DESISTIMENTO DA RECLAMACION DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL PRESENTADA POR Dª I.A.F. (EXPTE 2016/P001/000008)	704/2016
2016/G003/000719	OCUPACIÓN DA VIA PÚBLICA	705/2016
2016/G003/000718	EXPEDIENTE DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL 9/15 RP PROMOVIDO A INSTANCIA DE D. J.M.S.P.	706/2016
2016/G003/000720	OCUPACIÓN DA VIA PÚBLICA	707/2016
2016/G003/000721	DECRETO NÓMINA EXTRAORDINARIA DE NADAL 2016	708/2016
2016/G003/000725	LISTAS PROVISIONAIS DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS AO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A FORMACIÓN DA BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS OU NOMEAMENTOS INTERINOS COMO ANIMADOR/A CULTURAL	709/2016
2016/G003/000722	OCUPACIÓN DA VIA PÚBLICA	710/2016
2016/G003/000726	ACEPTACION DO DESISTIMENTO PRESENTADO POR D. A.M.D. NO EXPEDIENTE DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL 2016/P001/000001	711/2016

2016/G003/000723	OCUPACIÓN DA VIA PÚBLICA	712/2016
2016/G003/000727	ALTAS NO PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES. NOVEMBRO 2016	713/2016
2016/G003/000728	EXP. DE DEBER DE CONSERVACION - ARQUIVO DO EXPEDIENTE 44/2016	714/2016
2016/G003/000729	EXP. DE DEBER DE CONSERVACIÓN - ARQUIVO DO EXPEDIENTE 21/2016	715/2016
2016/G003/000731	EXP. DE DEBER DE CONSERVACION- LIMPEZA DE FINCAS - ORDE DE EXECUCION E APERCIBIMENTO DE EXECUCION FORZOSA (EXP. 7/2016)	716/2016
2016/G003/000730	INICIO PROCEDEMENTOS SANCIONADORES DE TRAFICO	717/2016
2016/G003/000732	DELEGACIÓN DE FUNCIÓNS DA ALCALDÍA NA PRIMEIRA TENENTE DE ALCALDE - PRESIDENCIA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DÍA 19.12.2016	718/2016
2016/G003/000733	DÍAS ADICIONAIS DE PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES E DÍAS ADICIONAIS DE VACACIÓNS POR ANTIGÜEDAD	719/2016
2016/G003/000736	DEVOLUCIÓN DE AVAL	720/2016
2016/G003/000734	CONTRATACIÓN DUNHA LIMPADORA POLA BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS OU NOMEAMENTOS INTERINOS COMO LIMPADOR/A.	721/2016
2016/G003/000737	APROBACIÓN DA CERTIFICACIÓN NÚM. 3 DA OBRA DE INSTALACIÓN DE DÚAS PISTAS DE PÁDEL CUBERTAS	722/2016
2016/G003/000739	PRORROGA DA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE MARIA LUISA PEREZ PIÑON COMO ASISTENTE SOCIAL DO CONCELLO	723/2016
2016/G003/000740	NOMEAMENTO SECRETARIA ACCTAL	724/2016
2016/G003/000741	NOMEAMENTO DE I.P.L. PARA SUBSTITUCIÓN DAS AUXILIARES ADMINISTRATIVAS DO CONCELLO	725/2016
2016/G003/000742	CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUNHA AUXILIAR PARA O SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR EN SUBSTITUCION DE M.R.F.R.	726/2016
2016/G003/000743	RENUNCIA Á SUBVENCIÓN CONCEDIDA PARA CREACIÓN DO SERVIZO LINGÜÍSTICO	727/2016
2016/G003/000744	CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUNHA AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL	728/2016
2016/G003/000745	LEVANTAMENTO DA CONDICIÓNS PARA INICIAR A OBRA DE CONSERVACIÓN DE CAMIÑOS MUNICIPAIS	729/2016
2016/G003/000746	AVOCACIÓN DE COMPETENCIA E APROBACIÓN FACTURA AREOSA COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCIÓN, SL	730/2016

2016/G003/000749	EXP. DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS - ARQUIVO DO EXP. 20/2016	731/2016
2016/G003/000747	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DO SERVIZO-LOCOMOCIÓN	732/2016
2016/G003/000750	EXP. DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS - ARQUIVO DO EXP. 24/2016	733/2016
2016/G003/000751	EXP. DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS - ARQUIVO DO EXP. 25/2016	734/2016
2016/G003/000752	EXP. DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS - ARQUIVO DO EXP. 26/2016	735/2016
2016/G003/000753	EXP. DE DEBER DE CONSERVACION - ARQUIVO DO EXPEDIENTE 74/2016	736/2016
2016/G003/000754	OCUPACIÓN DA VIA PÚBLICA	737/2016
2016/G003/000755	ARQUIVO DO EXP. DE COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRA 2016/U026/000134	738/2016
2016/G003/000748	APROBACIÓN DEFINITIVA MC 15 2016 TC 06 2016	739/2016
2016/G003/000756	PAGAMENTO HORAS EXTRAORDINARIAS A M. M.P.G.	740/2016
2016/G003/000757	PAGAMENTO HORAS EXTRAORDINARIAS A E.V.M.	741/2016
2016/G003/000758	PAGAMENTO HORAS EXTRAORDINARIAS A B.L.P. PEREZ	742/2016
2016/G003/000759	LEVANTAMENTO NOTA DE REPARO E PAGAMENTO HORAS EXTRAORDINARIAS A Á.F.F.	743/2016
2016/G003/000761	MODIFICACION DO CONTRATO REXISTRADO NA OFICINA DE EMPREGO DE FERROL - ESTEIRO CON NUMERO 31760 DE DATA 3 DE FEBREIRO DE 2004	744/2016
2016/G003/000762	CONCESION DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL	745/2016
2016/G003/000763	CONCESION DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL	746/2016
2016/G003/000765	DISPOSICION DE GASTOS POR ASISTENCIAS A COMISIÓN SELECCIONADORA BOLSA TRABALLO LIMPADOR/A NO ANO 2016	747/2016
2016/G003/000766	CONCESION DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL	748/2016
2016/G003/000767	DENEGACION DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL	749/2016
2016/G003/000764	APORTACIÓN GRUPOS POLÍTICOS DE XANEIRO A DECEMBRO 2016 EN CANTO AO GRUPO E AO NÚMERO DE CONCELEIROS	750/2016
2016/G003/000768	CONCESION DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL	751/2016
2016/G003/000769	REPARTO DA PRODUTIVIDADE SEGUNDO O SINALADO NA XUNTA DE MESA DE NEGOCIACION DO 24/10/2016	752/2016
2016/G003/000770	CANCELACIÓN DO PRÉSTAMO CO MINISTERIO DE INDUSTRIA POLO VIVEIRO DE EMPRESAS/CENTRO MUNICIPAL DE EMPRESAS	753/2016

2016/G003/000760	OCUPACIÓN DE VIA PÚBLICA	754/2016
2016/G003/000771	OCUPACIÓN DA VIA PÚBLICA	755/2016
2016/G003/000772	OCUPACIÓN DA VIA PÚBLICA	756/2016
2016/G003/000773	OCUPACIÓN DA VIA PÚBLICA	757/2016
2016/G003/000776	OCUPACIÓN DA VIA PÚBLICA	758/2016
2016/G003/000774	MODIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN DE REPARTO DA PRODUCTIVIDADE SEGUNDO O SINALADO NA XUNTA DA MESA DE NEGOCIACIÓN DO 24/10/2016	759/2016
2016/G003/000777	OCUPACIÓN DA VIA PÚBLICA	760/2016
2016/G003/000778	OCUPACIÓN DA VIA PÚBLICA	761/2016
2016/G003/000779	OCUPACIÓN DA VIA PÚBLICA	762/2016
2016/G003/000780	OCUPACIÓN DA VIA PÚBLICA	763/2016
2016/G003/000781	OCUPACIÓN DA VIA PÚBLICA	764/2016
2016/G003/000782	NOMINA DE DECEMBRO DE 2016	765/2016
2016/G003/000775	ALTA DUNHA ASOCIACIÓN NO REXISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIÓNS VECIÑAIS	766/2016
2016/G003/000783	PRÓRROGA DA VIXENCIA DA BOLSA DE TRABALLO PARA CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS OU NOMEAMENTOS INTERINOS DE MONITORES/AS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	767/2016
2016/G003/000785	CONSULTA DE EXPEDIENTE	768/2016
2016/G003/000784	DELEGACIÓN DE FUNCIÓNS DA ALCALDÍA NA PRIMEIRA TENENTE DE ALCALDE	769/2016
2016/G003/000786	APROBACIÓN DEFINITIVA MC 16 2016 GC 07 2016	770/2016
2016/G003/000787	LEVANTAMENTO DE REPARO-APROBACIÓN DE XUSTIFICACIÓNS DE SUBVENCÍONS DE CULTURA PARA ACTIVIDADES E INVESTIMENTOS PARA 2016	771/2016
2016/G003/000788	APROBACIÓN DE XUSTIFICACIÓNS DE SUBVENCÍONS ÁS COMISIÓNS DE FESTAS E CONCESIÓN DEFINITIVA DE SUBVENCIÓN	772/2016
2016/G003/000789	AUTORIZACION A D. F.J.M.L. PARA A CONSULTA DO CATASTRO ANTIGO	773/2016
2016/G003/000790	APROBACIÓN DEFINITIVA MC 17 2016 TC 07 2016	774/2016
2016/G003/000791	LEVANTAMENTO DE REPARO-APROBACION DE SUBVENCION A PROTECCION CIVIL 2016	775/2016
2016/G003/000792	APROBACIÓN DE PREMIOS II CERTAME DE PINTURA RAPIDA VILA DE CEDEIRA	776/2016
2016/G003/000793	ESTIMACION Á RECLAMACIÓN DO CLUB NATACION CEDEIRA PARA ABONO RESTO GASTOS SUBVENCIÓN PARA O 2ª TRIATLÓN POPULAR DE CEDERIA	777/2016

2016/G003/000794	APROBACIÓN DE XUSTIFICACIÓN E CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN Á ANPA PICAPEIXE	778/2016
2017/G003/000001	PRORROGA ORZAMENTO DE 2016 PARA 2017	ene-17
2017/G003/000003	RESOLUCION EXPEDIENTE SANCIONADOR DE TRAFICO	feb-17
2017/G003/000002	ALTAS NO PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES. DECEMBRO 2016	mar-17
2017/G003/000004	INICIO PROCEDEMENTOS SANCIONADORES DE TRAFICO	abr-17
2017/G003/000005	RENUNCIA Á SUBVENCIÓN CONCEDIDA POLA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA PARA A CONTRATACIÓN DUNHA PERSOA COMO ANIMADOR CULTURAL	may-17
2017/G003/000006	LEVANTAMENTO DE REPARO E CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE MONITORES DAS ESCOLAS DEPORTIVAS DURANTE O 1ª SEMESTRE DE 2017	jun-17
2017/G003/000007	MANDAMENTO PAGO A XUSTIFICAR PARA PAGO ITV VEHICULO EXXXXXXXXXX	jul-17
2017/G003/000008	ARCHIVO DEL EXPEDIENTE 2/16 MP (INDEMNIZACION REPOSICION MOBILIARIO PUBLICO)	ago-17
2017/G003/000009	EXCLUSIÓN DE INES BARCIA FÁBREGAS DA BOLSA DE EMPREGO COMO MONITORA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	sep-17
2017/G003/000010	DELEGACIÓN DE FUNCÍONS DA ALCALDÍA NA PRIMEIRA TENENTE DE ALCALDE	oct-17
2017/G003/000012	RESOLUCION ALCALDIA: LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DE FACTURAS	nov-17
2017/G003/000013	DECLARACIÓN DE VALIDEZ DA RESOLUCION DA ALCALDÍA 11/2017	dic-17
2017/G003/000014	MODIFICACION DA XORNADA TRABALLO DE Dª B.P.V.	13/2017
2017/G003/000015	REINTEGRO DOS ANTICIPOS DAS SUBVENCIÓNS CONCEDIDAS POLA DEPUTACIÓN DA CORUÑA PARA A CONTRATACIÓN DO PERSOAL PARA CREACIÓN DO SERVIZO LINGÜÍSTICO E DO ANIMADOR CULTURAL DE CEDEIRA	14/2017
2017/G003/000016	APROBACIÓN PLANS SEG. E SAÚDE DAS OBRAS "ACONDIC. RÚAS ZONA URBANA" E "NOVA REDE DE SANEAMENTO NA RÚA AS PONTES"	15/2017
2017/G003/000017	DISPOSICION DE GASTOS POR ASISTENCIAS A PROCESO DE SELECCIÓN DE AEDL REALIZADO NO ANO 2016	16/2017
2017/G003/000018	CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUNHA LIMPADORA POLA BOLSA DE TRABALLO APROBADA EN SUBSTITUCIÓN DE M.J.I.C.	17/2017
2017/G003/000019	MODELOS AEAT 111, 115 E 303 DO CUARTO TRIMESTRE DE 2016	18/2017
2017/G003/000020	ASISTENCIAS MEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL DO 1 AO 31 DE DECEMBRO DE 2016	19/2017

2017/G003/000022	CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN MONITOR PARA AS ESCOLAS DEPORTIVAS DURANTE O 1ª SEMESTRE DE 2017	20/2017
2017/G003/000021	LEVANTAMENTO DE REPARO POLO EXERCICIO DAS FUNCIÓNS DA TESOURERÍA POR FUNCIONARIO PROPIO DA CORPORACIÓN	21/2017
2017/G003/000024	DEVOLUCIÓN DE FIANZA/AVAL (EXP. 11Z/2014)	22/2017
2017/G003/000023	DEVOLUCIÓN DE FIANZA/AVAL (EXP. 1Z/2014)	23/2017
2017/G003/000025	SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN Á EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA PARA A CREACIÓN DO SERVIZO LINGÜÍSTICO	24/2017
2017/G003/000026	NOMINA DE XANEIRO DE 2017	25/2017
2017/G003/000027	XUSTIFICACION DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL CONCEDIDA NO DECRETO 745/2016	26/2017
2017/G003/000029	CONCESION DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL	27/2017
2017/G003/000030	CONCESION DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL	28/2017
2017/G003/000028	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DE FACTURAS	29/2017
2017/G003/000031	MANDAMENTO PAGO A XUSTIFICAR-ANTICIPO DE CAIXA FIXA	30/2017
2017/G003/000032	INICIO PROCEDEMENTOS SANCIONADORES DE TRAFICO	31/2017
2017/G003/000033	MODIFICACIÓN DO CONTRATO LABORAL TEMPORAL DE M.L.P.P.	32/2017
2017/G003/000034	ADXUDICACIÓN DO CONTRATO DE ALUMADO PASEO FLUVIAL E PARQUE SAGRADO CORAZÓN. PAS 2015	33/2017
2017/G003/000035	CONTRATO MENOR PARA A DIRECCIÓN DE OBRA E COORD. SEG. E SAÚDE NO CONTRATO DE ALUMADO PASEO FLUVIAL E PRAZA SDO. CORAZÓN	34/2017
2017/G003/000036	NOMEAMENTO PROVISIONAL DO XEFE DO CORPO DA POLICÍA LOCAL DE CEDEIRA	35/2017
2017/G003/000037	ALTAS NO PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES. XANEIRO 2017	36/2017
2017/G003/000040	EXPEDIENTE SANCIONADOR DE TRAFICO	37/2017
2017/G003/000039	APROBACIÓN DEFINITIVA MC 01 2017 TC 01 2017	38/2017
2017/G003/000041	XUSTIFICACION DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL CONCEDIDA NO DECRETO 748/2016.	39/2017
2017/G003/000042	DECLARACION DE APROBACION DEFINITIVA DAS ORDENANZAS FISCAIS	40/2017
2017/G003/000043	CONCESION DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL	41/2017
2017/G003/000044	CONCESION DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL	42/2017
2017/G003/000046	APROBACIÓN DO PLAN DE SEGURIDADE E SAÚDE DO CONTRATO DE ALUMADO PASEO FLUVIAL E PARQUE SDO. CORAZÓN	43/2017

2017/G003/000047	CONCESION AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL EN RELACION COA RESOLUCION DE ALCALDIA NÚM. 41/2017 DO 10.02.2017	44/2017
2017/G003/000049	INICIO PROCEDEMENTOS SANCIONADORES DE TRAFICO	45/2017
2017/G003/000050	APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E BASES DO CONCURSO DE DISFRACES ENTROIDO 2017	46/2017
2017/G003/000051	AUTORIZACION A D. M.L.V. PARA A CONSULTA DO CATASTRO ANTIGO	47/2017
2017/G003/000052	APERTURA DE GABIAS EN TERREOS DE USO PÚBLICO (EXP. 1Z/2017)	48/2017
2017/G003/000053	CONSULTA DE EXPEDIENTE	49/2017
2017/G003/000048	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DO SERVIZO-LOCOMOCIÓN	50/2017
2017/G003/000054	ASISTENCIAS MEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL DO 1 AO 31 DE XANEIRO DE 2017	51/2017
2017/G003/000055	SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA DOTACIÓN DE VESTIARIOS Ó CAMPO DE FÚTBOL DE CEDEIRA	52/2017
2017/G003/000056	SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA SINALIZACIÓN DE LUGARES DE INTERES TURISTICO	53/2017
2017/G003/000057	LICENZA NÚM. 01/2017 PARA A TENENCIA DE ANIMAL PERIGOSO	54/2017
2017/G003/000058	EXPEDICIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS RELATIVOS Ó EXP. DE OBRA 291/1998 - PRÓRROGA 5/2004	55/2017
2017/G003/000045	MANDAMENTO PAGO A XUSTIFICAR PARA PAGO ITV VEHICULO MATRICULA XXXXXXXXX	56/2017
2017/G003/000059	MANDAMENTO PAGO A XUSTIFICAR PARA PAGO ITV VEHICULO MATRICULA XXXXXXXXX	57/2017
2017/G003/000060	CONCESION DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL	58/2017
2017/G003/000061	CONVOCATORIA PLENO ORDINARIO DE 23.02.2017	59/2017

O Pleno queda enterado.

11.- MOCIÓNS DE URXENCIA

Pola Presidencia se informa de que o grupo de goberno municipal somete á consideración do Pleno, por razóns de urxencia, as seguintes propostas de Alcaldía, ás que pola Secretaria dase lectura:

11.1. - APROBACIÓN DO PLAN ÚNICO DE CONCELLOS "POS+2017" "PROPOSTA DA ALCALDÍA AO PLENO DA CORPORACIÓN

ASUNTO: APROBACIÓN DO PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN ÚNICO DE CONCELLOS "POS+ 2017"

Vistas as Bases reguladoras do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) "POS+2017", cuxa aprobación foi publicada

no BOP núm. 226 de 29 de novembro de 2016, **propoño** ao Pleno da Corporación a adopción do seguinte acordo:

1.- “Participar no **Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) “POS+ 2017”** da Deputación Provincial da Coruña, cuxas Bases se coñecen e aceptan na súa totalidade, e solicitar a aplicación da achega e préstamo provincial asignada aos obxectos que se indican a continuación, separando os que se financian con cargo a “achega provincial 2017”, “achega provincial 2016” e “préstamo provincial 2017”:

A) Financiamento do pago a provedores:

	Deputación
Achega provincial 2016 aplicada ao financiamento de pago a provedores	0,00
Achega provincial 2017 aplicada ao financiamento de pago a provedores	24.616,49
Subtotal pago a provedores	24.616,49

B) Financiamento de gastos correntes:

	Deputación
Achega provincial 2017 aplicada ao financiamento de gastos correntes	297.959,23
Subtotal gasto corrente	297.959,23

C) Financiamento de investimentos:

ACHEGA PROVINCIAL 2017	Financiamento do investimento		
	Deputación	Concello	Orzamento total
Denominación da obra ou subministración			

Subtotal investimentos achega provincial 2017	0,00	0,00	0,00
--	------	------	------

ACHEGA PROVINCIAL 2016 (Investimentos financeiramente sostibles)	Financiamento do investimento		
	Deputación	Concello	Orzamento total
Denominación da obra ou subministración			
SANEAMENTO EN AS PONTIGAS	100.000,00	0,00	100.000,00
SANEAMENTO EN CASAL DE MARIA E VILA DO RIO	98.508,14	0,00	98.508,14
Subtotal investimentos achega provincial 2016	198.508,14	0,00	198.508,14

PRÉSTAMO PROVINCIAL 2017	Financiamento do investimento
--------------------------	-------------------------------

Denominación da obra ou subministración	Préstamo Deputación	Achega Concello	Orzamento total
REHABILITACIÓN EDIFICIO "CASA AVELINO"	213.396,25	0,00	213.396,25
	0,00	0,00	0,00
Subtotal investimentos préstamo provincial 2017	213.396,25	0,00	213.396,25

E aprobar os proxectos das obras ou os pregos das subministracións incluídos no POS+ 2017 e que se relacionan nestas táboas.

D) Financiamento dos honorarios de redacción de proxectos:

Denominación do proxecto cuxos honorarios de redacción se solicitan (achega provincial 2017)	Deputación
Subtotal redacción proxectos	0,00

E) Financiamento de achegas municipais a outros plans ou programas:

	Deputación
Achega provincial 2017 aplicada ao financiamento de achegas municipais	0,00
Achega provincial 2016 aplicada ao financiamento de achegas municipais para investimentos financeiramente sostibles	0,00
Subtotal achegas municipais	0,00

F) Redución de débeda con entidades financeiras:

Entidade financeira	Número/código do préstamo	Importe de "préstamo provincial 2017" aplicado á redución da débeda
Subtotal redución de débeda con entidades financeiras		0,00

G) Resumo:

SUBTOTALS		Deputación	Concello	Total
A- PAGO A PROVEDORES	Achega 2016	0,00		0,00
	Achega 2017	24.616,49		24.616,49
B- GASTOS CORRENTES	Achega 2017	297.959,23		297.959,23
	Achega 2017	0,00	0,00	0,00

C- INVESTIMENTOS	Achega 2016	198.508,14	0,00	198.508,14
	Préstamo 2017	213.396,25	0,00	213.396,25
D- HONORARIOS REDACCIÓN	Achega 2017	0,00		0,00
E- ACHEGAS MUNICIPAIS	Achega 2017	0,00		0,00
	Achega 2016	0,00		0,00
F- REDUCCIÓN DÉBEDA	Préstamo 2017	0,00		0,00
TOTAL	Achega 2017	322.575,72	0,00	322.575,72
	Achega 2016	198.508,14	0,00	198.508,14
	Préstamo 2017	213.396,25	0,00	213.396,25
	TOTAL	734.480,11	0,00	734.480,11

2.- Aprobar o Plan Complementario do ano 2017 no que se inclúen os investimentos financeiramente sostibles que a continuación se indican e aprobar os correspondentes proxectos ou pregos de prescricións técnicas:

Denominación dos investimentos financeiramente sostibles (mínimo do 20% do total de achega e préstamo provincial asignado)	Orzamento
MELLORAS NA REDE DE SANEAMENTO DAS RÚAS PAZ, SILVA E FLOREAL	146.896,02
TOTAL	146.896,02

3.- Declarar que o concello ten a dispoñibilidade dos terreos, augas e servidumes para a execución dos investimentos, e que ten resolto todo o relacionado coas concesións e autorizacións administrativas que legalmente sexan necesarias.

4.- Comprometerse o concello a incluír no orzamento municipal do 2017 os fondos necesarios para facer fronte á achega municipal dos investimentos incluídos na anualidade do 2017, se a houbera.

5.- Solicitar da Deputación Provincial da Coruña, a delegación neste concello da contratación e execución das obras ou subministracións incluídas no plan, que se entenderá aceptada si esta se produce efectivamente.

6.- Declarar que o concello non solicitou nin percibiu ningunha subvención doutras Administracións públicas para o financiamento das distintas actuacións incluídas neste Plan, e no caso de que existan axudas ou subvencións concorrentes doutras Administracións,

achégase o detalle de cada unha delas, acreditándose que a súa suma total non supera o 100% do seu importe.

7.- Autorízase á Deputación Provincial da Coruña a obter as certificacións da Axencia Estatal de Administración Tributaria e da Tesourería da Seguridade Social nas que se acredite que o concello está ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

8.- Facultar expresamente á Alcaldía para todo o relacionado coa tramitación e xestión do presente acordo e o correspondente expediente.”

Aberto o turno de intervencións non se produce ningunha.

Polo Sr. Presidente se somete á consideración do Pleno a urxencia do asunto, resultando APROBADA a urxencia por unanimidade dos membros presentes, e polo tanto, polo voto favorable da maioría absoluta do número legal de membros da Corporación, incluíndose na orde do día.

Sometida a votación ordinaria a proposta transcrita, resulta APROBADA por unanimidade dos membros presentes.

A Sra. Secretaria informa ós membros da Corporación que a seguinte proposta foi ditaminada favorablemente na Comisión Informativa de Plenos, non obstante, por erro, non foi incluída na orde do día do Pleno.

11.2.- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PROXECTO "MODIFICADO DA MELLORA NA ACCESIBILIDADE E OUTRAS NA BIBLIOTECA MUNICIPAL"

"PROPOSTA DE ALCALDÍA"

Asunto: aprobación do proxecto "Modificado da mellora na accesibilidade e outras na biblioteca municipal"

Con data 08.11.2016 ditouse a Resolución núm. 570/2016 que literalmente dí:

“Mediante a Resolución de Alcaldía núm. 186/2016 de 29.04.2016 foi aprobada a segunda corrección do proxecto técnico denominado "Mellora na accesibilidade e outras na biblioteca municipal", cun importe total de 249.246,69 € IVE incluído, unha vez corrixidas na súa totalidade as deficiencias comunicadas pola Deputación Provincial; e foi enviado a través da plataforma SUBTEL para a súa correcta inclusión no Plan de Aforro e Investimento 2016.

Esta Resolución de Alcaldía núm. 186/2016 foi ratificada mediante o acordo plenario de data 30.05.2016.

Con data 07.07.2016 (R.E. 4694) recibíuse a resolución da Dirección Xeral do Patrimonio Cultural, en relación co acordo da Comisión Territorial do Patrimonio Histórico Galego da Coruña, de data 22 de xuño de 2016, pola cal se informan desfavorablemente as obras solicitadas, debendo corrixir o proxecto e remitir novamente a documentación para a resolución que corresponda sobre a autorización das obras.

Con data 31.08.2016 recibíuse o novo proxecto técnico corrixido (revisión 3) e un informe de resposta á resolución da Dirección Xeral de Patrimonio Cultural de 22.06.2016 (Expte. 555/16) asinado polo redactor do proxecto; documentación que foi enviada a este organismo.

Con data 04.11.2016 (R.E. 7215) recibíuse a resolución da Dirección Xeral do Patrimonio Cultural de data 26 de outubro de 2016 pola que se autorizan as obras de “Mellora na accesibilidade e outras na biblioteca municipal” coas condicións sinaladas nos informes dos servizos técnicos que se indican.

As correccións realizadas no proxecto técnico denominado “Mellora na accesibilidade e outras na biblioteca municipal” non supoñen modificacións substanciais nel, nin variación no seu presuposto, polo que

RESOLVO:

1.- Aprobar o proxecto técnico denominado "Mellora na accesibilidade e outras na biblioteca municipal" polo importe total de 249.246,69 € IVE incluído, unha vez corrixidas as deficiencias e autorizado pola Dirección Xeral do Patrimonio Cultural.

2.- Enviar o proxecto técnico "Mellora na accesibilidade e outras na biblioteca municipal" á Deputación Provincial a través da plataforma telemática SUBTEL.

3.- Dar traslado da presente resolución á Deputación Provincial a través da plataforma telemática SUBTEL. 4.- Ratificar a presente resolución polo Pleno da corporación na vindeira sesión que realice.

En Cedeira, asinado dixitalmente na dta que figura na marxe polo Sr. Alcalde Pablo Diego Moreda Gil, do que eu, Ana Velo Ruiz, como Secretaria, dou fe.”

Posteriormente desde o Servizo de Plans da Deputación Provincial comunicouse a conveniencia do cambio de denominación do proxecto corrixido (revisión 3) para os efectos da súa aprobación definitiva, do seguinte xeito:

Onde dí: “Mellora na accesibilidade e outras na biblioteca municipal – revisión 3” Debe dicir: “Modificado da mellora na accesibilidade e outras na biblioteca municipal”

Por isto, propónse ao Pleno da Corporación:

1.- Ratificar o Decreto da Alcaldía núm. 570/2016 de 8 e novembro.

2.- Aprobar o proxecto denominado “Modificado da mellora na accesibilidade e outras na biblioteca municipal”, de xaneiro de 2017, cun importe total de 249.246,69 € IVE incluído, cuxo contido é o mesmo que o anteriormente denominado “Mellora na accesibilidade e outras na biblioteca municipal – revisión 3”.

3.- Enviar un exemplar do citado proxecto á Deputación Provincial a través da plataforma telemática SUBTEL.”

Aberto o turno de intervencións non se produce ningunha.

Polo Sr. Presidente se somete á consideración do Pleno a urxencia do asunto, resultando APROBADA a urxencia por unanimidade dos membros presentes, e polo tanto, polo voto

favorable da maioría absoluta do número legal de membros da Corporación, incluíndose na orde do día.

Sometida a votación ordinaria a proposta transcrita, resulta APROBADA por unanimidade dos membros presentes.

Pola Presidencia pregúntase se algún dos presentes desexa someter á consideración do Pleno, por razón de urxencia, algún outro asunto non comprendido na orde do día que acompaña á convocatoria e que non teña cabida no punto de rogos e preguntas, non presentándose ningún outro asunto.

12. – ROGOS E PREGUNTAS.

O Sr. Rubido Ramonde pregunta: ¿A partida das festas inclúe os fogos?

A Sra. Rodríguez Pérez di: Os fogos son a cargo do Concello e 115.000 euros é a subvención á comisión de festas.

O Sr. Rubido Ramonde di: A partida para a asociación do Casco Vello, chámanos a atención o importe.

A Sra. Rodríguez Pérez di: Iso é demagogia.

O Sr. Rubido Ramonde di: Esta asociación o fin último é mellorar a caixa dos negocios. Noutros concellos se van directamente ó xulgado pero a mín non me gusta xudicializar.

A Sra. Rodríguez Pérez di: Si considera que debe de facelo.....

O Sr. Rubido Ramonde di: Deben mirarse os estatutos da asociación, porque se o final é mellorar a recaudación, deberá ser por concorrencia competitiva. Porque ademáis mantense unha actitude combativa con outras zonas... Vostede sí que fai demagogia e pode haber tamén un electoralismo en intentar captar ás asociacións.

A Sra. Rodríguez Pérez di: É asociación de turismo. Nós vémosla como fomento de actividades que atraen ó turismo. Se pretende potenciar o municipio, se ve como potenciador do turismo. Sólo son partidaria das subvencións en libre concorrencia pero hai temas para os que é moi difícil porque non hai máis asociacións como esta. Se houbera máis sería distinto. Sería máis fácil facer unha convocatoria en libre concorrencia. Pero é que só hai unha, é moi complicado. Creo que si considera que é algo xudicializable, está nas súas mans.

O Sr. Rubido Ramonde di: Xa lle dixen que non é a miña mentalidade xudicializar as cousas. Dádelle unha pasada a este tema porque nos estatutos é algo parcial e o principal obxectivo sempre pensei que era potenciar o comercio nesta zona.

A Sra. Rodríguez Pérez di: Non, está enfocado cara ó turismo. Quero dicir que a subvención neste sentido está respaldada e xustificada, senón non a cobrarían. E algunha actividade do ano pasado, como a feira do viño, foi moi criticada por si colaboramos nos gastos das carpas, etc. Nós subvencionamos actividades relacionadas co turismo e o fomento do turismo.

O Sr. Alcalde di: Algunha outra subvención nominativa vai nesa liña. Temos que quedarnos co que o ano pasado instauráronse as de libre concorrncia en distintos ámbitos. Poténcianse todas as asociacións, pero é que aquí soamente hai esta. Para o resto do pobo organizamos cantidade de eventos.

A Sra. Rodríguez Pérez di: Estamos subvencionando a distintas asociacións.

O Sr. Rubido Ramonde di: Sigo pensando que o trascendental aquí son os estatutos, e que se exclúe ó resto de Cedeira. Creo que se deben revisar os obxectivos da asociación. En relación á casa Avelino ¿quén decidiu o arquitecto redactor?

O Sr. Alcalde di: É a persoa que está colaborando co plan xeral.

O Sr. Rubido Ramonde di: Porque é o mesmo que redactou a modificación do plan de urbanismo da Marabilla. E como está moi contaminado este tema, anunciamos o noso voto en contra.

O Sr. Alcalde di: Volve a botar balóns fóra. Se cree que ten algo que denunciar, fágao. Á.M. foi o xefe do equipo redactor da revisión do plan xeral de ordenación municipal. É quen ten o plan máis organizado na súa cabeza. O que antes ía vostede apoiar, agora quere votar en contra. Tamén é o redactor do plan das Pontigas.

O Sr. Rubido Ramonde di: Delle un repaso ás incompatibilidades, porque o dato está ahí.

A Sra. Rodríguez Pérez di: Está facendo unha mezcla interesada. A revisión do plan executouse en distintas fases. No 2008 e 2010, e xa estaba A.M.. E non entendo as alusións ao outro tema. Sacaron na prensa o da casa de enfrente, e a compraron vostedes, ben cara por certo. E agora pretenden que a deixemos caer.

O Sr. Rubido Ramonde di: Quédome co dato obxectivo de que é o mesmo redactor.

A Sra. Rodríguez Pérez di: ¿Quén trouxo o plan a este pleno?

O Sr. Rubido Ramonde di: De entón a agora sobreviron outras cousas.

A Sra. Rodríguez Pérez di: ¿Cál é a normativa de incompatibilidade?

O Sr. Rubido Ramonde di: E que tiñan máis opcións. ¿Quén contratou ó arquitecto da Casa Avelino?

O Sr. Alcalde di: O grupo de goberno.

O Sr. Rubido Ramonde di: Porque é o mesmo redactor do plan da Marabilla. Digo que non dispoñedes do noso voto.

A Sra. Rodríguez Pérez di: É que xa o dixeches dende o primeiro momento. Primeiro sí e agora non. Debes razoalo. Eu falo da casa de enfrente. Xa dixeron na prensa a súa postura. Polo que sexa, non queren sentarse a falar diso.

O Sr. Rubido Ramonde di: Non se desvíe do tema. Visto o visto, anunciamos o cambio do sentido do voto no da Marabilla.

O Sr. Alcalde di: É unha pena que non dea as explicacións pertinentes cos reparos de Intervención en canto a outras obras.

E non habendo máis asuntos que tratar, pola Presidencia levántase a sesión ás once horas e cinco minutos do expresado día, estendéndose a presente acta do que eu, como Secretaria, dou fe.