



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

ACTA DA SESIÓN ORDINARIA REALIZADA POLO PLENO DA CORPORACIÓN EN DATA 3 DE FEBREIRO DE 2022

PRESIDENTE:

PABLO DIEGO MOREDA GIL

MEMBROS:

MANUEL PEREZ RIOLA
CARMELA PRIETO CAL
MAGDALENA PEREZ VILLAR
JESUS ROMERO CARRACELAS
ERMITAS GARCIA RIOS
MANUEL MARTINEZ LOPEZ
LUIS RUBIDO RAMONDE
ESTEBAN BLANCO GARROTE
ESTHER COUTO LAMIGUEIRO
MARIA DE LA LUZ LEONARDO ANEIROS
MARIA JOSE RODRIGUEZ PEREZ
MANUELA LOPEZ RODRIGUEZ

AUSENTES:

SECRETARIA:

ANA VELO RUIZ

INTERVENTORA:

MARIA CARMEN MENENDEZ ARES

Na Casa consistorial do Concello de Cedeira, ás 20:03 horas do día 3 de febreiro de 2022, reúnen os membros do Concello Pleno arriba relacionados co obxecto de realizar sesión ordinaria, en primeira convocatoria, mediante medios electrónicos e telemáticos (videoconferencia), de acordo coa convocatoria realizada pola Alcaldía-Presidencia ao abeiro do previsto no novo apartado 3 engadido ó artigo 46 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local pola Disposición final segunda do Real Decreto-lei 11/2020, do 31 de marzo, polo que se adoptan medidas urxentes complementarias no ámbito social e económico para facer fronte ó COVID-19, publicado no BOE nº 91 de 1 de abril de 2020. Actúa como Secretaria a titular da Corporación, dona Ana Velo Ruiz, que dá fe do acto.

A Presidencia solicita dos membros asistentes autorización e consentimento para a gravación da sesión plenaria, así como a prestación de declaración de atoparse en territorio español, respondendo afirmativamente todos os concelleiros presentes. Constátase o cumprimento dos requisitos esixidos polo artigo 46.3 da Lei 7/1985 do 2 de abril para a válida realización das sesións por medios electrónicos e telemáticos.

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,



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

aprobado por Real decreto 2568/1986, para a válida realización das sesións plenarias, declara aberta ésta.

1. APROBACIÓN, SE PROCEDE, DA ACTA DO 25.11.2021

De conformidade co preceptuado no artigo 91 do R.O.F., a Presidencia pregunta se existe algunha obxección á acta da sesión realizada o 25.11.2021.

A Presidencia somete a votación ordinaria a aprobación da acta do pleno anterior, correspondente ao ordinario de 25.11.2021 resultando aprobada por unanimidade dos concelleiros presentes.

2. RECOÑECIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS. REX 1-2022

Pola Secretaria dáse lectura ao ditame da Comisión Informativa de Plenos de data 31 de xaneiro de 2022, que di:

“Vista a Proposta da Alcaldía de data 21.01.2022, que di:

“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 Lexislativo 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 dun 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 propónse ao Pleno, para a súa aprobación se así estímase oportuno, a adopción do seguinte acordo:

Primeiro.- Levantar a nota de reparo incorporada ao expediente REX1-2022

Segundo.- O recoñecemento extraxudicial dos créditos obrantes no expediente instruído que constan de 16 rexistros e un importe total de SETE MIL CATROCIENTOS TRINTA E SEIS EUROS EUROS CON CINCUENTA E TRES CÉNTIMOS DE EURO (7.436,53€), nos termos que se detallan a continuación:

Nº RX	Nº FRA	DATA	DNI	NOME	Texto Explicativo	PRG	EC	IMPORTE
-------	--------	------	-----	------	-------------------	-----	----	---------



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

F/2022/11	210001535	31/12/2021	B70233069	FERRETERIA LUCIANO SL	ZTORN. 931 8.8 C/EXAG. 16X120MM.*12M / ZTUERCA 985 INOX AUTOBLOCANTE 16MM. (100U)* / ZTUERCA 985 ZINC AUTOBLOCANTE 16MM.(450	22199	21,53 €
F/2022/12	210001536	31/12/2021	B70233069	FERRETERIA LUCIANO SL	IZAR. BROCA MANGO REDUCIDO 338 HSS 16MM. / ZTORN. 931 8.8 C/EXAG. 14X120MM.*7QA / ZTUERCA 985 ZINC AUTOBLOCANTE 14MM. (10	450	22199	21,34 €
F/2022/13	210001537	31/12/2021	B70233069	FERRETERIA LUCIANO SL	DISCO CORTE INOX (230X1.9) / RHINOLITE DISCO LJA JIRAFÁ GR.080 / RHINOLITE DISCO LJA JIRAFÁ GR.120	450	22199	28,56 €
F/2022/16	210001540	31/12/2021	B70233069	FERRETERIA LUCIANO SL	SEVERIANO. CEREAL MAIZ GRANO 40KG.MILO CISNES	171	22199	49,80 €
F/2022/17	210001642	31/12/2021	B70233069	FERRETERIA LUCIANO SL	BRIDA NY NEGRA 4.8X430 (100U) / FAMATEL. CONMUTADO + TOMA ESTACO REF.19033 / ROLLO PAPEL PEQUEÑO 150M. (AQ42126) / ZTUER	165	22199	109,55 €
F/2022/19	4003294503	31/12/2021	A83052407	CORREOS Y TELEGRAFOS SA	Carta Certificada GE 0 - 50 gr D1(GRANDES CIUDADES) G-0 (01 EXENTO) / Carta Certificada GE 0 - 20 gr N D2(RESTO) G-0 (920	22201	424,78 €
F/2022/20	2100725	31/12/2021	B70313382	ESTACION DE SERVICIO VILLA VEIGA SL	DIESEL (Matricula: 3661FFC) / DIESEL (Matricula: C6378BL) / S/PL 95 (Matricula: DESBROZADORA) / MOTUL. TUBO ACEITE	450	22103	704,58 €
F/2022/22	2100732	31/12/2021	B70313382	ESTACION DE SERVICIO VILLA VEIGA SL	DIESEL (Matricula: E4436BFV) / DIESEL (Matricula: E3600BHN) / DIESEL (Matricula: C104738VE)	450	22103	553,41 €
F/2022/31	2021 Emit- 259	31/12/2021	B70398425	SON A TUA AXUDA SL	SAF HORAS DICIEMBRE 2021 / HORAS ORDINARIAS	231	22799	188,19 €
F/2022/41	2B60005878	30/09/2021	B46001897	THYSSEN KRUPP ELEVADORES SLU	Parte Nº 19033337 de fecha 30/08/2021	3232	21302	49,01 €
F/2022/49	2022/3	05/01/2022	A15044043	MANTENIMIENTOS GALLEGOS SA	Cargo Parte 2021//2484 ESCUELA INFANTIL / NO FUNCIONA CALDERA Se revisa caldera de pellets,no llega pellets a plato qu	3231	21303	77,44 €



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

F/2022/55	AL 000782	31/12/2021	A15717606	VSM SISTEMAS CORUÑA SA	700185 - Periodo Alquiler 01/12/2021 - 31/12/2021 / 700185 - Alquiler : / 700185 - ALQUILER EQUIPOS - - C/ Real, 15 -	920	20601	611,05 €
F/2022/58	C 119	30/11/2021	B15800907	VILLASUSO ORTEGAL SL	H. OPERARIO / TN. GRAVILLA 0/20 / TN. GRAVA 40/63 / OBRA: SAN ROMAN - CASAL DE MARIA / SERV. PRESTADOS C/ CAMIÑO / ML.	450	22199	1.470,05 €
F/2022/63	H 136	30/11/2021	B70379938	OYSOR SL	HA-25/B/12/I / RECARGO CARGA INCOMPLETA / OBRA: SAN ROMAN / HA- 25/B/12/I / RECARGO CARGA INCOMPLETA / OBRA: CEDEIRA - CA	450	22199	2.624,49 €
F/2022/69	CT 144	31/12/2021	B15800907	VILLASUSO ORTEGAL SL	RETIRADA Y GESTIÃO CONTENEDOR / OBRA: CAMPO DA FESTA - A CARBALLA / VACIADO Y GESTIÃO CONTENEDOR / OBRA: GALIÑA AZUL -	450	20300	352,00 €
F/2022/72	SA21000243	04/01/2022	B15356926	YAÑEZ CANDALES SL	FRA YAÑEZ CANDALES FERRETRIA MES DECEMBRO	450 165 3232	22199 22199 22199	150,75 €
TOTAL								7.436,53 €

Terceiro.- Recoñecer e liquidar a obriga correspondente, ordear o pago e que pola Tesourería Municipal se proceda o seu pagamento e contabilización das facturas correspondentes ao recoñecemento extraxudicial de créditos REX1-2022. Dar traslado aos servizos municipais de Intervención e Tesourería, así como ao de Contratación.”

A Comisión, por catro (4) votos a favor do PSdG-PSOE e dúas (2) abstencións do PP, acorda ditaminar devandita proposición favorablemente e propoñer ao Pleno a súa aprobación.”

O Concello Pleno, en votación ordinaria, por sete (7) votos a favor do PSdeG-PSOE, dúas (2) abstencións do BNG e catro (4) votos en contra do PP, ACORDA: APROBAR o ditame da Comisión Informativa de Plenos nos termos nos que quedou transcrito.

3. APROBACIÓN INICIAL DO ORZAMENTO DO ANO 2022

O Sr. Alcalde di: O Catálogo de Postos de Traballo enviousevos hoxe por correo, meterémolo no punto número 8 como moción de urxencia. E despois, neste punto número 3, polo tema das subvencións nominativas, tanto Malena como María, non poderían estar presentes polo tema da abstención, non?

A Sra. Secretaria di: Si, deberían abandonar o Salón de Plenos.

Sendo as 20:07 horas as Concelleiras D^a Magdalena Pérez Villar, do PSdeG-PSOE, e D^a María José Rodríguez Pérez, do BNG, abandonan a sesión plenaria.



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Pola Secretaría dáse lectura ao ditame da Comisión Informativa de Plenos de data 31 de xaneiro de 2022, que di:

“Vista a Proposta da Alcaldía de data 26.01.2022, que di:

“Visto o expediente do Orzamento Xeral do Concello de Cedeira para o exercicio económico 2022, integrado pola documentación preceptiva recollida nos artigos 168 e 169 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Vistos os informes da Intervención municipal de fiscalización e de avaliación do cumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria, regra do gasto e nivel de débeda pública, de conformidade co artigo 16.2 do Real Decreto 1463/2007, de 2 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, de 12 de decembro, de estabilidade orzamentaria na súa aplicación ás entidades locais e co artigo 11 e seguintes da Lei 2/2012, de 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, esta Alcaldía no uso das competencias atribuídas na lexislación vixente, propón ao Pleno a adopción do seguinte acordo:

PRIMEIRO. Aprobar inicialmente o Orzamento Xeral do Concello de Cedeira para o exercicio 2022, que ascende tanto no seu estado de ingresos como no de gastos á cantidade de SEIS MILLÓNS TRESCENTOS DEZASETE MIL SEISCENTOS CATRO EUROS E OITENTA E UN CÉNTIMOS DE EURO (6.317.604,81€) co seguinte resumo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

	CAPÍTULO	2022
1	Impostos directos	2.051.709,81
2	Impostos indirectos	60.000,00
3	Taxas, prezos públicos e outros ingresos	1.026.216,58
4	Transferencias correntes	2.596.804,14
5	Ingresos patrimoniais	139.167,00
7	Transferencias de capital	443.707,28
9	Pasivos financeiros	0
	TOTAL	6.317.604,81

ESTADO DE GASTOS

	CAPÍTULO	2022
1	Gastos de persoal	3.125.326,18
2	Gastos correntes en bens e servizos	2.242.500,00



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

3	Gastos financeiros	8.600,00
4	Transferencias correntes	365.925,30
6	Inversións reais	552.253,33
7	Transferencias de capital	18.000,00
8	Activos financeiros	5.000,00
	TOTAL	6.317.604,00

SEGUNDO. Aprobar inicialmente as Bases de Execución do orzamento, a plantilla, anexos e demais documentación complementaria que acompaña a este Orzamento.

TERCEIRO. Expoñer ao público o Orzamento Xeral do Concello de Cedeira para o ano 2022, por prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte a aquel en que apareza publicado o correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña e no taboleiro de anuncios do Concello, a efectos de presentación de reclamacións polas persoas interesadas, de acordo co disposto no artigo 150.1 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

CUARTO. Considerar elevados a definitivos estes acordos no caso de que non se presente ningunha reclamación.”

A Comisión, por catro (4) votos a favor do PSdG-PSOE e dúas (2) abstencións do PP, acorda ditaminar devandita proposición favorablemente e propoñer ao Pleno a súa aprobación.”

Aberto o turno de intervencións, a Sra. López Rodríguez di: Nós simplemente dúas cousiñas que non atopamos, ao mellor están, pero non as atopamos. Queriamos saber se hai previsión das obras do Sarridal. E tampouco atopamos, que ao mellor tampouco o miramos a fondo, se hai unha previsión económica para a RPT. Esas dúas cousas nada máis, en principio. Grazas.

O Sr. Alcalde: Si que hai unha partida dos orzamentos adicada ao tema Sarridal, o que pasa é que non vai como unha partida específica. Tentaremos tamén seguir traballando conxuntamente coa Xunta de Galicia e coa Dirección Xeral de Patrimonio, cos que cada ano facemos un investimento similar ambas Administracións. Por outro lado, o ano pasado incluso metemos a primeira intervención nunha subvención que saíu da Xunta de Galicia, co cal puidemos facer outra intervención a maiores. Tamén estase estudando a valoración dos terreos, para tratar de comprar o que é toda a península do Sarridal, todos os terreos. Iso si que iría contemplado unha vez se chegue a un acordo, non vai agora nos orzamentos. Agora estamos facendo valoracións por parte do Arquitecto municipal e meteríamolo no remanente. Despois, co tema da RPT, cóntovos do que foi á Mesa de Negociación do 24 de xaneiro. Non hai unha partida específica no orzamento para a RPT, pero o acordo que hai é que se faría unha subida de 40.000 euros anuais durante cinco anos, é dicir, 200.000 euros en cinco anos. Deixamos a produtividade que tiñamos do ano 2019 e 2020 de 12.000 euros que contamos aprobar este ano a RPT de 40.000 e creo que agora estamos xa nunha liña bastante avanzada para que este ano se poida aprobar. E no caso de que non se dese aprobado este ano, que esperemos que saia e se aprobe que é a nosa intención, o que faríamos sería aumentar a



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

produtividade e deixala como o ano pasado nos 24.000 euros. Entón, os 40.000 euros da RPT irían no remanente. Non sei se tes algunha dúbida, se me expliquei ben.

O Sr. Rubido Ramonde di: Nós entendemos que hai un desequilibrio entre o que son as inversións e as subvencións, é dicir, en detrimento das subvencións, a pesar de que existen deficiencias en determinadas infraestruturas. É o caso da necesidade, agora mesmo, de renovar os equipos de tratamento de augas. A terra está chegando ás casas, ós grifos e, incluso, empézanse a estropear electrodomésticos. Eu creo que agora mesmo é unha situación límite e creo que vai sendo hora de investir nesas pezas. Encontramos tamén que falta a indemnización por quilometraxe no persoal de axuda a domicilio, cremos que é hora de revisalo. Como está agora o prezo da gasolina, váiselles o comido polo servido. É unha esaxeración, pero é a forma de expresar o que está ocorrendo. E nas subvencións, entendemos que vai sendo hora de que certas entidades que teñen tal magnitude, tal número de socios e desenrolan unha actividade de tal magnitude, que vai sendo hora que sexan declaradas de interese municipal e reciban de inmediato unha subvención nominativa. Falo do club de remo, do club de fútbol e do club de natación. E non sometelas ao resultado do que vaia a ocorrer nunha concorrència competitiva. Logo queríamos preguntar, dado que botamos de menos inversións en certas infraestruturas, aquí ven o alumeadado público na avenida Castelao e na avenida da Area e levamos uns anos que se fixeron inversións en ambos tramos. Isto é unha pregunta final.

O Sr. Alcalde di: Se queres esta pregunta contéstochas agora ou no punto do POS porque é un tema do POS. É un dos proxectos que vai no POS, nun dos puntos seguintes. Como queiras. Contéstochas agora ou no POS?

O Sr. Rubido Ramonde di: No POS, se queres.

O Sr. Alcalde di: No tema dos investimentos, este ano entre gasto corrente e investimentos financeiramente sostibles e todo iso a Deputación da Coruña deunos 120.000 euros menos que o ano pasado. Creo que do POS que levamos, entre gastos sociais, gasto corrente e investimentos financeiramente sostibles do diñeiro que recibimos este ano da Deputación anda sobre o 68%. Cremos que é unha boa cantidade porque agora mesmo na partida que máis temos que investir e na que máis necesidades hai, a parte de todo o que sexan inversións, o máis importante seguen sendo os Servizos Sociais do Concello. Sobre o tema das obras, agora que estás falando do tema das acometidas de augas, está claro que seguimos investindo como se ve no POS, en facer saneamento, en facer a separación de fecais e pluviais. Entón aí o que facemos cos nosos medios propios co diñeiro que manexamos no orzamento, tamén dependemos doutras administracións, como neste caso a Xunta de Galicia, á que xa dende o ano 2015 lle estamos solicitando melloras a través dun convenio na ETAP, na potabilizadora de auga, que é unha das cousas principais que hai que facer que tamén ten bastantes anos. Respecto ao quilometraxe do SAF, está claro que si que é verdade que están subindo moitísimo os gastos de combustible, é algo que haberá que revisar. Non sei se isto é por lei, se é algo negociable.

A Sra. Secretaria di: Se o quilometraxe se rixe por lei? Se é como o do persoal, polo Real Decreto de indemnizacións, se confirma a Interventora.

A Sra. Interventora di: Si, é o mesmo.

A Sra. Secretaria di: Entón, non se podería modificar.



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

O Sr. Alcalde di: No tema das subvencións, eu creo que sería un erro moi grande volver atrás no tema de sacar as subvencións, tanto culturais como deportivas, sen uns criterios obxectivos de ningún tipo. Xa non solo do club de remo, natación ou fútbol, senón de todos os clubs e entidades que non sexan deportivas porque téñense que rexer por uns criterios obxectivos que creo que isto foi un gran acerto que se fixo dende o anterior mandato e cremos que debe ser así. Aínda que sexan subvencións de libre concorrència o Concello de Cedeira segue facéndose cargo de moitísimos gastos que podían ser imputables aos clubs. Hai clubs que non solicitan investimentos porque o Concello de Cedeira leva toda a vida pagando os gastos, por exemplo, do campo de fútbol. O Concello, dende o ano 2015, eu recordo de renovar as porterías, amañar os banquetillos, facer os vestiarios novos, amañar o tellado da cantina, colocar as barandillas, comprar material...E iso tamén son investimentos. Claro, se ó final o Concello faino directamente xa non fai falta que pidan os investimentos. Incluso, nós cando entramos, no ano 2015, unha das primeiras actuacións que se fixeron foi firmar a acta de recepción de obra do alumeadado que fixera o grupo de goberno anterior. Nós seguimos crendo que hai que seguir potenciando todas as entidades que hai en Cedeira, sobre todo, a través da libre concorrència e, neste caso, aumentado as partidas e axudando en todo o que se poida facer, así como tamén nos convenios. Este ano aumentáronse os convenios nominativos. Cada día teñen máis socios, fan máis actividades, o desenvolvemento social que fan nos diferentes ámbitos é moi importante para todos.

O Sr. Rubido Ramonde di: Penso que imos ter que pedir un informe á Sra. Interventora e á Sra. Secretaria sobre o tema do quilometraxe. Eu penso que hai apoio legal para subilo. Estamos falando de persoal laboral do Concello.

O Sr. Alcalde di: Eu creo que neste punto estamos todos de acordo. Eu estou de acordo en que se faga e Manoli que está asentindo coa cabeza tamén. Así que se se pode subir, parécenos súper xusto e de recibo que se suba. Agradecemos a suxestión.

A Sra. Prieto Cal di: Non é en referencia directa a isto, pero unha cousa que saíu na Mesa de Negociación era ter en conta o centro poboacional de Cedeira como punto de partida tamén para que sexa máis xusto o tema dos desprazamentos e que se teña tamén iso en conta. Sabemos que é complexo o tema de que utilicen os seus propios vehículos e na Mesa de Negociación saíu unha petición por parte dos sindicatos de que se tomara en conta para o inicio de ruta o centro de Cedeira, que non pasaba anteriormente. Iso tamén beneficia para que se teñan en conta eses quilómetros que tamén fan e, todas as accións que poidan ir a favor de que reduzan gastos e que teñan un pago xusto polo seu traballo, estamos absolutamente de acordo.

A Sra. López Rodríguez di: Teño unha dúbida: o de contar a partir do centro de Cedeira, que é a primeira hora da mañá e a primeira hora da tarde, non? Está ben?

A Sra. Prieto Cal di: Si, si. Nos inicios do que chamamos as xornadas continuas sen contar o descanso máis grande que correspondería coa hora da comida habitualmente.

A Sra. López Rodríguez di: Vale, porque tiña entendido que ata agora o comezo de pola tarde, non se lles estaba contando.

A Sra. Prieto Cal di: Claro, necesitaba unha revisión no tema da conta das horas e niso estamos. O sistema non era xusto para as traballadoras estando dispoñibles a xornada enteira. Iso non era xusto hai que repasalo e abordalo. Está en camiño.



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

A Sra. López Rodríguez di: Perfecto, xenial. Grazas.

O Sr. Alcalde di: A ti.

O Concello Pleno, en votación ordinaria, por seis (6) votos a favor do PSdeG-PSOE, unha (1) abstención do BNG, e catro (4) votos en contra do PP, ACORDA: APROBAR o ditame da Comisión Informativa de Plenos nos termos nos que quedou transcrito.

Sendo as 20:24 horas as Concelleiras D^a Magdalena Pérez Villar, do PSdeG-PSOE, e D^a María José Rodríguez Pérez, do BNG, reincorpóranse á sesión plenaria.

4. ORDENACIÓN E IMPOSICIÓN DA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DA TAXA POLOS SERVIZOS DE INMOBILIZACIÓN, RETIRADA, DEPÓSITO E CUSTODIA DE VEHÍCULOS

Pola Secretaria dáse lectura ao ditame da Comisión Informativa de Plenos de data 31 de xaneiro de 2022, que di:

“Vista a Proposta da Alcaldía de data 25.01.2022, que di:

“ANTECEDENTES

Este concello pretende a ordenación e imposición da ordenanza municipal reguladora da taxa polos servizos de inmovilización, retirada, depósito e custodia de vehículos.

Mediante a aprobación da presente ordenanza preténdese o establecemento e a regulación dunha taxa pola prestación do servizo de retirada ou inmovilización de vehículos na vía pública e a custodia dos mesmos no depósito ou lugar establecido para o efecto, de conformidade co establecido no artigo 106 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do Réxime Local, e nos artigos 2, 15 a 27 e 57 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo (BOE nº 59, de 9 de marzo de 2004).

A exacción fundaméntase na necesaria contraprestación económica pola prestación dun servizo público de competencia local que afecta de modo particular aos suxeitos pasivos do tributo, sendo a súa recepción obrigatoria para os mesmos, e vir imposta a súa prestación polas disposicións legais ou regulamentarias vixentes

A estes efectos mediante providencia de Alcaldía de 29 de outubro de 2021 se inicia a tramitación do expediente necesario para levar a cabo a aprobación da nova Ordenanza e se somete a consulta pública previa en aplicación do artigo 133 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas – LPACAP-.

Visto o resultado da consulta pública para recabar a opinión dos suxeitos e das organizacións máis representativas potencialmente afectados, sen que se presentase ningunha.



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Consta no expediente informe técnico económico asinado pola Tesoureira en data 17 de xaneiro de 2022 de novembro, no que se sinala que o custo derivado da aplicación da taxa é por importe inferior ás tarifas establecidas.

En data 17 de xaneiro de 2022 emítase informe de Tesourería, e o 20 do mesmo mes, os informes de Secretaría e Intervención, respectivamente, tal e como constan no expediente.

FUNDAMENTOS DE DEREITO:

Primeiro.- De conformidade co artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais (en diante TRLHL), establécese que:

« 1. Salvo nos supostos previstos no artigo 59.1 desta lei, as entidades locais deberán acordar a imposición e supresión dos seus tributos propios, e aprobar as correspondentes ordenanzas fiscais reguladoras destes.

2. (...)

3. Así mesmo, as entidades locais exercerán a potestade regulamentaria a que se refire o apartado 2 do artigo 12 desta lei, ben nas ordenanzas fiscais reguladoras dos distintos tributos locais, ben mediante a aprobación de ordenanzas fiscais especificamente reguladoras da xestión, liquidación, inspección e recadación dos tributos locais.»

Pola súa banda, o artigo 17.1 do TRLHL establece que:

«1. Os acordos provisionais adoptados polas corporacións locais para o establecemento, supresión e ordenación de tributos e para a fixación dos elementos necesarios en orde á determinación das respectivas cotas tributarias, así como as aprobacións e modificacións das correspondentes ordenanzas fiscais, expoñeranse no taboleiro de anuncios da Entidade durante trinta días, como mínimo, dentro dos cales os interesados poderán examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.»

Á vista dos anteriores antecedentes e fundamentos de dereito, propónse a adopción do seguinte

ACORDO

PRIMEIRO: Aprobar provisionalmente a Ordenanza Municipal REGULADORA DA TAXA POLOS SERVIZOS DE INMOBILIZACIÓN, RETIRADA, DEPÓSITO E CUSTODIA DE VEHÍCULOS.

SEGUNDO: Someter o expediente a información pública e audiencia aos interesados polo prazo mínimo de 30 días para a presentación de reclamacións e suxerencias, mediante publicación deste acordo no portal web do Concello, no Taboleiro de Edictos e no Boletín Oficial da Provincia, conforme ao establecido no artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e artigo 133.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

TERCEIRO: No caso de que non se presente ningunha reclamación ou suxerencia entenderase definitivamente adoptado o presente acordo quedando facultado expresamente o Alcalde- Presidente para a súa publicación e execución, e iso en virtude do establecido no artigo 17.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

CUARTO: Publicar o acordo de aprobación definitiva expreso ou tácito e o texto íntegro da modificación da Ordenanza fiscal reguladora da taxa no B.O.P e no taboleiro.

TEXTO DA ORDENANZA:

ORDENACIÓN E IMPOSICIÓN DA ORDENANZA REGULADORA DA TAXA POLOS SERVIZOS DE INMOBILIZACIÓN, RETIRADA, DEPÓSITO E CUSTODIA DE VEHÍCULOS DO CONCELLO DE CEDEIRA

ARTIGO 1.

A presente ordenanza ten por obxecto o establecemento e a regulación dunha taxa pola prestación do servizo de retirada ou inmovilización de vehículos na vía pública e a custodia dos mesmos no depósito ou lugar establecido para o efecto, de conformidade co establecido no artigo 106 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do Réxime Local, e nos artigos 2, 15 a 27 e 57 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (BOE nº 59, de 9 de marzo de 2004).

ARTIGO 2.

A exacción fundaméntase na necesaria contraprestación económica pola prestación dun servizo público de competencia local que afecta de modo particular aos suxeitos pasivos do tributo, sendo a súa recepción obrigatoria para os mesmos, e vir imposta a súa prestación polas disposicións legais ou regulamentarias vixentes.

ARTIGO 3.

1.- Constitúe o feito imponible da taxa, a inmovilización, transporte e retirada da vía pública e o depósito e custodia daqueles vehículos estacionados que haxan de ser retirados pola administración municipal de acordo coa lexislación vixente.

En concreto, atópase suxeita á taxa a prestación dos seguintes servizos: a inmovilización, retirada e depósito de toda clase de vehículos que se atopen nos supostos previstos nos artigos 84, 85 e 86 do R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo, polo que se aproba o Texto Articulado da Lei sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor e Seguridade Viaría e nos recollidos na normativa municipal, en especial na Ordenanza Xeral Municipal de tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade vial (BOP nº 66 de 12 de abril de 2010).

De acordo coa dita normativa, atópase suxeita á Taxa a retirada de vehículos motivado por obras, instalacións, eventos sociais, competicións deportivas, etc., que se realicen nas vías públicas e estén debidamente autorizados e sinalizada no lugar correspondente a dita autorización e a prohibición do estacionamento, de forma previa ao mesmo e cunha antelación mínima de 24 horas.

2.- Non están suxeitos á taxa a retirada e depósito de toda clase de vehículos que, estando debidamente estacionados, teñan o seu fundamento en supostos de perigo grave e inminente para as persoas ou os bens.

ARTIGO 4.



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Son obrigados ao pagamento desta prestación patrimonial de carácter público os titulares dos vehículos inmovilizados, custodiados ou retirados, entendéndose por tales quen figure no permiso de circulación do vehículo, excepto no caso de vehículos roubados, circunstancia que deberá acreditarse mediante a achega de copia da denuncia presentada pola súa subtracción, sen prexuízo das comprobacións que se efectúen pola Policía Local.

No caso de vehículos que sexan retirados da vía pública ou de calquera outro espazo da cidade por roubo, aplicaráselles a estes a taxa de depósito e garda de vehículos se os mesmos non son retirados dentro das 48 horas seguintes a ser avisados da súa localización aos propietarios.

Nos casos nos que o servizo se preste a requirimento de calquera Autoridade xudicial ou administrativa en virtude da correspondente resolución, considerarase obrigado ao pago a Administración Pública de quen dependa.

Nos casos nos que o servizo se preste para a realización de obras na vía pública para as que se conte coa debida autorización administrativa será obrigado ao pago a empresa ou organismo que solicite a retirada, salvo naqueles casos nos que a prohibición de estacionamento fose debidamente sinalizada con anterioridade e o vehículo fose estacionado posteriormente, nos que se considerará obrigado ao pago o titular do vehículo.

ARTIGO 5.

Responderán solidariamente do pago destas taxas quen conduza o vehículo no momento da súa inmovilización ou retirada.

ARTIGO 6.

Estarán excluídos do pagamento dos servizos regulados na presente ordenanza, os servizos realizados nos casos de subtracción ou outras formas de utilización do vehículo en contra da vontade do seu titular debidamente xustificadas e sempre que fosen retirados nun prazo máximo de 48 horas dende o aviso da súa localización aos propietarios. Transcorrido ese período de tempo, aplicaráselles a taxa que corresponda.

Estarán excluídos os traslados de vehículos que estando debidamente estacionados fose necesario retirar das vías públicas por impedir ou obstaculizar a realización dun servizo público de carácter urxente; porque teñan o seu fundamento en supostos de perigo grave e inminente para as persoas ou os bens ou por causas de forza maior debidamente xustificadas.

ARTIGO 7. TARIFAS:

A) Pola inmovilización dun vehículo na vía pública ou en calquera outro lugar, realizado pola Policía Local ou ordenado pola Autoridade competente segundo o disposto, e nos casos que se establezan na Lei de Seguridade Vial e Regulamentos que a desenvolven e demais disposicións en vigor en materia de tráfico.

1. Motocicletas, ciclomotores, vehículos de mobilidade persoal (VMP) e remolques con masa máxima autorizada inferior a 750 kg (sen matricular):

Inmovilización 20 €

Incremento diario por depósito e custodia 5€

2. Turismo e similares, cuadrí-ciclos, triciclos con cabina (motocarro), quads, caravanas, tractores e remolques con masa máxima autorizada superior a 750 kg (matriculados):

Inmovilización 20 €

Incremento diario por depósito e custodia 5€



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

3. Camións, autobuses, autocares, semirremolques e similares:

Inmovilización 30 €

Incremento diario por depósito e custodia 10 €

B) Pola retirada, transporte e custodia nos restantes casos:

1. Motocicletas, ciclomotores e remolques con masa máxima autorizada inferior a 750 kg (sen matricular):

Retirada, depósito e custodia: 60€

Incremento diario por depósito e custodia 5 €

2. Turismos, cuadriciclos, triciclos con cabina (motocarro), quads, remolques con masa máxima autorizada superior a 750 kg (matriculados), e similares:

Retirada, depósito e custodia: 90 €

Incremento diario por depósito e custodia 5 €

3. Camións, autobuses, autocares, caravanas, tractores, semirremolques e similares:

Retirada, depósito e custodia: 200 €

Incremento diario por depósito e custodia 10 €

4. Outros vehículos especiais, contenedores, elevadores, material de obra voluminoso, e similares:

Retirada, depósito, custodia: 250 €

Incremento diario por depósito e custodia 20 €

O incremento diario aplicarase a partir das 00:00 horas do seguinte día ao inicio da inmovilización ou ao da retirada. Computarase por día completo ou fracción.

Se o condutor, titular administrativo, propietario ou persoa encargada do vehículo ou contenedor se fixese cargo do mesmo ou procedese a retiralo pola súa conta, sen que se completase o traslado pola Administración Municipal ou a inmovilización no seu caso, a cota será a que resulte de aplicar sobre a tarifa de retirada ou inmovilización unha redución do 50% do total da cota que se denominará "Cota de Enganche".

ARTIGO 8

1.-A obriga de pagamento da prestación patrimonial de carácter público regulada na presente ordenanza nace no momento en que se preste o servizo ou simplemente no momento en que se tivese iniciado, entendo por tal dende que se colocan os aparellos para a inmovilización ou retirada, sen prexuízo neste último caso, de redución no importe da cota na forma establecida no artigo anterior, cando o condutor, titular ou persoa encargada do vehículo se faga cargo do mesmo ou proceda a retiralo pola súa conta.

2.- A taxa xestionarase polo procedemento de autoliquidación e cobrarase mediante TPV, ingreso en conta de titularidade do Concello de Cedeira en entidade bancaria ou pagamento telemático, no caso de que éste se establecese.



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

4.- Para a recollida do vehículo, os interesados ingresarán polo procedemento de autoliquidación, o importe da prestación calculada segundo o disposto no artigo 7 desta Ordenanza.

3.- Se no prazo de 30 días naturais dende a retirada do vehículo pola grúa, éste non fose retirado do depósito municipal coa presentación da autoliquidación e ingreso da taxa, procederase a realizar a correspondente liquidación administrativa da débeda, notificación desta co correspondente recibo normalizado. De non dispor doutros datos, o suxeito obrigado ao pagamento será o que figure como titular do vehículo, sendo o enderezo aos efectos de notificación o que figure no rexistro administrativo da Dirección Xeral de Tráfico, na Base de Datos de contribuíntes ou ben noutros rexistros do Concello.

A contía da débeda será pola retirada e transporte do vehículo ata o depósito, máis o depósito e custodia ata o día da liquidación, facendo constar que por cada día que transcorra, a débeda aumenta no importe que fixa o artigo 7 da Ordenanza en concepto de “incremento diario por depósito e custodia”, sen prexuízo das sancións impostas no momento da inmovilización.

Os prazos para o pagamento da liquidación en período voluntario serán os seguintes:

- Se a notificación da liquidación se realiza entre os días un e 15 de cada mes, dende a data de recepción da notificación ata o día 20 do mes posterior e, se este non fose hábil, ata o inmediato hábil seguinte.

- Se a notificación da liquidación se realiza entre os días 16 e último de cada mes, dende a data de recepción da notificación ata o día cinco do seguinte mes.

Se o pagamento non se fixera nos prazos previstos nos apartados anteriores, a débeda pasará a período executivo e a súa contía variará tendo en conta as recargas do período executivo.

ARTIGO 9. NORMAS ADICIONAIS

Establécense as seguintes:

a) O procedemento e actuación municipal axustarase ao disposto no texto articulado da lei sobre tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade vial aprobado por real decreto 339/1990 de 2 de marzo e disposicións que o modifiquen, complementen ou desenvolvan e á normativa municipal sobre a materia.

b) Aos efectos desta taxa enténdese por depósito municipal o que se designe e estableza pola Alcaldía, previa a tramitación oportuna. podendo, se concorren circunstancias que o aconsellen, sinalarse como depósito calquera garaxe público da cidade, con percepción das mesmas tarifas que as fixadas para o depósito municipal.

c) A obriga de pagamento polos servizos prestados é independente da sanción que proceda impoñer conforme ó procedemento establecido.

d) A Administración Municipal non é responsable dos danos e desperfectos que o vehículo poida experimentar con motivo das actuacións de inmovilización, transporte, retirada e depósito, agás que poida demostrarse que o persoal dependente ou que traballe por conta do Concello incorrese en culpa ou negligencia. No seu caso, computaranse como gastos do contribuínte, os devengos causados pola aplicación desta Ordenanza.

ARTIGO 10. REVISIÓN DE ACTOS, INFRACCIÓNS E SANCIÓN S.

De conformidade co artigo 14.2 do TRLRFL, contra os actos ditados contra a aplicación da presente ordenanza procederá o recurso de reposición nun prazo de un mes contado dende a finalización do período voluntario de cobranza.

DISPOSICIÓN S FINAIS:



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Esta TAXA comenizará a aplicarse a partir do día seguinte ao da publicación da presente ordenanza no BOP, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.”

A Comisión, por catro (4) votos a favor do PSdG-PSOE e dúas (2) abstencións do PP, acorda ditaminar devandita proposición favorablemente e propoñer ao Pleno a súa aprobación.”

Aberto o turno de intervencións, a Sra. Rodríguez López di: Ónde é o depósito?

O Sr. Alcalde di: O que estamos facendo cos coches que estamos retirando é levalos para o taller onde se levan coa grúa. O feito de ter esta ordenanza, digamos que é un debe que ten o Concello dende sempre. Non podemos ter un acordo cunha empresa de guindastres sen ter unha ordenanza. Entón, temos sempre o problema de que todas as facturas que non se emitían ían con reparo, tardabamos en pagar e había veces que incluso nos podía causar problemas á hora de retirar un vehículo. Nunca se deu a circunstancia de que tivésemos que ter máis de un día un coche. Pretendemos deixar os coches ou ben no punto limpo, porque non temos un sitio directamente así asignado, ou senón alí onde teñen os coches que están inmovilizados a través do Xulgado detrás do Polideportivo. Tampouco na ordenanza ven un espazo en concreto porque nunca se nos deu a casuística. Isto é para regular cando teñamos que inmovilizar ou retirar un vehículo que a persoa se lle poda aplicar o pago, que pague a grúa e a multa. Por exemplo, quen aparque diante dun vao, non só é pagar a multa, tamén hai que pagar a grúa.

O Sr. Rubido Ramonde di: Nós non imos apoiar esta proposta. Entendemos que é un tema bastante delicado que merece certa madurez á hora de elaborala e que pode crear complicacións. Cedeira polos habitantes que ten debe ter o seu propio traxe e non podemos tirar do traxe dunha poboación de máis habitantes, dunha cidade grande. Non sei se se prevén as responsabilidades civís que poida haber que se deben completar con seguros pola manipulación de vehículos que incluso, ás veces, poden ser moi caros...non sei. Polo de agora, non o vemos claro este tema, por iso preferimos que se traia noutra ocasión esta proposta e que se traia máis madurada. Non a imos apoiar.

O Sr. Alcalde di: Non é copiado de ningunha localidade grande, senón de pobos pequenos que non teñen ese servizo. Normalmente, as grandes cidades xa teñen un servizo de guindastre propio. É a solución a un problema real que estamos tendo de fiscalización e de pagos a unha empresa privada que neste caso fai un traballo que é moi necesario. Moitas veces, co tema dos vaos que comentaba antes ou, incluso, cando hai una competición deportiva, temos que retirar vehículos e se quedan varios vehículos sen retirar, ó final é un problema bastante grande para todos nós. No caso de que tiveras algunha aportación para esta proposta de ordenanza, aquí sería recollida. Eu creo que agora debes aprobala e veremos como funciona e, se vemos algún erro, pois haberá que modificala. Pero eu creo que é moi necesaria a súa aprobación.

O Concello Pleno, en votación ordinaria, por sete (7) votos a favor do PSdeG-PSOE, dúas (2) abstencións do BNG, e catro (4) votos en contra do PP, ACORDA: APROBAR o ditame da Comisión Informativa de Plenos nos termos nos que quedou transcrito.

5. SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN ÚNICO DE CONCELLOS “POS+2022”)

Pola Secretaria dáse lectura ao ditame da Comisión Informativa de Plenos de data 31 de xaneiro de 2022, que di:

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garátese mediante cotexo na Sede Electrónica do Concello de Cedeira <https://sede.concellodecedeira.es> co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

“Vista a Proposta de Alcaldía de data 25.01.2022, que dí:

“A aprobación das Bases reguladoras do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) “POS+2022” da Deputación Provincial da Coruña, foi publicada no BOP núm. 228 de 30 de novembro de 2021.

Consta na plataforma telemática SUBTEL a Circular de novembro de 2021 do Servizo de Xestión de Plans, sobre a aprobación das Bases reguladoras do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan Único de Concellos POS+2022), cunha achega total a este concello de 373.535,54 € e 14.626,698 € en concepto de préstamo provincial 2022 (total POS+2022: 388.162,23 €).

Por isto, propono 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+ 2022”** da Deputación Provincial da Coruña, cuxas Bases se coñecen e aceptan na súa totalidade, e solicitar a aplicación da achega e o préstamo provincial asignados aos obxectos que se indican a continuación, separando os que se financian con cargo a “achega provincial 2022”, “achega provincial 2021” e “préstamo provincial 2022”:

A) Financiamento de gastos correntes que se devenguen no exercicio 2022:

	Deputación
Achega provincial 2022 aplicada ao financiamento de gastos correntes	195.022,57 €
Achega provincial 2021 (Excepción da Base 2.1 final)	0,00 €
Subtotal gasto corrente	195.022,57 €

B) Financiamento de investimentos:

ACHEGA PROVINCIAL 2022	FINANCIAMENTO DO INVESTIMENTO				Orzamento total
	Deputación	Concello		Total Concello	
Denominación da obra ou subministración		Achega municipal	IVE soportado deducible (só abastecem. auga potable)		
Subtotal investimentos achega provincial 2022					0,00 €

--	--

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica do Concello de Cedeira <https://sede.concellodecideira.es> co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)

**CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)**

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Denominación da obra ou subministración	FINANCIAMENTO DO INVESTIMENTO				
	Deputación	Concello			Orzamento total
		Achega municipal	IVE soportado deducible (só abastecem. auga potable)	Total Concello	
AMPLIACIÓN DA REDE DE SANEAMENTO EN AS PONTIGAS	99.963,73 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	99.963,73 €
SENDA PEONIL E AMPLIACIÓN DE CALZADA EN CORDOBELAS	78.549,24 €	2.445,79 €	0,00 €	2.445,79 €	80.995,03 €
Subtotal investimentos achega provincial 2021	178.512,97 €	2.445,79 €	0,00 €	2.445,79 €	180.958,76 €

Aprobar os proxectos das obras ou os pregos das subministracións que se relacionan nestas táboas.

C) Redución de débeda con entidades financeiras:

Entidade financeira	PRESTAMO PROVINCIAL 2022 aplicado á redución da débeda
Subtotal redución de débeda con entidades financeiras	0,00 €

D) Resumo:

POS+ 2022 RESUMO DE FINANCIAMENTO	Deputación	Concello			Orzamento Total
		Concello	IVE Soportado deducible (só abastecem. auga potable)	Total concello	
A- GASTOS CORRENTES	Achega 2022	195.022,57 €			195.022,57 €
	Achega 2021 (Excep. Base 2.1)	0,00 €			0,00 €
B- INVESTIMENTOS	Achega 2022	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Achega 2021	178.512,97 €	2.445,79 €	2.445,79 €	180.958,76 €
C- REDUCCIÓN DÉBEDA	Préstamo 2022	0,00 €			0,00 €



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

	Achega 2022	195.022,57 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	195.022,57 €
	Achega 2021	178.512,97 €	2.445,79 €	0,00 €	2.445,79 €	180.958,76 €
	Préstamo 2022	0,00 €				0,00 €
	TOTAL	373.535,54 €	2.445,79 €	0,00 €	2.445,79 €	375.981,33 €

2.- Aprobar o Plan Complementario do ano 2022 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 50% do total de achega e préstamo provincial asignado)	Orzamento contrata (encher só esta columna se non hai actuacións de abastecemento auga potable) (A)	IVE soportado deducible (encher ademais esta columna se hai actuacións de abastecemento auga potable) (B)	Orzamento subvencionable (encher esta columna se se enche a columna B por actuacións de abastecemento) (C= A-B)
CUBRICIÓN DO PARQUE INFANTIL DA PRAZA FLOREAL	70.730,88 €		
MELLORAS DO FIRME E DA REDE DE PLUVIAIS NAS RÚAS VIVEIRO E CERDIDO	41.951,62 €		
MELLORAS DO FIRME E DA REDE DE SANEAMENTO NA RÚA MARÍA MEDIADORA	67.845,69 €		
RENOVACIÓN DO ALUMBRADO PÚBLICO NA AVDA. AREA E AVDA. CASTELAO	84.666,12 €		
TOTAIS	265.194,31 €	0,00 €	265.194,31

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 2022 os fondos necesarios para facer fronte á achega municipal dos investimentos incluídos no POS+2022 Base, 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 coa participación do concello no Plan.



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

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 catro (4) votos a favor do PSDG-PSOE e dúas (2) abstencións do PP, acorda ditaminar devandita proposición favorablemente e propoñer ao Pleno a súa aprobación.”

Aberto o turno de intervencións, a Sra. Rodríguez Pérez di: Eu máis que preguntas teño unha crítica dende o BNG. Nós coas propostas de saneamento, sendas peonís e mellora de pluviais estamos, obviamente, de acordo. Agora, o que nos parece outra aberración, como o da Praza dos Cabalos, é o da cubrición do parque do Floreal. Eu de verdade que che pediría que o pensaras ben. Sei o que me vas dicir, polos nenos e demais, pero creo que neste caso o fin non xustifica os medios. Busca outro parque alternativo no que unha cuberta non represente tanto impacto como vai ter aí. É unha praza bastante pechada e meterlle aí outra cubrición, sinceramente, nós non o vemos. Entón, non sabemos moi ben nin que votar neste caso, porque co demais estamos de acordo, pero con isto, de ningunha maneira. Iso é o que quería comentar.

O Sr. Alcalde di: Grazas, María. Está claro que esta é unha actuación que non ten nada que ver co da praza do 18 de Decembro, é unha actuación máis complexa. Esta é unha cuberta máis sinxela. É unha demanda que hai entre pais e nais que haxa en Cedeira un parque cuberto, algo que tamén nosoutros levamos no noso programa electoral facer algún parque cuberto. No seu momento, barallamos outras opción, pero creemos que esta é a máis axeitada que pode ter un coste máis pequeno porque tampouco é tan grande, nin a cuberta sería tan grande. Aceptamos a crítica, por suposto.

O Sr. Rubido Ramonde di: Teño entendido que van a solicitar unha subvención, a resultas desa subvención haberá un remanente que vostede derive á serie de servizos que se están demandando en saneamento. Quería que nos explicara a inversión do alumado na avenida Castela e da Area.

O Sr. Alcalde di: Respecto ó tema das subvencións, si, por suposto. É dicir, o que fixemos foi solicitar unha subvención de libre concorrència. O ano pasado pediuse unha similar, non era de libre concorrència, era por orde de entrada. Tardamos dous días en preparar o proxecto cos informes todos e abriuse o prazo ás 12 da noite e ás 12 horas e 12 minutos xa estaban esgotados os créditos, co cal quedamos fora. Esta non é libre concorrència, entón o que facemos é meter este proxecto tamén no POS, por se acaso non nos dan a subvención. Está claro que a idea é que se nos dan a subvención investiremos este diñeiro noutra actuación. O que fixemos foi gardar as costas. Respecto ó tema do alumado, a confusión é do título. Na avenida Castela imos cambiar dúas luminarias que son as que están ao lado do semáforo, onde está a librería “La Paz”. Esas son as que se van a cambiar, as dúas primeiras, que quedaron sen poñer do proxecto grande. E despois, na avenida da



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Area, eu creo que se todos damos un paseo pola noite pola avenida Castela e pola avenida da Area, vemos que a avenida da Area ten unhas carencias moi grandes en canto a iluminación en comparación coa avenida Castela. A avenida Castela dende que se fixo o cambio de luminarias deu un cambio extraordinario para toda a xente que vive alí e para os locais e creo que na avenida da Area hai moitas zonas de sombra. A avenida Castela está iluminada en ambos lados e a avenida da Area só nun lado. Esta vai ser unha obra onde se vai ver un alumado moito mellor do que hai. É verdade que solo hai que dar un paseo. Si que me gustaría dicir que con respecto ao ano pasado, en gasto corrente temos 28.000 euros menos do POS comparado co 2021, así como nos investimentos financeiramente sostibles que son 24.000, co cal son 52.000 euros entre as dúas cantidades. E xa sabemos que o complementario, máis ou menos, móvese polo 50%, co cal tamén perdemos este ano ter outro proxecto de 26.000 euros para o complementario. No proxecto, Luís, xa aparecen nos planos como irían distribuídas as luminarias, tanto na avenida Castela como na avenida da Area.

O Concello Pleno, en votación ordinaria, por once (11) votos a favor, do PSdeG-PSOE (7) e do PP (4), e dúas (2) abstencións do BNG, ACORDA: APROBAR o ditame da Comisión Informativa de Plenos nos termos nos que quedou transcrito.

6. SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN ÚNICO DE CONCELLOS “POS+ADICIONAL 1/2022 PARA O FINANCIAMENTO DE GASTOS SOCIAIS EXTRAORDINARIOS)

Pola Secretaría dáse lectura ao ditame da Comisión Informativa de Plenos de data 31 de xaneiro de 2022, que di:

“Vista a Proposta da Alcaldía de data 25.01.2022, que di:

“A aprobación das Bases reguladoras do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) “POS+2022” da Deputación Provincial da Coruña, foi publicada no BOP núm. 228 de 30 de novembro de 2021.

Xunto co POS+2022 regúlase simultaneamente un POS+ADICIONAL 1/2022 para o financiamento de gastos sociais extraordinarios, xestionado pola Sección de Servizos Sociais do Servizo de Acción Social, Cultural e Deportes da Deputación Provincial.

Consta na plataforma telemática SUBTEL a Circular do Servizo de Acción Social, Cultural e Deportes, Sección Servizos Sociais, para gastos sociais extraordinarios do exercicio 2022, cunha achega a este concello de 68.257,90 €.

Por isto, **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+ Adicional 1/2022” da Deputación Provincial da Coruña para o financiamento de gastos sociais extraordinarios, cuxas Bases se coñecen e aceptan na súa totalidade, e solicitar a aplicación da achega provincial asignada aos gastos sociais que se detallan no informe emitido pola Intervención ou a Secretaría-Intervención do concello, segundo se indica a continuación:



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Achega provincial preasignada que figura nas Bases do POS+ADICIONAL/2022	68.257,90 €
Achega provincial SOLICITADA para a súa aplicación ao financiamento dos gastos sociais extraordinarios	68.257,90 €

(Cubrir só os datos dos gastos aos que o concello aplique o financiamento con cargo a este Plan)

GASTOS SOCIAIS EXTRAORDINARIOS	PREVISIÓN DE GASTOS 2022	ESTIMACIÓN DE INGRESOS PÚBLICOS OU PRIVADOS	ESTIMACIÓN DO GASTO A FINANCIAR POLO CONCELLO (Pode ser superior ao importe solicitado)
	(A)	(B)	(A-B)
a) Reforzo - ampliación de persoal técnico e/ou administrativo adscrito aos servizos sociais do concello, co fin de apoiar aos equipos actuais e/ou facilitar a tramitación urxente das prestacións obxecto deste plan e axilizar a atención social profesional necesaria en situacións de risco para persoas vulnerables. O importe non pode ser destinado a cubrir a achega municipal no Plan de Financiamento dos servizos sociais municipais FOPPSS, o gasto vai dirixido a nova contratación.	48.257,90 €		48.257,90 €
SUBTOTAL GASTOS CORRENTES	48.257,90 €	0,00 €	48.257,90 €
h) Adquisición de equipamento técnico asistencial para cesión de uso ás persoas que necesiten este material asistencial para a súa vida diaria: camas, cadeiras de rodas, grúas, e calquera outro material ou equipamento valorado polos profesionais dos servizos sociais comunitarios, cando carezan de medios económicos suficientes para asegurar a cobertura	10.000,00 €		10.000,00 €

**CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)**

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

destas necesidades. A adquisición deste equipamento inventariable terá a consideración de gastos de investimento a efectos orzamentarios.			
i) Gastos de investimento para o desenvolvemento dos programas de servizos sociais e do traballo dos equipos técnicos de servizos sociais municipais (equipos informáticos, ofimática etc). A adquisición deste equipamento inventariable terá a consideración de gastos de investimento a efectos orzamentarios.	10.000,00 €		10.000,00 €
SUBTOTAL GASTOS INVESTIMENTO	20.000,00 €	0,00 €	20.000,00 €
TOTAL	68.257,90 €	0,00 €	68.257,90 €

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

A Comisión, por catro (4) votos a favor do PSdG-PSOE e dúas (2) 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 seus membros presentes, ACORDA: APROBAR o ditame da Comisión Informativa de Plenos nos termos nos que quedou transcrito

7. DAR CONTA DAS RESOLUCIÓNS DE ALCALDÍA ADOPTADAS DESDE 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, dáse conta ao Pleno da Corporación 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 DECRETO	ASUNTO
000616/2021	TRAMITACIÓN DE DECRETOS - 99500000024356 ACUERDO INICIO ACUERDOS DE INICIO
000617/2021	APROBACIÓN DO PLAN DE SEGURIDADE E SAÚDE DA OBRA DE ACTUACIÓNS



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

	URXENTES DE CONSOLIDACIÓN E REPARACIÓN DE CUBERTA NOS CENTROS ESCOLARES DE SAA E SISALDE
000618/2021	SOLICITUDE DE EXPEDICION DA TARXETA DE ESTACIONAMENTO PARA PERSOAS CON DISCAPACIDADE
000619/2021	MODIFICACIÓN DA CANTIDADE ASIGNADA DE PRODUTIVIDADE A PERSOAL ADMINISTRATIVO NO DECRETO 379/2020 DE 17 DE XULLO DE 2020.
000620/2021	CONTRATO MENOR DE OBRAS DE REPARACIÓN DA FONTE DE VILA DO RÍO NA PARROQUIA DE SAN ROMÁN (ALBAÑILERÍA)
000621/2021	NOMEAMENTO DE SECRETARIO ACCIDENTAL
000622/2021	ANULADO. ERRO NO SEU CONTIDO
000623/2021	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DA RELACION F-2021-81
000624/2021	ASISTENCIAS MEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL DE OUTUBRO DE 2021
000625/2021	NOMINA NOVEMBRO DE 2021
000626/2021	CONTRATO MENOR DE OBRAS DE CARPINTERÍA DE MADEIRA PARA A RESTAURACIÓN DA FONTE DE VILA DO RÍO NA PARROQUIA DE SAN ROMÁN
000627/2021	ADXUDICACIÓN DA OBRA DA REFORMA E CONSTRUCCIÓN DE PÉRGOLA NA PRAZA DE GALICIA
000628/2021	SOLICITUDE DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL MUNICIPAL PARA GASTOS RELACIONADOS COA VIVENDA
000629/2021	SOLICITUDE DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL MUNICIPAL PARA GASTOS RELACIONADOS COA VIVENDA
000630/2021	CONSULTA DE EXPEDIENTE IRMANDAMENTO
000631/2021	SOLICITUDE DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL MUNICIPAL
000632/2021	DESIGNACIÓN DE AVOGADO NO PROCEDIMENTO ORDINARIO 300/2021 DE BENIGNA LÓPEZ PÉREZ CONTRA O CONCELLO DE CEDEIRA
000633/2021	CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DUNHA TÉCNICA DE MEDIO AMBIENTE POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS
000634/2021	PRÓRROGA DO CONTRATO DENOMINADO "REHABILITACIÓN DO EDIFICIO CASA AVELINO PARA DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS. FASE 1"
000635/2021	PRÓRROGA DO CONTRATO DENOMINADO "REHABILITACIÓN DO EDIFICIO CASA AVELINO PARA DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS. FASE 2"
000636/2021	SEGUNDA PRÓRROGA DO CONTRATO DENOMINADO "NOVA REDE DE SANEAMENTO NA RÚA AMOR HERMOSO"
000637/2021	APROB CONTA XUSTIF SUBV PLAN MELLORA CAMIÑOS AGADER 2021 -SEN EFECTO POR CONTER ERRO NUN IMPORTE- DECRETO CORRIXIDO DE DATA 07.12.2021
000638/2021	DECRETO DE LEVANTAMENTO DO REPARO E DE APROBACION DO IMPORTE XUSTIFICADO DA SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECIÑOS CERVO TARROIBA
000639/2021	COMUNICACIÓN DE RESPONSABILIDADE EMPRESARIAL DE PRESTACIÓN POR DESEMPLEO
000640/2021	SOLICITUDE DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL MUNICIPAL PARA GASTOS RELACIONADOS COA VIVENDA
000641/2021	PUNTOS LUZ 2020
000642/2021	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DA RELACION F-2021-82
000643/2021	APROBACION DA FACTURA F-2021-2887 ;EXCAVACION CAMPO DO CASTRO
000644/2021	APROBACIÓN DA CONTA XUSTIFICATIVA DA SUBVENCION DO PLAN DE MELLORA DE CAMIÑOS MUNICIPAIS DE ACCESO A PARCELAS AGRÍCOLAS 2021-2022, DA AXENCIA GALEGA DE DESENVOLVEMENTO RURAL



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

000645/2021	CONTRATACIÓN DUNHA LIMPADORA INTERINAMENTE POR SUBSTITUCIÓN DA TRABALLADORA DONA YOLANDA PÉREZ COSTA
000646/2021	NÓMINA EXTRAORDINARIA DO MES DE DECEMBRO DE 2021
000647/2021	CONTRATO MENOR DE SERVIZOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA AS ACTIVIDADES DE CREACIÓN DA IMAXE DO PROXECTO E BANCO DE FOTOGRAFÍAS. PROGRAMA CEDEIRA MAR (GALP1-204) - ANUALIDADE 2021.
000648/2021	CONTRATO MENOR DE SERVIZOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA A ACTIVIDADE DE DESEÑO E IMPLANTACIÓN DE PANEIS DIDÁCTICOS DO PROGRAMA CEDEIRA MAR (GALP1-204)-ANUALIDADE 2021
000649/2021	CONTRATO MENOR DE SERVIZOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA A ACTIVIDADE DE DEFINICIÓN DO PROXECTO: ANÁLISE ESTRATÉXICA DE PRODUTO E PÚBLICO OBXECTIVO - PROGRAMA CEDEIRA MARIÑEIRA (GALP1-199) - ANUALIDADE 2021
000650/2021	APROBACIÓN DA CONTA XUSTIFICATIVA DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA AO ABEIRO DA RESOLUCIÓN DO 13 DE SETEMBRO DE 2021 POLA QUE SE ESTABLECEN AS BASES REGULADORAS PARA A CONCESIÓN, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA NON COMPETITIVA, DAS SUBVENCIÓNS A CONCELLOS DE ATA 10.000 HABITANTES PARA ACTUACIÓNS DE MELLORA DAS INFRAESTRUTURAS TURÍSTICAS
000651/2021	PRORROGA DA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE MARIA LUISA PEREZ PIÑON COMO TRABALLADORA SOCIAL DO CONCELLO
000652/2021	TRAMITACIÓN DE DECRETOS - 9950000024616 RESOLUCIÓN SANCIONADORA RESOLUCIÓN SANCIONADORA
000653/2021	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DA RELACION DE FACTURAS F-2021-83
000654/2021	PROPOSTA URXENTE APROBACION DA RELACION DE FACTURAS DO GALP PARA A SUA XUSTIFICACIÓN
000655/2021	ADQUISICIÓN DO INMOBLE SITO EN R/ ORTIGUEIRA Nº 6 (REF. CATASTRAL 6450802NJ7365S0001LI)
000656/2021	APROBACIÓN DA CERTIFICACIÓN 11 DA OBRA DE REHABILITACIÓN EDIFICIO "CASA AVELINO" PARA DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS-FASE 1
000657/2021	APROBACIÓN DA CERTIFICACIÓN 11 DA OBRA DE REHABILITACIÓN DO EDIFICIO "CASA AVELINO" PARA DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS-FASE 2
000658/2021	SOLICITUDE DE SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO MUNICIPAL.
000659/2021	CONTRATO MENOR DE SERVIZO DE ALUGUER DE CARPA PARA O NADAL 2021
000660/2021	CONTRATO MENOR DE SUBMINISTRO E INSTALACIÓN DE AMPLIFICADOR DE TELEFONÍA EN REPETIDOR DO LUGAR DE TRASMONTE
000661/2021	LICENZA NÚM. 202101 PARA A TENENCIA DE ANIMAL PERIGOSO
000662/2021	MC 58/2021 TC 09/2021
000663/2021	CONTRATO MENOR DE SERVIZO DE ALUGUER DE ANDAMIO PARA OBRAS DE REPARACIÓN NO EDIFICIO DA AMPLIACIÓN DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL
000664/2021	CONTRATO MENOR DE SERVIZO DE IMPARTICIÓN CURSO BÁSICO DE NAVEGACIÓN E DE MAQUETACIÓN DE CONTIDOS - PLATAFORMA DE XESTIÓN POLICIAL XESPOL
000665/2021	CONSULTA DE EXPEDIENTE 2018/U022/000009
000666/2021	PROPOSTA APROBACION DE RELACION F-2021-86 SUMINISTRO ELECTRICO GNC
000667/2021	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DA RELACION F-2021-87 SUMINISTRO ELECTRICO
000668/2021	CONTRATO MENOR DE SERVIZOS DE DIRECCIÓN DE OBRA PARA "REFORMA E CONSTRUCCIÓN DE PÉRGOLA NA PRAZA DE GALICIA"



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

000669/2021	CONTRATO MENOR DE SERVIZOS DE DIRECCIÓN DE EXECUCIÓN MATERIAL E COORDINACIÓN DE SEGURIDADE E SAÚDE PARA A OBRA DE REFORMA E CONSTRUCCIÓN DE PÉRGOLA EN PRAZA DE GALICIA
000670/2021	EXPEDICIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS RELATIVOS AO EXPEDIENTE 2019/U026/000166
000671/2021	EXPEDIENTE DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL 2019/P001/000007 PROMOVIDO A INSTANCIA DE FRANCISCO JOSÉ PÉREZ CARDAMAS
000672/2021	PRÓRROGA DO ORZAMENTO PARA O ANO 2022
000673/2021	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DA RELACION F-2021-88
000674/2021	NOMEAMENTO DE SECRETARIO ACCIDENTAL
000675/2021	APORTACION GRUPOS POLITICOS 2021
000676/2021	TRAMITACIÓN DE DECRETOS - 99500000024695 ACUERDO INICIO ACUERDOS DE INICIO
000677/2021	CONTRATAACION LABORAL TEMPORAL DUN OFICIAL DE PRIMEIRA POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS
000678/2021	CONTRATO MENOR DE SUBMINISTRO DE CANALÓN DE ALUMINIO PARA O EDIFICIO DA AMPLIACIÓN DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL
000679/2021	CONTRATO MENOR DE SERVIZOS DE ACTIVIDADES INFANTÍS DURANTE O NADAL
000680/2021	CONTRATO MENOR DE SERVIZO DE INSTALACIÓN DUNHA PISTA DE PATINAXE DE XEO SINTÉTICO
000681/2021	TRAMITACIÓN DE DECRETOS
000682/2021	SOLICITUDE DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL MUNICIPAL PARA GASTOS RELACIONADOS COA VIVENDA
000683/2021	SOLICITUDE DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL MUNICIPAL PARA GASTOS RELACIONADOS COA VIVENDA
000684/2021	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DA RELACION F-2021-89
000685/2021	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DA RELACION F-2021.90
000686/2021	DECRETO NÓMINA DECEMBRO DE 2021
000687/2021	NOMEAMENTO INTERVENTOR ACCIDENTAL
000688/2021	APROBACION RELACION F-2021-91
000689/2021	LEVANTAMENTO DE REPARO A APROBACION DA RELACION DE FACTURAS F-2021-92
000690/2021	APROBACION DA RELACION DE FACTURAS F-2021-93 SUMINISTRO ELECTRICO GNC
000691/2021	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DA RELACION F-2021-94
000692/2021	LISTAS PROVISIONAIS DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS AO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A FORMACIÓN DUNHA LISTA PARA O NOMEAMENTO DE PERSOAL FUNCIONARIO/A INTERINO/A COMO TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL (SUBGRUPO A1)
000693/2021	NOMEAMENTO INTERVENTOR ACCIDENTAL
000694/2021	APROBACIÓN DA CONTA XUSTIFICATIVA DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POLO INSTITUTO DE ESTUDOS DO TERRITORIO DA XUNTA DE GALICIA PARA O PROXECTO "REHABILITACIÓN DA FONTE VILA DO RIO"
000695/2021	MODIFICACION DO CONTRATO REXISTRADO NA OFICINA DE EMPREGO DE FERROLESTEIRO CON NUMERO 31760 DE DATA 03 DE FEBREIRO DE 2004 CELEBRADO ENTRE O CONCELLO DE CEDEIRA E DONA BENIGNA LOPEZ PEREZ
000696/2021	APROBACIÓN DA CONTA XUSTIFICATIVA DOS GASTOS REALIZADOS AO ABEIRO



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

	DO CONVENIO FORMALIZADO CON AGADIC PARA O SEGUNDO SEMESTRE DE 2021
000001/2022	DECRETO ANULADO, CONTÉN UN ERRO NO PÉ DO DOCUMENTO
000002/2022	CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DUN POSTO DE POLICÍA LOCAL DO CONCELLO DE CEDEIRA
000003/2022	APROBACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS OU NOMEAMENTOS INTERINOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO
000004/2022	NOMEAMENTO DE SECRETARIO ACCIDENTAL
000005/2022	RESOLUCIÓN DO CONTRATO MENOR DE SERVIZO DE REDACCIÓN DE PROXECTO BÁSICO E DE EXECUCIÓN DA PRAZA DA MARIETA
000006/2022	CONTRATACIÓN DUNHA LIMPADORA INTERINAMENTE POR SUBSTITUCIÓN DA TRABALLADORA DONA TERESA PÉREZ PÉREZ
000007/2022	TRAMITACIÓN DE DECRETOS - 99500000024794 ACUERDO INICIO ACUERDOS DE INICIO
000008/2022	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DA RELACIÓN DE FACTURAS F-2021-95
000009/2022	NOMEAMENTO DE SECRETARIO ACCIDENTAL
000010/2022	PROPOSTA APROBACION RELACION DE FACTURAS SU ELECTRICO TRAS CONTRATO F-2021-96
000011/2022	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DA RELACION F-2021-97
000012/2022	APROBACIÓN DA CERTIF. NÚM. 12 DA OBRA DE REHABILITACIÓN EDIFICIO CASA AVELINO PARA DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS-FASE 2
000013/2022	CONTRATO MENOR DE SERVIZOS DE DIRECCIÓN DE OBRA E COORDINACIÓN SEG. E SAÚDE PARA A OBRA DE CERRAMENTO PISTAS DE PADEL
000014/2022	MODELOS AEAT 111 E 303 DO CUARTO TRIMESTRE DE 2021
000015/2022	MC 01/2022 XC 01/2022 AGADIC PRIMEIRO SEMESTRE
000016/2022	MC 02 2022 TC 01 2022
000017/2022	NOMEAMENTO DE FUNCIONARIA INTERINA DA BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS OU NOMEAMENTOS INTERINOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA OCUPAR PROVISIONALMENTE A PRAZA DO CATÁLOGO DE POSTOS DE TRABALLO CO CÓDIGO 15022CUAX01 NA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE CEDEIRA
000018/2022	SOLICITUDE DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL MUNICIPAL PARA GASTOS RELACIONADOS COA VIVENDA
000019/2022	SOLICITUDE DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL MUNICIPAL PARA GASTOS RELACIONADOS COA VIVENDA
000020/2022	DELEGACION DE FUNCIONS DE ALCALDIA NO PRIMEIRO TENENTE DE ALCALDE
000021/2022	APROBACIÓN DO PLAN DE SEGURIDADE E SAÚDE DA OBRA DA REFORMA E CONSTRUCCIÓN DE PÉRGOLA NA PRAZA DE GALICIA
000022/2022	DISPOSICIÓN DE GASTOS POR ASISTENCIAS AO PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO ANO 2021
000023/2022	NOMEAMENTO DE DONA ROSA MARÍA RUBIDO FREIRE COMO FUNCIONARIA INTERINA COA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN SUBSTITUCIÓN DE DONA ELENA PAZOS VILELA.
000024/2022	CONTRATACION DUNHA AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR POR ACUMULACION DE TAREFAS
000025/2022	NOMEAMENTO DE SECRETARIO ACCIDENTAL
000026/2022	MC 03 2022 TC 02 2022 ESCUDO MADEIRA CONCELLO



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

000027/2022	CONVENIO CON AGADIC 2022 - SEMESTRES 1 E 2
000028/2022	SOLICITUDE DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL MUNICIPAL PARA GASTOS RELACIONADOS COA VIVENDA
000029/2022	CONTRATO MENOR DE SUBMINISTRO. ADQUISICIÓN DO ESCUDO DO CONCELLO DE CEDEIRA TALLADO A MAN EN MADEIRA MACIZA
000030/2022	SOLICITUDE DE AXUDA PARA A "CUBRICIÓN DO PARQUE INFANTIL DA PRAZA DO FLOREAL" AO ABEIRO DA CONVOCATORIA DE SUBVENCION DA VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DA PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO DA XUNTA DE GALICIA (PR486A)
000031/2022	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DA RELACION F-2022-1
000032/2022	CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DUNHA AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR PARA CUBRIR INTERINAMENTE A BAIXA POR IT DE DONA DULCE MARÍA PÉREZ LAGO
000033/2022	LEVANTAMENTO DE REPARO A FACTURA F-2022-18 SERVICIOS DOS CONCELLOS GALEGOS SLU
000034/2022	ACORDO DE NON DIVISIÓN EN LOTES DO INVESTIMENTO DENOMINADO CUBRICIÓN DO PARQUE INFANTIL NA PRAZA FLOREAL. POS+2022 COMPLEMENTARIO
000035/2022	ACORDO DE NON DIVISIÓN EN LOTES DO INVESTIMENTO DENOMINADO MELLORAS DO FIRME E DA REDE DE PLUVIAIS NAS RÚAS VIVEIRO E CERDIDO. POS+2022 COMPLEM
000036/2022	ACORDO DE NON DIVIDIR EN LOTES O INVESTIMENTO DENOMINADO AMPLIACIÓN CALZADA EN CORDOBELAS. POS+2022
000037/2022	ACORDO DE NON DIVIDIR EN LOTES O INVESTIMENTO DENOMINADO MELLORAS DO FIRME E DA REDE DE SANEAMENTO NA RÚA MARÍA MEDIADORA. POS+2022 COMPLEMENTARIO
000038/2022	ACORDO DE NON DIVIDIR EN LOTES O INVESTIMENTO DE RENOVACIÓN DA ILUMINACIÓN PÚBLICA NA AV AREA E AV CASTELAO. POS+2022 COMPLEMENTARIO
000039/2022	NOMEAMENTO DE SECRETARIO ACCIDENTAL
000040/2022	ACORDO DE NON DIVIDIR EN LOTES O INVESTIMENTO DENOMINADO AMPLIACIÓN DO SANEAMENTO EN AS PONTIGAS. POS+2022
000041/2022	APROBACIÓN DA CONTA XUSTIFICATIVA CORRESPONDENTE AO EXERCICIO ORZAMENTARIO 2021 DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA AO ABEIRO DA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCORRENCIA COMPETITIVA A CONCELLOS PARA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS ALTERNATIVOS MEDIANTE O SISTEMA DE RENTING CON DESTINO AOS CORPOS DE POLICÍA LOCAL
000042/2022	ASISTENCIAS MEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DECEMBRO DE 2021
000043/2022	REPARTO DA PRODUTIVIDADE DO ANO 2021 SEGUNDO CRITERIOS FIXADOS NA MESA DE NEGOCIACIÓN DO 27 DE DECEMBRO DE 2018. PAGO DA SEGUNDA E ÚLTIMA PARTE EQUIVALENTE AO 50 % DA PRODUTIVIDADE TOTAL.
000044/2022	SOLICITUDE DE AXUDA PARA A "REHABILITACIÓN E ACONDICIONAMENTO DE LAVADOIRO DE PENELA E FONTE E LAVADOIRO DO PENEIRO" AO ABEIRO DA CONVOCATORIA DE SUBVENCION DO INSTITUTO DE ESTUDOS DO TERRITORIO DA XUNTA DE GALICIA (MT402B)
000045/2022	LISTAXE DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS, COMISION SELECCIONADORA E DATA DA ENTREVISTA DO PROCESO PARA A PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DUN POSTO DE POLICÍA LOCAL DO CONCELLO DE CEDEIRA
000046/2022	NOMINA DE XANEIRO DE 2022



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

000047/2022	RECOÑECER A OBRIGA E ORDEAR O PAGO DA ADQUISICION DO ESCUDO DE MADEIRA DO CONCELLO DE CEDEIRA
000048/2022	PROPOSTA APROBACION DE FACTURAS F-2021-4 SUMINISTRO ELECTRICO
000049/2022	SOLICITUDE DE AXUDA PARA A ADQUISICIÓN DUN PUNTO LIMPO MÓBIL AO ABEIRO DA ORDE DA XUNTA DE GALICIA POLA QUE SE ESTABLECEN AS BASES PARA A CONCESIÓN DE AXUDAS A ENTIDADES LOCALES PARA A FINANCIACIÓN DE ACTUACIÓNS EN MATERIA DE RESIDUOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (MT975J)
000050/2022	MC 04 2022 XC 02 2022 MAPFRE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL PÉREZ CARDAMAS
000051/2022	APROBACIÓN DO PLAN DE SEG. E SAÚDE DA OBRA DE CERRAMENTO PISTAS DE PADEL
00052/2022	CONVOCATORIA PLENO ORDINARIO 03.02.2022

O Pleno da corporación queda enterado.

8. MOCIÓNS DE URXENCIA

Pola Presidencia infórmase que o grupo de goberno municipal somete á consideración do Pleno, por razón de urxencia, dúas mocións, unha é o Catálogo de Postos de Traballo, de novo volvemos a pedir desculpas por non levalo á Comisión Informativa de Plenos, e a outra moción é un Manifesto que tamén estivemos preparando porque nos chegou estes días co tema do parque eólico flotante Nordés e que nos gustaría que fose compartido por toda a Corporación.

<< 8.1 APROBACION INICIAL DO CATALOGO DE POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO DE CEDEIRA PARA O EXERCICIO 2022

Pola Secretaria dáse lectura á proposta de Alcaldía de data 3 de febreiro de 2022, que di:

“APROBACION INICIAL DO CATALOGO DE POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO DE CEDEIRA PARA O EXERCICIO 2022

Esta Alcaldía inicia expediente para levar a cabo a aprobación do catálogo de postos de traballo onde figura proposta descriptiva no que se detallan as prazas do cadro de persoal municipal.

No proxecto de orzamento 2022 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 2021, 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



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

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 obxectivación 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, téndose seguida 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, propónse ao Concello Pleno a adopción do seguinte **ACORDO**:

PRIMEIRO. Que se aprrobe 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 transcorrido 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 aprrobe 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.

**Asinado en Cedeira polo alcalde,
na data sinalada á marxe.**

ANEXO

CATALOGO DE POSTOS DE TRABALLO 2022

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 esterase o sinalado neste catálogo, nos orzamentos, nas bases de execución do orzamento; e nas táboas salariais do Concello de Cedeira para o exercicio de 2022.

O traballador/a que desempeñe a plena dispoñibilidade, terá dereito a percibir unha cantidade de 455,38 Euros brutos mensuais. Este traballador terá plena dispoñibilidade horaria sen que se supere, en computo anual, a xornada laboral ordinaria. Dito complemento denominarase "Complemento de Libre Dispoñibilidade (CdLD)".

Se foran mais de un/unha os que desempeñaran a plena dispoñibilidade, a cantidade de 455,38 euros brutos mensuais repartiríase entre os mesmos.

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

As persoas que desempeñen efectivamente as labores de "Secretaría da alcaldía e outros concelleiros", funcións da "Xefatura da policía local", e funcións de "Coordinación do persoal temporal de obras, servizos, limpeza e mantemento que sexan subvencionados total ou parcialmente por outras



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Administracións Públicas”, 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 de “Secretaría da alcaldía e outros concelleiros”; en 180 € brutos mensuais polo desempeño das funcións de “Xefatura da policía local”; e en 180 € brutos mensuais polo desempeño das funcións de “Coordinación do persoal temporal de obras, servizos, limpeza e mantemento que sexan subvencionados total ou parcialmente por outras Administracións Públicas”. Se as labores se desempeñan entre máis dunha persoa o importe repartiríase proporcionalmente entre as devanditas persoas.

Do mesmo xeito as persoas que desempeñen efectivamente as labores do “Punto de información catastral” e as labores do “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 120 € brutos mensuais polo desempeño das labores do “Punto de información catastral” e de 420 € brutos mensuais polas funcións de “Mantemento do sistema de control horario”. Se as labores ou funcións son desempeñadas por máis dunha persoa o importe repartiríase proporcionalmente entre as devanditas persoas.

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

Cando no departamento de seguridade e orde público existan prazas vacantes non cubertas provisionalmente, ou se produzan situacións de incapacidade laboral temporal de longa duración que non poidan cubrirse provisionalmente, que dan como resultado unha minoración do número de efectivos, e se considere necesario por parte da Alcaldía que a policía local preste servizos pola asistencia fora da xornada habitual aos traballos de vixilancia e cumprimento das normas en relación coa pandemia da Covid-19, cobertura a aqueles eventos que se determinen, tales como o feirón mensual, mercados, festas, probas deportivas, espectáculos públicos e actividades recreativas ou similares, xa teñan lugar en fin de semana ou por semana, a Alcaldía poderá dispoñer o pagamento en concepto de produtividade dun importe de 200 € brutos mensuais ós membros da Policía Local que mediante decreto sexan designados para a asistencia fóra da xornada habitual aos eventos que se determinen, fixando en dito decreto os funcionarios que teñen dereito a percibir e o inicio e fin da mesma, e mentres se mantéña a referida situación de falta de persoal para a prestación dos servizos.

No orzamento de 2020, e dentro do grupo de función 931 – Política Económica e Fiscal – Creouse a praza de Técnico de Xestión (Adm. Xeral) co código 15022TXAX01 para cubrir por promoción interna entre os administrativos que cumpran os requisitos esixidos. A praza do administrativo que promove declarárase a extinguir e se esta que se extingue resulta ser do departamento de secretaría levarase a cabo a oportuna reorganización entre departamentos, adscribindo a un dos administrativos de servizos económicos a secretaría.

O complemento específico está referido a unha mensualidade, abonándose igualmente nas pagas extraordinarias.

132 – SEGURIDADE E ORDE PÚBLICO

OFICIAL

Titular: Alberto DÍAZ GARCÍA
Código: 15022OFP01
Grupo: C1
Escala: Administración Especial
Subescala: Servizos Especiais
Escala C.P.L.: Básica
Categoría: Oficial
Nivel Complemento Destino: 20
Complemento Específico: 538,47
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: Pablo JATO DÍAZ
Código: 15022GP02
Grupo: C1
Escala: Administración Especial
Subescala: Servizos Especiais
Escala C.P.L.: Básica
Categoría: Policía
Nivel Complemento Destino: 18
Complemento Específico: 471,46
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 xerárquico, Alcaldía ou concelleiro/a delegado/a.



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Apoiar as demais áreas funcionais cando así sexa disposto.
As demais estipuladas por Lei ou normativa de desenvolvemento.

POLICÍA

Titular: José Manuel RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
Código: 15022GP03
Grupo: C1
Escala: Administración Especial
Subescala: Servicios Especiais
Escala C.P.L.: Básica
Categoría: Policía
Nivel Complemento Destino: 18
Complemento Específico: 471,46
Adscrición: 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 xerárquico, 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: Ocupada Provisionalmente
Funcionario en prácticas: Jesús Caruncho Álvarez
Código: 15022GP04
Grupo: C1
Escala: Administración Especial
Subescala: Servicios Especiais
Escala C.P.L.: Básica
Categoría: Policía
Nivel Complemento Destino: 18
Complemento Específico: 471,46
Adscrición: Administración Local
Titulación: Bacharelato ou equivalente
Observacións: Curso AGASP
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 xerárquico, 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: Vacante
Código: 15022GP05
Grupo: C1
Escala: Administración Especial
Subescala: Servicios Especiais
Escala C.P.L.: Básica
Categoría: Policía
Nivel Complemento Destino: 18
Complemento Específico: 471,46
Adscrición: 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 xerárquico, Alcaldía ou concelleiro/a delegado/a.
Apoiar as demais áreas funcionais cando así sexa disposto.
As demais estipuladas por Lei ou normativa de desenvolvemento.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garátese mediante cotexo na Sede Electrónica do Concello de Cedeira
<https://sede.concellodecedeira.es> co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

151 – URBANISMO: Plan, xestión, execución e disciplina urbanística

TÉCNICO MUNICIPAL

Titular: Antonio Rodríguez Fabello
Código: 15022TM01
Grupo: A1
Escala: Administración Especial
Subescala: Técnica
Clase: Superior
Nivel Complemento Destino: 24
Complemento Específico: 1.278,18
Adscrición: Administración Local
Titulación: Arquitecto Superior
Observacións:
Funcións e Tarefas:

Asesoramento ao concello en materia de planeamento ou xestión cando sexa requirida pola Alcaldía ou Concelleiro/a delegado/a.
Redacción 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 desenvolvemento.
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 prescricións 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.
E, en xeral, tódalas tarefas que dentro das súas funcións se lle indiquen polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a e as demais que dispoña a lexislación vixente.

TÉCNICO DE GRAO MEDIO

Titular: Vacante
Ocupada Interinamente: Marcos Fernández Vieito
Código: 15022AP01
Posto: Funcionario
Grupo: A2
Escala: Administración Especial
Subescala: Técnica
Clase: Media
Nivel Complemento Destino: 20
Complemento Específico: 777,34
Adscrición: Administración Local
Titulación: Arquitecto Técnico - Aparellador
Funcións e Tarefas:

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

231 – ASISTENCIA SOCIAL

TRABALLADOR/A SOCIAL

Titular: Vacante
Ocupada Interinamente:
Código: 15022TS01
Posto: Funcionario
Subgrupo: A2
Escala: Administración Especial
Clase: Media
Nivel Complemento Destino: 20
Complemento Específico: 374,94
Adscrición: Administración Local
Titulación: Diplomado/G. Trabajo Social
Funcións e Tarefas:

Coordinación dos Servizos Sociais do concello de Cedeira.
Propoñer temas e remitir informes e estudos a Concellaría de Servizos Sociais por propia iniciativa ou ben elaborar informes e estudos a petición da mesma.
Informar a Concellaría de Servizos 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.



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

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, deseñar e proporner os implicados a forma máis adecuada de mellorar dita situación, 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. Cando así se requira proporner 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 a mellora das condicións de vida e convivencia e a superación e prevención das situacións de desvantaxe 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, tódalas tarefas que dentro das súas funcións lle indique a Alcaldía e Concellería/o de Servizos Sociais, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

ASISTENTE SOCIAL

Titular:	Laboral
Código:	15022AS-02
Cobertura temporal por:	María Luisa Pérez Piñón
Salario Base:	1.045,72
Complemento Convenio:	613,50
Adscrición:	Administración Local
Titulación:	Asistente Social
Observacións:	
Funcións e Tarefas:	

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

Informar a Concellería de Servizos 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, deseñar e proporner os implicados a forma máis adecuada de mellorar dita situación, 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. Cando así se requira proporner 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 a mellora das condicións de vida e convivencia e a superación e prevención das situacións de desvantaxe 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, tódalas tarefas que dentro das súas funcións lle indique a Alcaldía e Concellería/o de Servizos Sociais, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

EDUCADOR/A FAMILIAR

Titular:	Laboral
Código:	15022EF01
Cobertura temporal por:	María Bustabad Martínez
Salario Base:	1.045,72
Complemento Convenio:	613,50
Adscrición:	Administración Local
Titulación:	Titulación Grado Medio
Formación Específica:	
Observacións:	

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, tódalas 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:	María del C. García Arribi
Salario Base:	1.232,14 (xornada completa)

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garátese mediante cotexo na Sede Electrónica do Concello de Cedeira <https://sede.concellodecedeira.es> co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Complemento Convenio: 721,76 (xornada completa)
Adscrición: 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 psicossocial, 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 psicossocial, 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, e 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, arbitradas 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: Benigna López Pérez.
Salario Base: 637,40
Complemento Convenio: 820,44
Adscrición: Administración Local
Titulación: Graduado Escolar - F.P.1 - Equivalente.
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.

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

Confecionar certificados de empadramento, convivencia, residencia e outros.

Confeción, inscricións, modificación, e baixa de Padróns e listas de recadación.

Elaboración, conservación e actualización de estatísticas diversas.

Transcribir actas dos distintos órganos colexiados, notificando os mesmos. Impresión e levanza dos libros de actas e de resolucións.

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

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

Substitucións dos/as funcionarios/as en réxime 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
Ocupada temporalmente por: Indefinido non fixo: Mercedes Luaces Rey
Código: 15022AUXAF-01
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
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.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica do Concello de Cedeira
<https://sede.concellodecedeira.es> co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

E, en xeral, tódalas 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
Ocupada temporalmente por: Indefinido non fixo: Segunda Rodríguez Cheda
Código: 15022AUXAF-02
Grupo: Laboral
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
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, tódalas 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
Ocupada temporalmente por: Interinidade: Adela GARCÍA VILLADÓNIGA
Código: 15022AUXAF-03
Grupo: Laboral
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
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, tódalas 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
Ocupada temporalmente por: Interinidade: María José PERNAS REY
Código: 15022AUXAF-04
Grupo: Laboral
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
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, tódalas 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
Ocupada temporalmente por: Interinidade: Josefa PIÑÓN PRIETO
Código: 15022AUXAF-05
Grupo: Laboral
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
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.



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

E, en xeral, tódalas 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
Ocupada temporalmente por: Interinidade: Araceli TARACIDO DÍAZ
Código: 15022AUXAF-06
Grupo: Laboral
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
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, tódalas 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
Ocupada temporalmente por: Interinidade: María Carmen PÉREZ PRIETO
Código: 15022AUXAF-07
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
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, tódalas 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
Ocupada temporalmente por: Indefinido non fixo: Susana Prieto Paradela
Código: 15022AUXAF-08
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
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, tódalas 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
Ocupada temporalmente por: Laboral temporal: Cristina González Loureiro
Código: 15022AUXAF-09
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
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.



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

E, en xeral, tódalas 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
Ocupada temporalmente por: Interinidade: María Dolores Taboada Gómez
Código: 15022AUXAF-10
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
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, tódalas 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
Ocupada temporalmente por: Interinidade: María Elena Carballo Rey
Código: 15022AUXAF-11
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
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, tódalas 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
Ocupada temporalmente por: Interinidade: Rebeca Pérez Zurdo
Código: 15022AUXAF-12
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
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, tódalas 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
Ocupada temporalmente por: Laboral temporal: María Olga Pérez Lamigueiro
Código: 15022AUXAF-13
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
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, tódalas 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.



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA

Titular: Vacante

Ocupada temporalmente por: Indefinido non fixo: Laura Gómez Novo

Código: 15022AUXAF-14

Salario Base: 581,93

Complemento Convenio: 640,10

Adscrición: Administración Local

Titulación:

Formación Especifica:

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, tódalas 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

Ocupada temporalmente por: Interinidade: Rosana Quiza Lázaro

Código: 15022AUXAF-15

Salario Base: 581,93

Complemento Convenio: 640,10

Adscrición: Administración Local

Titulación:

Formación Especifica:

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, tódalas 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

Ocupada temporalmente por: Laboral temporal: María Rosario Fernández Ríos

Código: 15022AUXAF-16

Salario Base: 581,93

Complemento Convenio: 640,10

Adscrición: Administración Local

Titulación:

Formación Especifica:

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, tódalas 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

Ocupada temporalmente por: Interinamente: Dulce María Pérez Lago

Código: 15022AUXAF-17

Salario Base: 581,93

Complemento Convenio: 640,10

Adscrición: Administración Local

Titulación:

Formación Especifica:

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, tódalas 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

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica do Concello de Cedeira <https://sede.concellodecedeira.es> co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Titular: Vacante
Ocupada temporalmente por: Indefinido non fixo: Josephine Oruru Otiri Iyosa
Código: 15022AUXAF-18
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
Adscrición: Administración Local
Titulación:
Formación Especifica:
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, tódalas 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
Ocupada temporalmente por: Indefinido non fixo: María José Martínez Martínez
Código: 15022AUXAF-19
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
Adscrición: Administración Local
Titulación:
Formación Especifica:
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, tódalas 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
Ocupada temporalmente por: Interinidade: Ana Santalla Mourente
Código: 15022AUXAF-20
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
Adscrición: Administración Local
Titulación:
Formación Especifica:
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, tódalas 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
Ocupada temporalmente por: Indefinido non fixo: Juana Lest. Naveira Carabel
Código: 15022AUXAF-21
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
Adscrición: Administración Local
Titulación:
Formación Especifica:
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, tódalas 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
Ocupada temporalmente por: Interinamente: Almudena Breijo Fraga

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica do Concello de Cedeira
<https://sede.concellodecedeira.es> co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Código: 15022AUXAF-22
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
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, tódalas 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
Ocupada temporalmente por: Interinamente: María Isabel Peláez Montero
Código: 15022AUXAF-23
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
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, tódalas 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
Ocupada temporalmente por: Interinamente: Guillermina DÍAZ LEIRA
Código: 15022AUXAF-24
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
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, tódalas 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
Ocupada temporalmente por: Interinamente: Mónica Vigo Vilaríño
Código: 15022AUXAF-25
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
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, tódalas 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

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica do Concello de Cedeira <https://sede.concellodecedeira.es> co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL

Titular:	Vacante
Código:	15022AEDL01
Ocupado temporalmente:	Indefinida non fixa: Eva Pérez Álvarez (Excedencia)
Salario Base:	1.232,14 // 1.045,72
Complemento Convenio:	721,76 // 613,50
Titulación:	Licenciado, Grao ou Equivalente grupo A1// Diplomado, Grao ou equivalente grupo A2
Adscrición:	Administración Local
Formación Específica:	
Observacións:	Ocupada temporalmente por interinidade por: María Ángeles Rodríguez Martínez
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 auto emprego 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 propondo accións de mellora do emprego 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:

- A prospección de recursos ociosos ou infrutilizados e de proxectos empresariais de promoción económica e iniciativas innovadoras para a xeración de emprego.
- A difusión e estímulo das potenciais oportunidades de creación de actividades entre persoas desempregadas, promotores e promotoras, persoas emprendedoras e institucións colaboradoras.
- 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.
- 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, tódalas tarefas que dentro das súas funcións lle indique o/a responsable da súa área, as demais que dispoña a lexislación vixente e as ondeadas pola Alcaldía.

3232 – SERVIZOS COMPLEMENTARIOS EDUCACIÓN

CONSERXE SUBALTERNO COLEXIOS

Titular:	Vacante
Ocupada:	Gonzalo López Rodríguez
Código:	15022SUBALT-02
Grupo:	E (AP)
C. Específico:	324,94
C.D.:	14
Adscrición:	Administración Local
Posto:	Funcionario
Titulación:	
Formación Específica:	

Observacións: Esta praza está ocupada polo titular da praza 15022SUBALT-01, adscrito transitoriamente por resolución da alcaldía número 262/2019 de 14/05/2019.

Funcións e Tarefas:

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica do Concello de Cedeira <https://sede.concellodecedeira.es> co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

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 avarias e danos que se produzan no centro.

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

E, en xeral, tódalas 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: María de los A. FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ.

Código: 15022CUBL01

Salario Base: 1.232,14

Complemento Convenio: 721,76

Titulación: Licenciatura/Grao ou equivalente

Observacións:

Funcións e Tarefas:

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

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Titular: Vacante

Ocupada interinamente por: Silvia Montes Picos.

Código: 15022CUAX01

Grupo: C2

Escala: Administración Xeral

Subescala: Auxiliar

Nivel Complemento Destino: 18

Complemento Específico: 388,45

Adscrición: Administración Local

Titulación: Graduado Escolar - F.P.I

Observacións:

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.

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

Confecionar certificados de empadramento, convivencia, residencia e outros.

Confeción, inscrición, modificación, e baixa de Padróns e listas de recadación.

Elaboración, conservación e actualización de estatísticas diversas.

Transcribir actas dos distintos órganos colexiados, notificando os mesmos. Impresión e levanza dos libros de actas e de resolucións.

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

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

Substitucións dos funcionarios en réxime 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 xerárquicos.

341 – PROMOCIÓN E FOMENTO DO DEPORTE

OPERARIO GRUPO E POLI DEPORTIVO

Titular: Laboral

Código: 15022OPGREPOL-01

Salario Base: 581,93

Complemento Convenio: 640,10

Adscrición: Instalacións deportivas Municipais

Ocupado temporalmente: Antonio Sedes Bellón

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 POLI DEPORTIVO

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica do Concello de Cedeira <https://sede.concellodecedeira.es> co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Titular: Laboral
Código: 15022OPGREPOL-02
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
Adscripción: Instalacións deportivas Municipais
Ocupado temporalmente: Victor Andrés Villar Suárez
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: Domingo Sanjurjo Sixto
Código: 15022MOP01
Grupo: Persoal Laboral
Salario Base: 865,43
Complemento Convenio: 309,32
Adscripción: Instalacións deportivas Municipais
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: Gonzalo López Rodríguez
Ocupado Interinamente: Roberto Pérez Timiraos
Código: 15022SUBALT-01
Grupo: E (AP)
C. Específico: 324,94
C.D.: 14
Adscripción: Administración Local
Posto: Funcionario
Titulación:
Formación Específica:

Observacións: O titular da praza está adscrito transitoriamente por resolución da alcaldía número 262/2019 de 14/05/2019 ao posto **15022SUBALT-02** (Conserxe Subalterno Colexios). Esta praza está ocupada interinamente por Roberto Pérez Timiraos, nomeado polo Decreto de Alcaldía 272/2019 de 16/05/2019.

Funcións e Tarefas:

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

E, en xeral, tódalas 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: María del Mar López Pérez
Código: 15022TUR01
Salario Base: 1.045,72
Complemento Convenio: 613,50
Adscripción: Administración Local
Titulación: Diplomatura ou Grao Equivalente
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.

Desenrolar tarefas auxiliares de administración e, en xeral de oficina, tales como mecanografía, manexo de máquinas, introdución 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, tódalas tarefas que dentro das súas funcións lle indique o Alcalde e responsable de área.

450 – MANTEMENTO: Administración xeral de infraestruturas

OFICIAL 1ª

Titular: José A. Picos Loureiro

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica do Concello de Cedeira <https://sede.concellodecedeira.es> co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Código: 15022OF1*01
Posto: Laboral
Salario Base: 637,40
C. Convenio: 820,44
C. Libre Disponibilidade: 455,38
Adscrición: Administración Local
Titulación: Graduado Escolar, FPI ou 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, sen menoscabo de realizar calquera do resto de funcións que se lle encomenden.

Mantemento complementario de instalacións e servicios, alumeados, 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, tódalas tarefas que se lle indiquen polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a e encargado do persoal, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

OFICIAL 1º
Títular: Casimiro García García
Código: 15022OF1*03
Posto: Laboral
Salario Base: 637,40
Complemento Convenio: 820,44
Adscrición: Administración Local
Titulación: Graduado Escolar, FPI ou 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, sen menoscabo de realizar calquera do resto de funcións que se lle encomenden.

Mantemento complementario de instalacións e servicios, alumeados, 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, tódalas tarefas que se lle indiquen polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a e encargado do persoal, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

OFICIAL 1º XARDINEIRO/A
Títular: Roberto Aneiros Cal
Código: 15022OF1*XAR 01
Posto: Laboral
Salario Base: 637,40
Complemento Convenio: 820,44
Adscrición: Administración Local
Titulación: Graduado Escolar, FPI ou equivalente
Funcións e Tarefas:

Realizar os traballos propios da súa categoría profesional –xardineiro- 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, sen menoscabo de realizar calquera do resto de funcións que se lle encomenden.

Mantemento complementario de instalacións e servicios, alumeados, 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, tódalas tarefas que se lle indiquen polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a e encargado do persoal, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

OPERARIO
Títular: Bernardo Pérez Fernández
Código: 15022OS01
Grupo: Persoal Laboral
Salario Base: 637,40
Complemento Convenio: 820,44
Adscrición: Administración Local
Titulación:
Funcións e Tarefas:



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Realizar os traballos propios da súa categoría profesional nas dependencias municipais, instalacións, servizos 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, sen menoscabo de realizar calquera do resto de funcións que se lle encomenden.

Mantemento complementario de instalacións e servizos, 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, tódalas 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 - CONDUCTOR

Titular: Vacante
Ocupado temporalmente por:
Código: 15022OPCO01
Salario Base: 637,40
Complemento Convenio: 820,44
Grupo: Laboral
Adscrición: Administración Local
Titulación:
Observacións:
Funcións e Tarefas:

Realizar os traballos propios da súa categoría profesional nas dependencias municipais, instalacións, servizos 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, sen menoscabo de realizar calquera do resto de funcións que se lle encomenden.

Mantemento complementario de instalacións e servizos, 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, tódalas 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: Interinamente: Javier Núñez González
Código: 15022PE02
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
Grupo: Laboral
Adscrición: 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.

Escavar, tapar, compactar, facer mezclas, limpar, pintar, realizar encargos, podar, plantar, talar, cargar, descargar, e outras tarefas similares requiridas polos servizos, 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, tódalas 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: Interinamente: Javier CALVO RODRÍGUEZ
Código: 15022PE04
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
Grupo: Laboral
Adscrición: 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.

Escavar, tapar, compactar, facer mezclas, limpar, pintar, realizar encargos, podar, plantar, talar, cargar, descargar, e outras tarefas similares requiridas polos servizos, 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.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garátese mediante cotexo na Sede Electrónica do Concello de Ceadeira <https://sede.concellodeceadeira.es> co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Cofecemento elemental de materiais e medios empregados polo Concello.

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

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

920 - ADMINISTRACIÓN XERAL

SECRETARIO:

Titular: Ana Velo Ruiz
Código: 15022SE01
Grupo: A1
Escala: Habilitación Estatal
Subescala: Secretaría
Nivel Complemento Destino: 30
Complemento Específico: 1.780,46
Adscrición: Administración Local
Titulación: Licenciado/a - Grao ou equivalente/a
Observacións:
Funcións e Tarefas:

Funcións públicas de secretaría, comprensiva da fe pública e o asesoramento legal preceptivo incluídas no R.D. 128/2018, do 16 de marzo. As demais que dispoña a lexislación vixente.

TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL:

Titular: María M. Antón Brage
Código: 15022TAX01
Grupo: A1
Escala: Administración Xeral
Subescala: Técnica
Nivel Complemento Destino: 22
Complemento Específico: 903,53
Adscrición: 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 xuridicamente dos expedientes en materia de disciplina urbanística (obras maiores, menores, reparcelacións, expedientes contraditorios de ruína, 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 procederase a aprobación dunha compensación económica.

Coordinación das oficinas xerais (rexistro, portelo, estatística, 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: Montserrat Pérez Garrote
Código: 15022AD01
Grupo: C1
Nivel Complemento Destino: 20
Complemento Específico: 421,44
Adscrición: Administración Local
Titulación: Bacharel Superior - F.P.2
Observacións: Adm. Adm. Xeral
Funcións e Tarefas:

Información xeral e asistencia ao público, rexistro e distribución de documentación e atención de solicitudes e informe de todo tipo e expedientes.

Facilitar ao público os impresos e documentación da Deputación obtida da intranet e asistir as persoas que o soliciten na tramitación correspondente.

Boletíns, 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, TPVs, etc.

Utilización das ferramentas da administración electrónica.

Transcribir actas dos distintos órganos 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 Órganos e Institucións correspondentes.

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

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica do Concello de Cedeira <https://sede.concellodecedeira.es> co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Tramitación de expedientes de contratación e planes provinciais, e de organización e funcionamento municipal.
Tradución do Castelán ó Galego e do Galego ó Castelán de expedientes e documentos do seu negociado.
Substitucións dos/as funcionarios/as en réxime 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 polo Alcalde ou o superior xerárquico.

ADMINISTRATIVO/A

Titular:	Vacante
Ocupada interinamente por:	Iris Pita Leonardo
Código:	15022AD02
Grupo:	C1
Nivel Complemento Destino:	20
Complemento Específico:	421,44
Adscrición:	Administración Local
Titulación:	Bacharel Superior - F.P.2
Observacións:	Adm. Adm. Xeral
Observacións:	
Funcións e Tarefas:	

Información xeral e asistencia ao público, rexistro e distribución de documentación e atención de solicitudes e informe de todo tipo e expedientes.
Facilitar ao público os impresos e documentación da Deputación obtida da intranet e asistir as persoas que o soliciten na tramitación correspondente.
Boletíns, 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, TPVs, etc.
Utilización das ferramentas da administración electrónica.
Transcribir actas dos distintos órganos 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 Órganos e Institucións correspondentes.
Proceder a devolución de expedientes dos distintos órganos colexiados as diferentes áreas.
Tramitación de expedientes de contratación e planes provinciais, e de organización e funcionamento municipal.
Tradución do Castelán ó Galego e do Galego ó Castelán de expedientes e documentos do seu negociado.
Substitucións dos/as funcionarios/as en réxime 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 polo Alcalde ou o superior xerárquico.

ADMINISTRATIVO/A (promoción interna)

Titular:	Vacante
Código:	15022AD06
Grupo:	C1
Nivel Complemento Destino:	20
Complemento Específico:	421,44
Adscrición:	Administración Local
Titulación:	Bacharel Superior - F.P.2
Observacións:	Adm. Adm. Xeral
Funcións e Tarefas:	

Información xeral e asistencia ao público, rexistro e distribución de documentación e atención de solicitudes e informe de todo tipo e expedientes.
Facilitar ao público os impresos e documentación da Deputación obtida da intranet e asistir as persoas que o soliciten na tramitación correspondente.
Boletíns, 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, TPVs, etc.
Utilización das ferramentas da administración electrónica.
Transcribir actas dos distintos órganos 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 Órganos e Institucións correspondentes.
Proceder a devolución de expedientes dos distintos órganos colexiados as diferentes áreas.
Tramitación de expedientes de contratación e planes provinciais, e de organización e funcionamento municipal.
Tradución do Castelán ó Galego e do Galego ó Castelán de expedientes e documentos do seu negociado.
Substitucións dos/as funcionarios/as en réxime 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 polo Alcalde ou o superior xerárquico.

ADMINISTRATIVO/A (promoción interna)

Titular:	Vacante
Código:	15022AD07
Grupo:	C1
Nivel Complemento Destino:	20
Complemento Específico:	421,44
Adscrición:	Administración Local

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garátese mediante cotexo na Sede Electrónica do Concello de Cedeira
<https://sede.concellodecedeira.es> co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Titulación: Bacharel Superior - F.P.2
Observacións: Adm. Adm. Xeral
Funcións e Tarefas:

Información xeral e asistencia ao público, rexistro e distribución de documentación e atención de solicitudes e informe de todo tipo e expedientes.
Facilitar ao público os impresos e documentación da Deputación obtida da intranet e asistir as persoas que o soliciten na tramitación correspondente.
Boletíns, 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, TPVs, etc.
Utilización das ferramentas da administración electrónica.
Transcribir actas dos distintos órganos 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 Órganos e Institucións correspondentes.
Proceder a devolución de expedientes dos distintos órganos colexiados as diferentes áreas.
Tramitación de expedientes de contratación e planes provinciais, e de organización e funcionamento municipal. Tradución do Castelán ó Galego e do Galego ó Castelán de expedientes e documentos do seu negociado.
Substitucións dos/as funcionarios/as en réxime de ausencias, permisos, vacacións ou baixas médicas, cando as necesidades do servizo así o requiriran.
As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas polo Alcalde ou o superior xerárquico.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (a extinguir)

Titular: Eva Palmero Aneiros
Código: 15022AXAD01
Grupo: C2
Escala: Administración Xeral
Subescala: Auxiliar
Nivel Complemento Destino: 18
Complemento Específico: 388,45
Adscrición: Administración Local
Titulación: Graduado Escolar - F.P.1
Observacións: Aux. Adm. Xeral
Funcións e Tarefas:

Información xeral e asistencia ao público, rexistro e distribución de documentación e atención de solicitudes de todo tipo e expedientes.
Facilitar ao público os impresos e documentación da Deputación obtida da intranet e asistir as persoas que o soliciten na tramitación correspondente.
Tarefas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sinxelo, manexo de máquinas, arquivo de documentos, atención ao público, distribución de documentación, e outros similares.
Manexo de ordenadores, tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos, maquinaria electrónica, TPVs, etc.
Utilización das ferramentas da administración electrónica.
Boletíns, atención teléfono, proceder a tramitación e codificación das altas, baixas e modificacións producidas no Municipio que afecten o Padrón de Habitantes.
Confecionar certificados de empadramento, convivencia, residencia e outros.
Confeción, inscrición, modificación, e baixa de Padróns e listas de recadación.
Elaboración, conservación e actualización de estatísticas diversas.
Transcribir actas dos distintos órganos colexiados, notificando os mesmos. Impresión e levanza dos libros de actas e de resolucións.
Transcribir, en xeral, tódolos informes e documentos que se requiriran por os seus superiores xerárquicos.
Tradución do Castelán ó Galego e do Galego ó Castelán de expedientes e documentos do seu negociado.
Substitucións dos/as funcionarios/as en réxime de ausencias, permisos, vacacións ou baixas médicas, cando as necesidades do servizo así o requiriran.
As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas pola Alcaldía e superiores xerárquicos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (a extinguir)

Titular: Elena PAZOS VILELA
Código: 15022AXAD02
Grupo: C2
Escala: Administración Xeral
Subescala: Auxiliar
Nivel Complemento Destino: 18
Complemento Específico: 388,45
Adscrición: Administración Local
Titulación: Graduado Escolar - F.P.1
Observacións: Aux. Adm. Xeral
Funcións e Tarefas:

Información xeral e asistencia ao público, rexistro e distribución de documentación e atención de solicitudes de todo tipo e expedientes.
Facilitar ao público os impresos e documentación da Deputación obtida da intranet e asistir as persoas que o soliciten na tramitación correspondente.
Tarefas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sinxelo, manexo de máquinas, arquivo de documentos, atención ao público, distribución de documentación, e outros similares.
Manexo de ordenadores, tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos, maquinaria electrónica, TPVs, etc.



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Utilización das ferramentas da administración electrónica.
Boletíns, atención teléfono, proceder a tramitación e codificación das altas, baixas e modificacións producidas no Municipio que afecten o Padrón de Habitantes.
Confecionar certificados de empadramento, convivencia, residencia e outros.
Confeción, inscrición, modificación, e baixa de Padróns e listas de recadación.
Elaboración, conservación e actualización de estatísticas diversas.
Transcribir actas dos distintos órganos colexiados, notificando os mesmos. Impresión e levanza dos libros de actas e de resolucións.
Transcribir, en xeral, tódolos informes e documentos que se requiran por os seus superiores xerárquicos.
Tradución do Castelán ó Galego e do Galego ó Castelán de expedientes e documentos do seu negociado.
Substitucións dos/as funcionarios/as en réxime 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.

LIMPADOR/A

Titular: Vacante
Ocupado temporalmente por: Laboral temporal: Benigna Pérez Villar
Código: 15022LIMP-01
Grupo: Laboral
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
Adscrición: Administración Local
Titulación:
Funcións e Tarefas:

Manter limpas as instalacións o seu cargo, poñer en coñecemento do Alcalde e Concelleiro/a Delegado/a calquera contratempo ou problema xurdido 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, tódalas 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: Interinamente: Marta QUINTANA GONZÁLEZ.
Código: 15022LIMP-02
Grupo: Laboral
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
Adscrición: Administración Local
Titulación:
Funcións e Tarefas:

Manter limpas as instalacións o seu cargo, poñer en coñecemento do Alcalde e Concelleiro/a Delegado/a calquera contratempo ou problema xurdido 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, tódalas 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: Laboral temporal: Teresa Rodríguez Cheda.
Código: 15022LIMP-03
Grupo: Laboral
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
Adscrición: Administración Local
Titulación:
Funcións e Tarefas:

Manter limpas as instalacións o seu cargo, poñer en coñecemento do Alcalde e Concelleiro/a Delegado/a calquera contratempo ou problema xurdido 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, tódalas 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: Indefinido non fixo: Montserrat GRAÑA DÍAZ.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica do Concello de Cedeira
<https://sede.concellodecedeira.es> co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Código: 15022LIMP-04
Grupo: Laboral
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
Adscrición: Administración Local
Titulación:
Funcións e Tarefas:

Manter limpas as instalacións o seu cargo, poñer en coñecemento do Alcalde e Concelleiro/a Delegado/a calquera contratepo ou problema xurdido 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, tódalas 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: Interinidade: María Yolanda PÉREZ COSTA
Código: 15022LIMP-05
Grupo: Laboral
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
Adscrición: Administración Local
Titulación:
Funcións e Tarefas:

Manter limpas as instalacións o seu cargo, poñer en coñecemento do Alcalde e Concelleiro/a Delegado/a calquera contratepo ou problema xurdido 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, tódalas 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: Interinamente: Rosa Mari Pernas Iglesias.
Código: 15022LIMP-06
Grupo: Laboral
Salario Base: 290,97
Complemento Convenio: 320,05
Adscrición: 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 contratepo ou problema xurdido 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, tódalas 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: Interinamente: Beatriz GARCÍA RODRÍGUEZ
Código: 15022LIMP-07
Grupo: Laboral
Salario Base: 290,97
Complemento Convenio: 320,05
Adscrición: 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 contratepo ou problema xurdido 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, tódalas 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

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica do Concello de Cedeira <https://sede.concellodecedeira.es> co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Ocupada temporalmente por: Interinamente: Enrique Miguel Vázquez Martínez
Código: 15022SUBALT-02
Salario Base: 581,93
Complemento Convenio: 640,10
Adscrición: Administración Local
Titulación:
Formación Especifica:
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 avarias e danos que se produzan nas instalacións.

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

Funcións de conserxería e despacho de billetes 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, tódalas tarefas que se lle indiquen polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a e encargado do persoal, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

931 – POLÍTICA ECONÓMICA E FISCAL

INTERVENTOR:

Titular: María del Carmen Menéndez Ares
Código: 15022IN01
Grupo: A1
Escala: Habilitación Nacional
Subescala: Intervención
Nivel Complemento Destino: 30
Complemento Especifico: 1.780,46
Adscrición: Administración Local
Titulación: Licenciado/a - Grao ou equivalente
Funcións e Tarefas:

Funcións públicas de Intervención: control e a fiscalización interna da xestión económico-financeira e orzamentaria, e a contabilidade incluídas no R.D. 128/2018, do 16 de marzo.

As demais que dispoña a lexislación vixente.

TESOUREIRA:

Titular: Vacante
Ocupada en comisión de servizos: Yolanda Ares Bao
Código: 15022TE01
Grupo: A1
Escala: Habilitación Nacional
Subescala: Intervención-Tesouraría
Nivel Complemento Destino: 26
Complemento Especifico: 1.263,26
Adscrición: Administración Local
Titulación: Licenciado/a - Grao ou equivalente
Funcións e Tarefas:

Funcións públicas de tesourería municipal incluídas no R.D. 128/2018, do 16 de marzo, 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: Benigno Pérez García
Código: 15022TXRRRHAX01
Grupo: A2
Escala: Administración Xeral
Subescala: de Xestión
Clase: Media
Nivel Complemento Destino: 22
Complemento Especifico: 1.263,26
Adscrición: Administración Local

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica do Concello de Ceceira <https://sede.concellodecedeira.es> co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Titulación: Diplomatura ou Grao equivalente

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@, axuntando 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 ficheiros CRA.
Confección de partes de accidentes de traballo con baixa médica e sen baixa médica e transmitilos por Delt@.
Confección dos partes de asistencia sanitaria para a Mutua de Accidentes de Traballo e Enfermidade 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 contestacións 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 descrición 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.
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 lexislación vixente e as ordenadas polo Alcalde ou o superior xerárquico.

TÉCNICO XESTIÓN (ADM. XERAL) (promoción interna)

Titular: Vacante
Código: 15022TXAX01
Grupo: A2
Escala: Administración Xeral
Subescala: de Xestión
Clase: Media
Nivel Complemento Destino: 22
Complemento Específico: 1.065,21
Adscrición: Administración Local
Titulación: Diplomatura ou Grao equivalente
Formación Específica:
Funcións e Tarefas:

Funcións de xestión, estudo, informe, proposta, seguimento e supervisión de nivel técnico medio.

Funcións de apoio e colaboración á actividade administrativa de nivel superior.

Baixo a dependencia da Secretaría xeral, encoméndase a este posto a coordinación e supervisión da área de Contratación, e particularmente as seguintes tarefas:

- Funcións de secretario/a da Mesa de Contratación Permanente do Concello.
- Xestión da licitación electrónica municipal a través da PCSP.
- Preparación e elaboración de borradores de pregos de cláusulas administrativas particulares.

Baixo a dependencia da Tesoureira, encoméndase a este posto a coordinación e supervisión do servizo de Xestión Tributaria, e particularmente as seguintes tarefas:

- Recepción de declaracións de alta, modificación de datos, solicitudes de baixa, recursos e reclamacións de indole tributaria. Coordinación e control da tramitación dos expedientes derivados.
- Supervisión da elaboración e mantemento dos padróns fiscais.
- Actuacións de control do cumprimento da obriga de presentar declaracións tributarias e de outras obrigas formais. Comprobación formal dos datos consignados nos documentos tributarios.



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

- Actuacións de comprobación limitada; exame dos datos e antecedentes en poder do Concello que poñan de manifesto a realización do feito impositivo ou do presuposto dunha obriga tributaria, ou a existencia de elementos determinantes da mesma non declarados ou distintos dos declarados polo obrigado tributario.
- Elaboración de liquidacións, supervisión da emisión de documentos para o cobro. Seguimento da recadación, comprobación da exactitude das débedas tributarias ingresadas.
- Aesoramento técnico, emisión de informes, elaboración de propostas de resolución de recursos contra os actos de xestión e as liquidacións tributarias, cando lle sexan delegados polo superior xerárquico.

As demais que dispoña á lexislación vixente e as ordenadas pola Alcaldía ou o/s superior/es xerárquico/s.

ADMINISTRATIVO/A

Titular:	Vacante
Código:	15022AD03
Grupo:	C1
Escala:	Administración Xeral
Subescala:	Administrativa
Nivel Complemento Destino:	20
Complemento Específico:	421,44
Adscrición:	Administración Local
Titulación:	Bacharel Superior - F.P.2
Observacións:	Administrativo de Tesouraría
Posto ocupado interinamente:	Beatriz Brozos Mera

Funcións e Tarefas:

Información xeral e asistencia ao público, rexistro e distribución de documentación e atención de solicitudes e informe de todo tipo e expedientes.
Facilitar ao público os impresos e documentación da Deputación obtida da intranet e asistir as persoas que o soliciten na tramitación correspondente.
Boletíns, 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, TPVs, etc.
Utilización das ferramentas da administración electrónica.
Transcribir actas dos distintos órganos 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 Órganos e Institucións correspondentes.
Proceder a devolución de expedientes dos distintos órganos Colexiados as diferentes áreas.
Tramitación de expedientes de contratación e planes provinciais, e de organización e funcionamento municipal.
Tradución do Castelán ó Galego e do Galego ó Castelán de expedientes e documentos do seu negociado.
Substitucións dos/as funcionarios/as en réxime de ausencias, permisos, vacacións ou baixas médicas, cando as necesidades do servizo así o requiriran.
As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas polo Alcalde ou o superior xerárquico.

ADMINISTRATIVO

Titular:	Vacante
Código:	15022AD04
Grupo:	C1
Escala:	Administración Xeral
Subescala:	Administrativa
Nivel Complemento Destino:	20
Complemento Específico:	421,44
Adscrición:	Administración Local
Titulación:	Bacharel Superior - F.P.2
Observacións:	Administrativo de Intervención
Posto ocupado interinamente:	Victoria Luisa Gómez Fustes

Funcións e Tarefas:

Información xeral e asistencia ao público, rexistro e distribución de documentación e atención de solicitudes e informe de todo tipo e expedientes.
Facilitar ao público os impresos e documentación da Deputación obtida da intranet e asistir as persoas que o soliciten na tramitación correspondente.
Boletíns, 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, TPVs, etc.
Utilización das ferramentas da administración electrónica.
Transcribir actas dos distintos órganos Colexiados, tramitar os seus acordos e as Resolucións da Alcaldía, e notificación das anteriores. Levar os libros de actas e de resolucións.
Remitir as actas ós Órganos e Institucións correspondentes.
Proceder a devolución de expedientes dos distintos órganos Colexiados as diferentes áreas.
Tramitación de expedientes de contratación e planes provinciais, e de organización e funcionamento municipal.
Tradución do Castelán ó Galego e do Galego ó Castelán de expedientes e documentos do seu negociado.
Substitucións dos/as funcionarios/as en réxime de ausencias, permisos, vacacións ou baixas médicas, cando as necesidades do servizo así o requiriran.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garátese mediante cotexo na Sede Electrónica do Concello de Cedeira
<https://sede.concellodecedeira.es> co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

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

ADMINISTRATIVO

Titular:	Fco. Javier Zunzunegui Vázquez
Código:	15022AD05
Grupo:	C1
Escala:	Administración Xeral
Subescala:	Administrativa
Nivel Complemento Destino:	20
Complemento Específico:	421,44
Adscrición:	Administración Local
Titulación:	Bacharel Superior - F.P.2
Observacións:	Administrativo de Intervención
Funcións e Tarefas:	

Información xeral e asistencia ao público, rexistro e distribución de documentación e atención de solicitudes e informe de todo tipo e expedientes.
Facilitar ao público os impresos e documentación da Deputación obtida da intranet e asistir as persoas que o soliciten na tramitación correspondente.
Boletíns, 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, TPVs, etc.
Utilización das ferramentas da administración electrónica.
Transcribir actas dos distintos órganos colexiados, tramitar os seus acordos e as Resolucións da Alcaldía, e notificación das anteriores. Levar dos libros de actas e de resolucións.
Remitir as actas ós Órganos e Institucións correspondentes.
Proceder a devolución de expedientes dos distintos órganos colexiados as diferentes áreas.
Tramitación de expedientes de contratación e planes provinciais, e de organización e funcionamento municipal.
Tradución do Castelán ó Galego e do Galego ó Castelán de expedientes e documentos do seu negociado.
Substitucións dos/as funcionarios/as en réxime de ausencias, permisos, vacacións ou baixas médicas, cando as necesidades do servizo así o requiriran.
As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas polo Alcalde ou o superior xerárquico."

Polo Sr. Presidente se somete a 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.

O Concello Pleno, en votación ordinaria, por sete (7) votos a favor do PSdeG-PSOE, e seis (6) abstencións, do PP (4) e do BNG (2), ACORDA: APROBAR a moción nos termos nos que quedou transcrita.

8.2 MANIFESTO DO CONCELLO DE CEDEIRA

Pola Secretaria dáse lectura ó Manifesto de data 3 de febreiro de 2022, que di:

"O pasado 24 de xaneiro do 2022 tivo entrada a través da Sede Electrónica do Concello unha consulta para procedemento de EIA do proxecto 20210481: "Parque eólico marino flotante "Nordes" de 1,2 GW, ubicado en Galicia dende a "Subdirección Xeral de Avaliación Ambiental - EA0043338 / Ministerio para a Transición Ecolóxica e o Reto Demográfico.

A consulta dí o seguinte:

Esta Subdirección Xeral encóntrase tramitando o procedemento de determinación do alcance do estudo de impacto ambiental do proxecto Parque Eólico Marino Flotante "Nordes" de 1,2 Gw, ubicado en Galicia, cuxo promotor é Parque Eólico Marino Nordés S.L, trala solicitude procedente da D.G. de Política Enerxética e Minas, Ministerio para a Transición Ecolóxica e o Reto Demográfico, de acordo co establecido no artigo 34 da Lei 21/2013, de 9 de decembro, de avaliación ambiental.

En virtud delo, notifícasele a apertura do período de consultas establecido no artigo 34 da citada norma, e se lle informa que o documento inicial e os planos do proxecto encóntranse á súa



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

disposición na páxina web deste Ministerio (Calidade e Avaliación Ambiental; Avaliación Ambiental; Planes, Programas e Proxectos en fase actual de Consulta Pública por parte do Órgano Ambiental), ao obxecto de que poida pronunciarse sobre a amplitude e nivel de detalle que debe darse ao estudo de impacto ambiental en función dos seus impactos máis significativos, así como sobre outras cuestións como posibles alternativas de actuación, informacións ou normas que deban ser especialmente consideradas polo promotor, outorgándolle ao efecto, un prazo de 20 días hábiles, a contar dende a recepción da presente comunicación, trala modificación da Lei de Avaliación ambiental polo Real Decreto-lei 36/2020, de 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia. Transcorrido o citado prazo, sin haber recibido resposta, será de aplicación o disposto no apartado cuarto do artigo 34 da citada norma. Así mesmo, trasládase que o listado de Administracións, institucións e personas consultadas se encontra dispoñible na páxina web citada. Solitase que identifique o seu informe como “Contestación á consulta sobre alcance da Avaliación de impacto ambiental do proxecto 20210481 / Parque Eólico Mariño Flotante “Nordes” de 1,2 Gw, ubicado en Galicia” para facilitar a súa vinculación ao expediente.

O concello de Cedeira consciente do debate que se está producindo na nosa sociedade sobre os proxectos de instalación de parques eólicos mariños nas costas, queremos informar á opinión pública a través deste Manifiesto da posición de apoio ao sector pesqueiro que traballa no caladoiro nacional de Cantábrico-Noroeste en relación a ditos proxectos e o seu impacto no seu modelo de vida e sobre todo a toda a veciñanza de Cedeira que vive do sector do Mar co noso apoio á Confraría de Pescadores de Cedeira.

A flota que pesca no Caladoiro Nacional Cantábrico-Noroeste, representada polas Asociacións e Federacións de Confradías de Pescadores que tamén suscribiron este manifiesto, que se citan ao final do texto, flota que según os derradeiros datos oficiais conta con máis de 4.300 unidades e máis de 12.000 pescadores que viven dos recursos das nosas costas, que dan traballo en terra a máis de 48.000 postos indirectos, proporcionando alimentos á poboación, e sendo fonte de xeración de emprego e fixación de poboación nas comunidades costeiras do Cantábrico-Noroeste, ante as propostas tanto das Administracións Públicas como de empresas privadas que se están a realizar para a implantación da enerxía eólica mariña nos nosos caladoiros, veñen de manifestar e así informar á poboación do seguinte:

Os pescadores ao igual que toda a gran maioría da sociedade civil están moi alarmados pola situación actual xerada polo cambio climático, que lles afecta dobremente, tanto como membros desa sociedade civil, como traballadores que dependen do benestar dos ecosistemas mariños para seguir vivindo da pesca e proporcionando alimento á poboación.

Os pescadores están favor da descarbonización e da implantación de enerxías renovabeis limpas que reduzan as emisións de CO₂, que tanto afectan á saúde do planeta, das persoas e do medio mariño, sempre que se instalen fora dos caladoiros de pesca e contén con avaliacións ambientais de impacto a todos os niveis, previas á súa implantación, en coherencia coas políticas medioambientais de protección de hábitats.

A costa Atlántica e do Cantábrico non só conta cunha das flotas de pesca máis importantes de toda a UE, senón que é unha das costas máis ricas en caladoiros de pesca, contando por exemplo a costa asturiana e a galega con máis de 200 caladoiros catalogados, caladoiros que están nunhas condicións inmejorables de conservación, como demostra a gran cantidade de superficie cuberta por Espacios Mariños protexidos en ámbalas dúas comunidades autónomas.

Os pescadores son os principais valedores dos nosos ecosistemas e levan séculos traballando estos



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

mares de forma sostible. A pesca é unha das actividades máis antigas que realiza o ser humano, é fonte de proteína de primeira calidade, xeradora de emprego e dota de cohesión as zonas costeiras evitando o desemprego e o illamento do emprego e o illamento destas comunidades, evitando que se produza efecto de “vaciamiento” como ocorre nos nosos pobos do interior da Península. Non queremos convertirmos en “zonas costeiras vaciadas”.

Os proxectos de implantación de enerxía eólica mariña nas nosas costas non son compatibles cos usos existentes, nin coa escasa plataforma continental destas costas, que difiere totalmente doutras zonas marítimas como poden ser o Mar do Norte ou o Mar Báltico, nin coa riqueza dos nosos ecosistemas, nin coa preservación da biodiversidade, nin co mantemento da actividade pesqueira, máximo cando as zonas de prioridade de instalación das instalacións eólicas ubícanse nos caladoiros de pesca, e nalgúns casos preto de Espazos Mariños que gozan dalgún tipo de protección.

Ditos proxectos son tamén incompatibles co mantemento da biodiversidade nos ecosistemas mariños, así destacamos como principais impactos acumulativos no medio mariño os seguintes:

- a) A contaminación acústica, coas graves consecuencias para aves e mamíferos mariños, incluíndo a xeración de ruído impulsivo que según os expertos poden producir incluso a morte de mamíferos mariños.
- b) Os cambios na rapidez e dirección das olas, así como os posibles efectos de alteración das correntes mariñas e a súa afectación aos sustratos e á biodiversidade co conseguinte impacto nos hábitats das especies de interese comercial para a nosa flota e a alteración dos ecosistemas existentes.

Ademáis de todas as grandes incógnitas todavía pendentes de estudio sobre como afectan estas instalacións aos ecosistemas, fai que, dende o noso Concello invoquemos o PRINCIPIO DE PRECAUCIÓN antes de proceder a calquera desenvolvemento destas industrias nos nosos mares, pois non se pode xogar coa natureza nin co futuro de moitas familias antes de coñecer as súas consecuencias.

Non aceptamos este cambio de paradigma, que poderosos grupos de presión con anuencia en moitos casos das nosas administracións, pretenden impoñernos, camino de ir ata unha industrialización do mar como fonte de enerxía renovable, en detrimento da produción de alimentos sostibles e saudables, en detrimento do sector pesqueiro, das súas familias, as comunidades pesqueiras e ademáis nas nosas costas en zonas altamente dependentes da pesca, sin que se fixese ningunha avaliación sensata de como pode afectar aos nosos ecosistemas tales industrias, pois o propio IEO manifestou que descoñecen a afectación por exemplo en relación aos stocks dos nosos peláxicos como a sardiña, anchoa ou xurelo, por poñer uns exemplos. O dano que se pode facer aos ecosistemas pode ser irreversible, e isto non só afectará ao sector pesqueiro, aunque será o primeiro eslabón dañado, a sociedade tamén se verá prejudicada, si se supeditan aos intereses políticos as necesidades presentes e futuras da sociedade, poñendo en risco o futuro das comunidades costeiras e o seu tecido socioeconómico.

Tal como xa indicou o Parlamento Europeo no seu Informe sobre o impacto no sector pesqueiro dos parques eólicos e outros sistemas de enerxía renovable, a liña vermella que non se pode sobrepasar na implantación desta enerxía eólica mariña en augas da UE é a non afectación a caladoiros de pesca e á actividade pesqueira, destacando que “ *se designen os caladoiros históricos e tradicionais específicos dos pescadores locais como zonas que deben permanecer libres de enerxías renovables mariñas*” porque o esencial é preservar os nosos ecosistemas e a nosa actividade de provedores á sociedade da proteína animal saudable que menos huella de



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

carbóno deixa no planeta, tendo en conta que as restricións de acceso, poderían socavar a prestación responsable e sostible de seguridade alimentaria.

A pesca en si mesma xa forma parte da solución para paliar o cambio climático, e os pescadores non poden ser substituídos nos nosos mares por industrias que afecten ao noso modelo de vida e aos nosos ecosistemas en prexuício de toda a sociedade e para beneficio de empresas enerxéticas que demostraron estar moi apartadas do interés xeral e do ben común.

Este Manifesto foi asinado por:

FEDERACIÓN DE CONFRADÍAS DE PESCADORES DE ASTURIAS
FEDERACIÓN GALEGA DE CONFRADÍAS DE PESCADORES
FEDERACIÓN PROVINCIAL DE CONFRADÍAS DE PESCADORES DE LUGO
FEDERACIÓN PROVINCIAL DE CONFRADÍAS DE PESCADORES DE A CORUÑA
FEDERACIÓN PROVINCIAL DE CONFRADÍAS DE PESCADORES DE PONTEVEDRA
ASOCIACIÓN DE ARMADORES DE ARTES FIJOS CNW
ARMASTUR
AVOCANO
OPASTURIAS
COOPERATIVA STA EUGENIA-OPP83
OPP LUGO
ASOCIACIÓN DE ARMADORES DE BUQUES DE PESCA DE MARIN
ASOCIACIÓN DE PALANGREIROS DO CANTÁBRICO-NOROESTE
ACERGA
AVOGA
ORPAL
CERCOASTUR
ASOCIACIÓN DE ARMADORES DE RIBEIRA
APECAC
FEDERACIÓN CONFRADÍAS DE PESCADORES BIZKAIA
OPESCAYA
OPP 77 CELEIRO
OPECAN
ORPAGU
FEDERACIÓN CONFRADÍAS PESCADORES DE GIPUZKOA
ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE ARMADORES DE BUQUES DE CERCO DE PONTEVEDRA
ARVI
ASOCIACIÓN ARMADORES PESCAGALICIA-ARPEGA-OBARCO



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

ASOCIACIÓN ARMADORES OPP31 PESCADALICIA

Polo exposto, propono ó Pleno do Concello a adopción do seguinte ACORDO:

PRIMEIRO: Declarar a adhesión do Concello de Cedeira ao Manifesto da posición de apoio ao sector pesqueiro que traballa no caladoiro nacional de Cantábrico-Noroeste en relación a ditos proxectos de instalación de parques eólicos mariños nas costas e o seu impacto no seu modelo de vida, a toda a veciñanza de Cedeira que vive do sector do Mar, e á Confraría de Pescadores de Cedeira.

SEGUNDO: Dar traslado do presente acordo ó Ministerio para a Transición Ecolóxica e o Reto Demográfico.

TERCEIRO: Darlle a máxima difusión posible ó presente acordo, mediante a súa publicación na páxina web do Concello e o seu traslado a distintos medios de comunicación.”

Polo Sr. Presidente se somete a 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.

Aberto o turno de intervencións, o Sr. Rubido Ramonde di: Nós imos apoiar o manifesto para que sexa unha declaración institucional.

O Sr. Alcalde di: Si, deso se trata. Tamén está consensuado coa Confraría de Pescadores de Cedeira. Cremos que estas cousas son moi importantes e que debemos consensualas entre todos. Estamos preparando as alegacións a este parque que cando as teñamos volas enviaremos por se tamén queredes sumarvos a elas. Todos debemos entender que os fondos *Next Generation* non deben ser un cheque ao aire para que todo o mundo empece a montar empresas enerxéticas e se dediquen a coller fondos europeos para montar parques eólicos, neste caso, mariños. Este xa é o terceiro parque dende San Cibrao ata a nosa costa. Este de 256 m² que equivale a tres veces a superficie de Cedeira e nun caladoiro moi importante. Cremos que todo isto debe tratarse buscando un equilibrio entre todas as partes que está implicadas, neste caso, o sector do mar. Está claro que todos cremos nas enerxías renovables, sabemos que a xeración de emprego destes parques a corto prazo é importante porque xeran moito emprego, pero a longo prazo, os únicos que teñen enriquecemento son as grandes industrias e empobrecemento, ás veces, para as familias. Iso é polo que nos opoñemos. E o sector do mar, un sector produtivo do que viven moitas familias, que siga sendo atractivo para empresas familiares de aquí ó futuro. Polo que nos gustaría, por suposto, que isto fora aprobado entre todos.

O Concello Pleno, en votación ordinaria, por unanimidade dos seus membros presentes, **ACORDA: APROBAR** a moción nos termos nos que quedou transcrita.

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.



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

9. ROGOS E PREGUNTAS

A Sra. Rodríguez Pérez di: Quén exerce de Concelleira de Servizos Sociais?

O Sr. Alcalde di: A titular.

A Sra. Rodríguez Pérez di: E quén é?

O Sr. Alcalde di: Malena.

A Sra. Pérez Villar di: Eu.

O Sr. Alcalde di: Coa axuda, neste caso, de Carmela, mentres non empece a traballadora social que esperemos que sexa en breves. O proceso xa está a punto, está na fase de alegacións e a xente presentando a documentación para que empece a nova traballadora social que vai ser un gran impulso para as traballadoras. Agora mesmo están bastante asfixiadas de traballo porque Servizos Sociais, aparte do importante que é o servizo de axuda no fogar, hai outros temas moi delicados. Agora mesmo hai unha sobrecarga moi grande de traballo.

A Sra. Rodríguez Pérez di: Estou totalmente de acordo co que dis. Eu díxenvos unha vez que a organización que tiñades era un desastre e pareceuche moi mal, pero é que agora xa nolo están dicindo a nós. Un desastre a todos os niveis de organización, falta organización. Estes días, a semana pasada, chegaronnos queixas a montóns das traballadoras do SAF. Preguntaba quen era a Concelleira porque chegounos un comentario que nos chamou a atención, que de tres reunións que tiñan solicitadas as traballadoras do SAF coa Concelleira, a Concelleira non apareceu. Transmitíronnos moitísimas queixas, unha delas creo que xa a faláchedes antes do tema de saír do centro de Cedeira, e o que comentou Luís Rubido das dietas e o quilometraxe e faláronnos de que había rutas sen cubrir. Prefiro que fale Manoli en concreto disto porque controla bastante máis do tema.

A Sra. López Rodríguez di: Elas comentáronnos que non se lles estaban compensado os festivos e que tiñan as rutas incompletas e tiñan horas non asignadas dende fai meses e meses e que se lles estaban compensado os festivos con esas horas. Estamos falando dun grupo de traballadoras, non é cousa nosa. Todo o que vos estamos dicindo e dito por elas e pedíronos que o dixéramos no Pleno para que quedara. Tamén nos dicían, unha das queixas foi por parte de traballadoras do SAF e outra por un usuario, unha familia que me imaxino que vos daredes conta. Dixéronnos que tampouco están funcionando as axudas do SAF de emerxencia. Sabedes que cando ven alguén do hospital en condicións que non se pode valer, dende o SAF o que faciamos era darlle máis horas das que tiñan que ser, as que quedaban libres naquel momento e procurábase darlles axuda. Estamos dicindo, sabémolo por un usuario que foi a solicitar unha axuda máis que necesaria e non se lle deu. E sabemos que un deles precisaba dunha residencia porque tal e como veu sería unha axuda de 24 horas e como xa sabemos dende o concello é imposible, entón sería de residencia. E polo que nos contaban o que se lle fixo foi unha lista de residencias para que a persoa que foi preguntar chamara ela mesma ás residencias. Non era un familiar, era un veciño da persoa que estaba hospitalizada e que viña para a casa. Sabemos que o tema da pandemia foi duro para todos e en Servizos Sociais tivo que ser moito máis. A baixa da traballadora social tívose que notar moitísimo, enténdoo, e non me quero ver no voso lugar, pero agora si que pensamos que as traballadoras co esforzo que fixeron, non se merecen estas cousas que nos están contando. Estouvos contando un pouco por enriba



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

porque hai cousas que claman ao ceo. E que imos para atrás e non pode ser, nin con escusa de pandemia nin con nada. Polo menos hai que intentar a compensación dos festivos e do resto. Non podemos ir para atrás con elas, xa sabemos que están como están co convenio do SAF. Non poden perder dereitos, iso está claro.

O Sr. Alcalde di: Está claro que a pandemia está sendo moi dura para todos, estámolo vendo pero non quita de que nos organicemos da mellor forma posible, iso é indubidable. Si que é verdade que o feito de non ter a traballadora social para nós foi moi forte porque as outras traballadoras tiveron que asumir do seu tempo de traballo, o cal xa teñen bastante ocupado, outras funcións xunto coa colaboración de Malena e, sobre todo, de Carmela que axudou moito neste caso pola titulación que ten ela. Hai algo que é moi importante, vosoutras que estivéchedes no mandato anterior e, incluso Luís, que estivo en gobernos anteriores, todos intentamos facer as cousas o mellor posible, que non vos quepa a menor dúbida. Ás veces, cometemos erros, está claro, e hai cousas que son máis fáciles de arranxar unhas que outras e a verdade é que Servizos Sociais, a parte de ser un traballo dificultísimo para as traballadoras, para nós tamén é ás veces complicado de poder xestionar, non é tan doado. Antes había unha persoa, María Xosé, que levaba practicamente todo, sabía todas as rutas, houbo que facer un cambio moi grande. Si que é verdade, creo que vosoutras e Luís tamén, que ninguén pon en dúbida a capacidade de traballo de todos os traballadores e non solo das traballadoras do SAF, senón tamén das que están nas oficinas que o fan o mellor posible, pero de verdade que para elas tamén está sendo moi duro. Nosoutros comprendemos todo iso, pero aínda poñendo da nosa parte todo o mellor, ás veces, é moi complicado facelo. No tema que comentáchedes do usuario que lle fixeron a el chamar, non sei... Non podo dicir que non porque non estaba alí, pero sabendo un pouco como traballa Luísa, neste caso, que é a que leva isto, sorpréndeme un pouco. Pero non sei, non podo dicir de onde non estaba. O tema do quilometraxe, tes toda a razón, xa o comentou tamén Luís, que se contabilizara dende a rotonda foi unha demanda que había de sempre que creo que é necesario. Son medidas que hai que tomar, que hai que corrixir que o día de mañá son moi útiles. Tamén Carmela quería comentar unha cousa. Voulle cambiar o sitio para que se escoite mellor.

A Sra. Prieto Cal di: Eu vou repetir un pouco o que dixen antes. Xa mencionei tamén que a conta das horas non é xusta e iso hai que cambialo no convenio colectivo do Concello e estamos niso. O que pasa é que ten que ir despois da RPT e a recomendación que houbo na Mesa de Negociación do outro día e o que se falou é que se podía cambiar agora xa, para que teñan unha solución inmediata a este problema, cambiar o decreto dos horarios e niso estamos, en facer unha proposta de cambio de decreto de horarios para que se conten máis horas e poidan devolver absolutamente as horas de festivos. Recoñecemos que iso é un deber absoluto e que temos que poñerlle unha solución o máis pronto posible. E o tema de poder dar unha resposta inmediata, sería o ideal e non creo que en ningún caso, como dixo Pablo, exista mala fe por parte de ninguén, por suposto. Eu non estou ó tanto do tema, non sei se Malena. Preguntaremos, por suposto, por ese caso en particular e o que ten que ver cos horarios Aínda que non se vexan resultados, hai xa algo de traballo feito e estamos traballando para que se faga. Sabemos que iso existe e falámolo o outro día na Mesa de Negociación. A solución ó tema dos horarios e que as contas sexan máis xustas, pasan por modificar o convenio e para facer de forma máis inmediata, modificar o decreto dos horarios.

A Sra. Rodríguez Pérez di: Están ben as respostas, pero insistimos. Sabemos cómo é o traballo de Servizos Sociais, o difícil que é organizalo. Imaxino que todas as traballadoras, de arriba a abaixo, da administración e demais persoal, non dubidamos en absoluto do traballo de ninguén, faltaría máis, igual que non dubidamos do voso tampouco nin cremos que haxa mala fe nin nada polo estilo.



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

Agora, vaivos sendo moita hora de que funcione. Non podeades dicir que si que vai arrancar e nada. E nada máis, simplemente nós transmitimos directamente todas as queixas que nos deron.

O Sr. Alcalde di: Grazas, María. Un pequeno apunte, cando falas de Servizos Sociais eu creo que te estás referindo, sobre todo, ó SAF, pero Servizos Sociais é moitísimo máis, non é solo o SAF. O SAF é unha parte importantísima dentro de Servizos Sociais, pero tamén é moito máis.

O Sr. Rubido Ramonde di: Nós estamos de acordo coa sensibilidade do tema que acaba de mostrar o BNG. Hai preocupación no ambiente, nas traballadoras e tamén nos administrados. Unha pregunta: cando se vai a restablecer o horario de fin de semana normal no polideportivo?

O Sr. Alcalde di: Cando se vai restablecer? Dilo polas tardes do sábado? O que fixemos un pouquiño este ano foi, dependendo da participación, o que se quixo facer, está aquí Suso e Manuel para corrixirme, é optimizar ó máximo os recursos que temos no Concello. Incluso cos horarios dos traballadores, os cales teñen horario de luns a domingo e non teñen a posibilidade dos días libres como outras persoas. Hai en certos horarios que non estaba habendo nada de xente, como as tardes dos sábados que non ía ninguén. Empezamos abrindo, e para adaptar os horarios cos empregados que temos é moi complicado porque a piscina creo que é a instalación municipal que máis horas está aberta e pola que pasa máis xente no día a día. Entón, o que fixemos foi iso, desas horas nas que non estaba vindo xente estaba cumprindo a súa xornada de 37,5 horas á semana, o que fixemos foi unha distribución de horarios e dar continuidade nos horarios nos que realmente hai máis xente. É máis, non temos ningunha queixa por escrito, ningunha suxestión de ningún usuario porque se cambiaran os horarios da fin de semana. O que fixemos foi adaptalos ás necesidades e ás demandas que estabamos tendo dos veciños.

O Sr. Rubido Ramonde di: A intervención que se fixo arriba da ponte, cando se vai a finalizar? Porque está todo levantado con perigo para os vehículos.

O Sr. Alcalde di: Si, tes toda a razón. Agora mesmo estamos pendentes de que a empresa, creo que foi Vilasuso...

O Sr. Pérez Riola di: Vilasuso.

O Sr. Alcalde di: Que Vilasuso veña facer o asfaltado, porque ten que facer o aglomerado. Xa o tiña que ter feito e estivemos chamando. O mes de decembro xa sabemos que non foi bo, entre que choveu e que é un mes no que soe haber moitas vacacións no sector da construción, pero o mes de xaneiro foi un mes moi bo de tempo que non é escusa para que non se poida facer. Si que xa debería estar. Queda de facer esa e despois toda a rúa Amor Hermoso, tanto a primeira parte como a segunda que tamén está sen facer o aglomerado que é para rematar a obra. Tes toda a razón.

O Sr. Rubido di: Pola nosa parte non hai máis preguntas. Olvidabámonos de dar o pésame a Manuel e queremoslle transmitir o noso pésame.

O Sr. Martínez López di: Grazas.

O Sr. Rubido Ramonde di: Neste acto, o acto máis solemne que hai no Concello que é o Pleno.

O Sr. Alcalde di: Moitísimas grazas. Xa acaba de dicilo Manuel.



CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

Teléfono: 981 48 00 00 - Fax: 981 48 25 06

C.I.F.: P-1502200-G

A Sra. Rodríguez Pérez di: Nos unímonos, por suposto, unha aperta a Manuel, pero é que non tiñamos nin idea. Acabámonos de enterar. Pois iso, que tamén o sentimos moito.

O Sr. Martínez López di: Graciñas.

O Sr. Alcalde di: Unha cousiña, a Luís e María, co tema das alegacións ó parque queredes que volas pasemos no momento que as teñamos así as facemos conxuntamente?

A Sra. Rodríguez Pérez di: Si, pásadeas, por favor. Nós tamén imos a presentar pola nosa parte, pero tamén queremos participar nas que se manden como Corporación, obviamente.

O Sr. Rubido Ramonde di: Si.

E non habendo máis asuntos que tratar, pola Presidencia levántase a sesión ás 21:25 horas do expresado día, estendéndose a presente acta do que eu, como Secretaria, dou fe.

O PRESIDENTE
PABLO DIEGO MOREDA GIL

A SECRETARIA
ANA VELO RUIZ