



## 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 31 DE MARZO 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

#### **INTERVENTOR:**

FRANCISCO JAVIER ZUNZUNEGUI VAZQUEZ

Na Casa consistorial do Concello de Cedeira, ás 20:02 horas do día 31 de marzo 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 03.02.2022

De conformidade co preceptuado no artigo 91 do R.O.F., a Presidencia pregunta se existe algunha obxección á acta da sesión realizada o 03.02.2022.

A Presidencia somete a votación ordinaria a aprobación da acta do pleno anterior, correspondente ao ordinario de 03.02.2022 resultando aprobada por unanimidade dos concelleiros presentes.

### 2. APROBACIÓN DEFINITIVA DO CATÁLOGO DE POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO DE CEDEIRA PARA O EXERCICIO 2022

Pola Secretaria dáse lectura ao ditame da Comisión Informativa de Plenos de data 25 de marzo de 2022, que di:

“Vista a Proposta da Alcaldía de data 23.03.2022, que dí:

“En sesión plenaria do 03.02.2022 aprobouse inicialmente o Orzamento Xeral e o Catálogo de Postos de Traballo do Concello de Cedeira para o exercicio 2022.

O expediente permaneceu exposto ó público por prazo de quince días hábiles, a contar desde o seguinte ao da publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, o 08.02.2022.

Dentro do prazo establecido presentáronse alegacións por D<sup>a</sup>. María Arántzazu Puente Fernández en representación do sindicato comarcal da FSC CCOO nas que se expón, de xeito resumido, o seguinte, e se solicita que se teñan por interpostas ditas alegacións en tempo e forma e se acceda ao solicitado:

“(…)

1.- *A única documentación que CCOO puido obter foi a remitida á Mesa de negociación o día 24 de xaneiro de 2022. As alegacións baséanse nesa acta, trala confirmación parcial da súa coincidencia co inicialmente aprobado. Porén, non foi enviada a acta da reunión nin puidemos recibir a nova documentación relativa a RPT por conter datos persoais.*

2.- *O documento elevado a pleno adoece de tantos defectos formais que CCOO considera que co gallo de evitar impugnacións que a declaren nula de pleno dereito, debe ser reelaborado, para o que instamos á contratación dunha asistencia técnica especializada na redacción de Relacións de Postos de Traballo, que participe das reunións extraoficiais e oficiais en mesa de negociación, co asesoramento preciso para blindar os dereitos dos traballadores e traballadoras.*

3.- *CCOO considera que o concepto produtividade debe ser eliminado, xa que é un concepto xurídico endeble que, baixo a nosa experiencia, é frecuentemente posto en cuestión polos órganos fiscalizadores, e mesmo polo Consello de Contas ou o Tribunal de Contas, polo que propoñemos a súa transformación en complementos, ben sexa de penosidade, perigosidade, salubridade ou especial dedicación. En todo caso estes conceptos deben incluír a todo o persoal do Concello sen discriminacións.*



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

4.- Respecto á descrición de cada posto de traballo concreta, como mencionamos no punto 2, é tal o cúmulo de erros, defectos de forma e de fondo, que non pode ser considerado este documento, *strictu sensu*, como unha relación de postos de traballo, que sen ánimo exhaustivo pasamos a enunciación:

- Non poden aparecer datos persoais nas fichas.
- Non se indica salario base dos seguintes códigos: [...]
- Non se especifica o grupo de: [...]
- Non se indica o posto (LABORAL/FUNCIONARIO) de [...]
- Indicar a titulación requirida para: [...]
- A determinación de funcións non é equitativa entre postos. Algúns teñen unha descrición detallada das funcións (...) e outros só teñen como función o concepto xurídico indeterminado, e de dubidosa legalidade, "as que lle ordene o alcalde" (...).
- Plantilla e cadro de persoal: Hai que indicar e especificar a titulación esixida para cada categoría. (...)"

Visto o informe de Secretaría e Intervención de data 22.03.2022 e resultando, á vista das consideracións xurídicas alí contidas, o seguinte (segundo a enumeración que consta no escrito de alegacións presentado):

I. Alegacións contidas nos apartados 1) e 2): Trátase en ambos casos de cuestións e propostas alleas ao propio contido do texto do CPT 2022.

II. Alegación contida no apartado 3): No informe conxunto de Secretaría e Intervención emitido en data 03.02.2022 con ocasión da aprobación inicial do CPT 2022 constan efectuadas na consideración sétima e nas conclusións observacións ás produtividades establecidas no Catálogo.

En canto a proposta da *súa transformación en complementos, ben sexa de penosidade, perigosidade, salubridade ou especial dedicación. En todo caso estes conceptos deben incluír a todo o persoal do Concello sen discriminación*, e segundo se informa, a valoración dos postos de traballo e a integración, no seu caso, de ditas retribucións dentro das retribucións complementarias legalmente previstas para os postos nos que sexa procedente, debe realizarse con ocasión da elaboración e aprobación da RPT en tramitación, polo que procedería a desestimación desta alegación.

III.- Alegacións contidas no apartado 4): Do indicado no escrito de alegacións neste apartado, e segundo se informa, prodúcese unha confusión entre o CPT e a futura RPT do concello, aínda en proceso de elaboración, cando se trata de dous documentos distintos e con distinto alcance legal, partindo a alegación efectuada dunha concepción errónea ao considerar que ó CPT lle son esixibles os mesmos requisitos que á RPT, cando os requisitos en canto ao contido e descrición dos postos da RPT non son os mesmos que os do CPT, que se trata dun documento menos formalizado, máis conciso, que ten por finalidade a descrición dos postos e a catalogación básica dos mesmos con carácter transitorio ata a aprobación da RPT, polo que procedería a desestimación desta alegación, sen prexuízo de que se proceda a corrixir, con motivo da aprobación definitiva do CPT, os posibles erros ou omisións que no mesmo poidan figurar.



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

Así, segundo se informa, considerase correcto o texto do CPT en canto á indicación dos salarios base e especificación dos grupos, estimando que non concorren os defectos indicados no escrito de alegacións.

En canto á determinación das funcións considerase que o contido é axustado a dereito, sen prexuízo de remitir á RPT en elaboración en canto a unha mellor descrición das funcións dos postos.

As alegacións á plantilla e cadro de persoal non son alegacións ao CPT 2022, senón ó Orzamento, sendo resoltas no correspondente expediente.

Estímase que debe corrixirse o CPT 2022 para a determinación dos postos como laborais ou funcionarios, así como para indicar as titulacións requiridas, ao detectarse erros no documento.

Por último, informase da necesidade de eliminación de datos de carácter persoal, se ben neste punto, tendo en conta que o sistema actual vense empregando desde que se conta con dito documento no Concello, que a estimación de dita alegación obrigaría a elaboración dun documento interno con ditos datos, e que a RPT atopase en proceso de elaboración, considerase axeitado diferir dita supresión de datos ata a aprobación da Relación de Postos de Traballo.

En base ao exposto, en uso das atribucións que me confire á normativa vixente, propoño ao Concello Pleno a adopción do seguinte ACORDO:

**PRIMEIRO.-** Desestimar as alegacións contidas nos apartados 1), 2) 3) e apartado 4) do escrito de alegacións, en relación este último a: eliminación de datos persoais, falta da indicación do salario base en determinados postos, falta de especificación do grupo en determinados postos, determinación das funcións, e alegacións á plantilla e cadro de persoal, polos motivos expresados na parte expositiva.

**SEGUNDO.-** Estimar as alegacións contidas no apartado 4) do escrito de alegacións en relación a: indicación do posto laboral/funcionario e indicación da titulación requirida, ao detectarse erros no documento, procedendo a redactar novo texto do Catálogo de Postos de Traballo 2022 no que se corrixen todos os erros detectados, non só os alegados, así como se procede a súa actualización en función do novo persoal incorporado.

**TERCEIRO.-** Aprobar definitivamente o Catálogo de Postos de Traballo do Concello de Cedeira para o exercicio 2022, cuxo texto figura como anexo da presente proposta.

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

**QUINTO.-** Publicar o correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

**SEXTO.-** Notificar o presente acordo á interesada que presentou alegacións en representación do sindicato comarcal da FSC CCOO

Non obstante, o Concello Pleno acordará o que estime oportuno.



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

### ANEXO

#### CATALOGO DE POSTOS DE TRABAJO 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 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 desempeñen 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 percibila e o inicio e fin da mesma, e mentres se manteña 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 promocióne 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: 15022OFF01**

**Persoal: Funcionario**

**Subgrupo: C1**

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

**Escala: Administración Especial**  
**Subescala: Servicios Especiais**  
**Escala C.P.L.: Básica**  
**Categoría: Oficial**  
**Nivel Complemento Destino: 20**  
**Complemento Específico: 538,47**  
**Adscrición: Administración Local**  
**Titulación: Bacharelato, FP2 ou equivalente**  
**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**  
**Persoal: Funcionario**  
**Subgrupo: 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, FP2 ou equivalente**  
**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: José Manuel RODRÍGUEZ MARTÍNEZ**  
**Código: 15022GP03**  
**Persoal: Funcionario**  
**Subgrupo: 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, FP2 ou equivalente**  
**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: Jesús Caruncho Álvarez**

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:** 15022GP04  
**Persoal:** Funcionario  
**Subgrupo:** C1  
**Escala:** Administración Especial  
**Subescala:** Servicios Especiais  
**Escala C.P.L.:** Básica  
**Categoría:** Policía  
**Nivel Complemento Destino:** 18  
**Complemento Específico:** 471,46  
**Adscripción:** Administración Local  
**Titulación:** Bacharelato, FP2 ou equivalente  
**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  
**Ocupada interinamente:** Santiago Vélez Serrano  
**Código:** 15022GP05  
**Persoal:** Funcionario  
**Subgrupo:** C1  
**Escala:** Administración Especial  
**Subescala:** Servicios Especiais  
**Escala C.P.L.:** Básica  
**Categoría:** Policía  
**Nivel Complemento Destino:** 18  
**Complemento Específico:** 471,46  
**Adscripción:** Administración Local  
**Titulación:** Bacharelato FP2 ou equivalente  
**Observacións:** Comisión de servizos  
**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.

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

**TÉCNICO MUNICIPAL**  
**Titular:** Antonio Rodríguez Fabello  
**Código:** 15022TM01  
**Persoal:** Funcionario  
**Subgrupo:** A1  
**Escala:** Administración Especial  
**Subescala:** Técnica  
**Clase:** Superior  
**Nivel Complemento Destino:** 24  
**Complemento Específico:** 1.278,18  
**Adscripción:** Administración Local  
**Titulación:** Arquitecto Superior  
**Funcións e Tarefas:**

- Asesoramento ao concello en materia de planeamento ou xestión cando sexa requirida pola 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

- 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

**Persoal:** Funcionario

**Subgrupo:** 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

**Código:** 15022TS01

**Persoal:** Funcionario

**Subgrupo:** A2

**Escala:** Administración Especial

**Clase:** Media

**Nivel Complemento Destino:** 20

**Complemento Específico:** 374,94

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Diplomado/G. Traballo Social

**Funcións e Tarefas:**

- Coordinación dos Servizos Sociais do concello de Cedeira.
- 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.
- 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.





## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

- Valorar a situación social dos veciños e grupos de veciños que demanden algunha intervención por parte dos servizos municipais, deseñar e propoñer os implicados a forma máis adecuada de mellorar dita situación, contando para iso coas axudas, prestacións, recursos e servizos que sexan pertinentes e estean dispoñibles.
- Prestar orientación e apoio e realizar o seguimento das situacións atendidas. Cando así se requira propoñer a concesión de axudas municipais, valorar, informar e tramitar solicitudes ante o Concello e outros organismos efectuando o seu seguimento.
- Elaborar estudos e programas de actuación orientados a mellora das condicións de vida e convivencia e 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:** Vacante

**Código:** 15022AS-02

**Persoal:** Laboral

**Cobertura temporal por:** María Luisa Pérez Piñón

**Salario Base:** 1.045,72

**Complemento Convenio:** 613,50

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Asistente Social/Diplomatura/Grao

**Funcións e Tarefas:**

- 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.
- 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 propoñer 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 propoñer a concesión de axudas municipais, valorar, informar e tramitar solicitudes ante o Concello e outros organismos efectuando o seu seguimento.
- Elaborar estudos e programas de actuación orientados 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:** Vacante

**Código:** 15022EF01

**Persoal:** Laboral

**Cobertura temporal por:** María Bustabad Martínez.

**Salario Base:** 1.045,72

**Complemento Convenio:** 613,50

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Asistente Social/Diplomatura/Grao

**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.



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

### PSICÓLOGO/A

**Titular:** Vacante

**Código:** 15022PS01

**Persoal:** Laboral

**Ocupado temporalmente**

ó 66,66 % da xornada por: María del C. García Arribi

**Salario Base:** 1.232,14 (xornada completa)

**Complemento Convenio:** 721,76 (xornada completa)

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Psicólogo/a/Licenciado/a/Grao

**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, 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

**Persoal:** Laboral

**Cobertura temporal por:** Benigna López Pérez.

**Salario Base:** 637,40

**Complemento Convenio:** 820,44

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente

**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.
- Confeccionar certificados de empadramento, convivencia, residencia e outros.
- Confección, inscricións, modificación, e baixa de Padróns e listas de recadación.
- Elaboración, conservación e actualización de estatísticas diversas.



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

- 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

**Persoal:** Laboral.

**Ocupada temporalmente por:** Indefinido non fixo: Mercedes Luaces Rey

**Código:** 15022AUXAF-01

**Salario Base:** 581,93

**Complemento Convenio:** 640,10

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Sen titulación específica

**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

**Persoal:** Laboral

**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:** Sen titulación específica

**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

**Persoal:** Laboral

**Ocupada temporalmente por:** Interinidade: Adela GARCÍA VILLADÓNIGA

**Código:** 15022AUXAF-03

**Grupo:** Laboral

**Salario Base:** 581,93

**Complemento Convenio:** 640,10

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Sen titulación específica

**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

**Persoal:** Laboral

**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:** Sen titulación específica

**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

**Persoal:** Laboral

**Ocupada temporalmente por:** Interinidade: Josefa PIÑÓN PRIETO

**Código:** 15022AUXAF-05

**Grupo:** Laboral

**Salario Base:** 581,93

**Complemento Convenio:** 640,10

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Sen titulación específica

**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

**Persoal:** Laboral

**Ocupada temporalmente por:** Interinidade: Araceli TARACIDO DÍAZ

**Código:** 15022AUXAF-06

**Grupo:** Laboral

**Salario Base:** 581,93

**Complemento Convenio:** 640,10

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Sen titulación específica

**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

**Persoal:** Laboral

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

**Ocupada temporalmente por: Interinidade: María Carmen PÉREZ PRIETO**

**Código: 15022AUXAF-07**

**Salario Base: 581,93**

**Complemento Convenio: 640,10**

**Adscripción: Administración Local**

**Titulación: Sen titulación específica**

**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**

**Persoal: Laboral**

**Ocupada temporalmente por: Indefinido non fixo: Susana Prieto Paradelo**

**Código: 15022AUXAF-08**

**Salario Base: 581,93**

**Complemento Convenio: 640,10**

**Adscripción: Administración Local**

**Titulación: Sen titulación específica**

**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**

**Persoal: Laboral**

**Ocupada temporalmente por: Laboral temporal: Cristina González Loureiro**

**Código: 15022AUXAF-09**

**Salario Base: 581,93**

**Complemento Convenio: 640,10**

**Adscripción: Administración Local**

**Titulación: Sen titulación específica**

**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**

**Persoal: Laboral**

**Ocupada temporalmente por: Interinidade: María Dolores Taboada Gómez**

**Código: 15022AUXAF-10**

**Salario Base: 581,93**

**Complemento Convenio: 640,10**

**Adscripción: Administración Local**

**Titulación: Sen titulación específica**

**Funcións e Tarefas:**



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

- 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

**Persoal:** Laboral

**Ocupada temporalmente por:** Interinidade: María Elena Carballo Rey

**Código:** 15022AUXAF-11

**Salario Base:** 581,93

**Complemento Convenio:** 640,10

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Sen titulación específica

**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

**Persoal:** Laboral

**Ocupada temporalmente por:** Interinidade: Rebeca Pérez Zurdo

**Código:** 15022AUXAF-12

**Salario Base:** 581,93

**Complemento Convenio:** 640,10

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Sen titulación específica

**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

**Persoal:** Laboral

**Ocupada temporalmente por:** Laboral temporal: María Olga Pérez Lamigueiro

**Código:** 15022AUXAF-13

**Salario Base:** 581,93

**Complemento Convenio:** 640,10

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Sen titulación específica

**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

**Persoal:** Laboral

**Ocupada temporalmente por:** Indefinido non fixo: Laura Gómez Novo

**Código:** 15022AUXAF-14

**Salario Base:** 581,93

**Complemento Convenio:** 640,10

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Sen titulación específica

**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

**Persoal:** Laboral

**Ocupada temporalmente por:** Interinidade: Rosana Quiza Lázaro

**Código:** 15022AUXAF-15

**Salario Base:** 581,93

**Complemento Convenio:** 640,10

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Sen titulación específica

**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

**Persoal:** Laboral

**Ocupada temporalmente por:** Laboral temporal: María Rosario Fernández Ríos

**Código:** 15022AUXAF-16

**Salario Base:** 581,93

**Complemento Convenio:** 640,10

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Sen titulación específica

**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

**Persoal:** Laboral

**Ocupada temporalmente por:** Interinamente: Dulce María Pérez Lago

**Código:** 15022AUXAF-17

**Salario Base:** 581,93

**Complemento Convenio:** 640,10

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Sen titulación específica

**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

- 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

**Persoal:** Laboral

**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:** Sen titulación específica

**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

**Persoal:** Laboral

**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:** Sen titulación específica

**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

**Persoal:** Laboral

**Ocupada temporalmente por:** Interinidade: Ana Santalla Mourente

**Código:** 15022AUXAF-20

**Salario Base:** 581,93

**Complemento Convenio:** 640,10

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Sen titulación específica

**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

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

**Persoal: Laboral**

**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: Sen titulación específica**

**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**

**Persoal: Laboral**

**Ocupada temporalmente por: Interinamente: Almudena Breijo Fraga**

**Código: 15022AUXAF-22**

**Salario Base: 581,93**

**Complemento Convenio: 640,10**

**Adscrición: Administración Local**

**Titulación: Sen titulación específica**

**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**

**Persoal: Laboral**

**Ocupada temporalmente por: Interinamente: María Isabel Peláez Montero**

**Código: 15022AUXAF-23**

**Salario Base: 581,93**

**Complemento Convenio: 640,10**

**Adscrición: Administración Local**

**Titulación: Sen titulación específica**

**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**

**Persoal: Laboral**

**Ocupada temporalmente por: Interinamente: Guillermina DÍAZ LEIRA**

**Código: 15022AUXAF-24**

**Salario Base: 581,93**

**Complemento Convenio: 640,10**

**Adscrición: Administración Local**

**Titulación: Sen titulación específica**

**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

- 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

**Persoal:** Laboral

**Ocupada temporalmente por:** Interinamente: Mónica Vigo Vilariño

**Código:** 15022AUXAF-25

**Salario Base:** 581,93

**Complemento Convenio:** 640,10

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Sen titulación específica

**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

#### AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL

**Titular:** Vacante

**Persoal:** Laboral

**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

**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 proponendo 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 infrautilizados 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.



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

- 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

**Persoal:** Funcionario

**Código:** 15022SUBALT-02

**Grupo:** E (AP)

**C. Específico:** 324,94

**C.D.:** 14

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Sen titulación 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:**

- 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 po-lo 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.

**Persoal:** Laboral

**Código:** 15022CUBL01

**Salario Base:** 1.232,14

**Complemento Convenio:** 721,76

**Titulación:** Licenciatura/Grao ou equivalente

#### **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

**Persoal:** Funcionario

**Ocupada interinamente por:** Silvia Montes Picos.

**Código:** 15022CUAX01

**Subgrupo:** C2

**Escala:** Administración Xeral

**Subescala:** Auxiliar

**Nivel Complemento Destino:** 18

**Complemento Específico:** 388,45

**Adscrición:** Administración Local



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

**Titulación: ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente**

**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.
- Confeccionar certificados de empadramento, convivencia, residencia e outros.
- Confección, 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 POLIDEPORTIVO**

**Titular: Vacante**

**Persoal: Laboral**

**Código: 15022OPGREPOL-01**

**Salario Base: 581,93**

**Complemento Convenio: 640,10**

**Adscrición: Instalacións deportivas Municipais**

**Titulación: Sen titulación específica**

**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 POLIDEPORTIVO**

**Titular: Vacante**

**Persoal: Laboral**

**Código: 15022OPGREPOL-02**

**Salario Base: 581,93**

**Complemento Convenio: 640,10**

**Adscrición: Instalacións deportivas Municipais**

**Titulación: Sen titulación específica**

**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**

**Persoal: Laboral**

**Código: 15022MOP01**

**Grupo: Persoal Laboral**

**Salario Base: 865,43**

**Complemento Convenio: 309,32**

**Titulación: Sen titulación específica**

**Adscrición: 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**



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

**Ocupado Interinamente: Roberto Pérez Timiraos**

**Persoal: Funcionario**

**Código: 15022SUBALT-01**

**Subgrupo: E (AP)**

**C. Específico: 324,94**

**C.D.: 14**

**Adscrición: Administración Local**

**Posto: Funcionario**

**Titulación: Sen titulación 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 Subalerno 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**

**Persoal: Laboral**

**Código: 15022TUR01**

**Salario Base: 1.045,72**

**Complemento Convenio: 613,50**

**Adscrición: Administración Local**

**Titulación: Diplomatura/Grao Equivalente**

#### **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**

**Persoal: Laboral**

**Código: 15022OF1ª01**

**Salario Base: 637,40**

**C. Convenio: 820,44**

**C. Libre Disponibilidade: 455,38**

**Adscrición: Administración Local**

**Titulación: ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente**

#### **Funcións e Tarefas:**

- Realizar os traballos propios da súa categoría profesional, electricista, 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.

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

- 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.

### OFICIAL 1ª

**Titular: Casimiro García García**

**Persoal: Laboral**

**Código: 15022OF1ª03**

**Salario Base: 637,40**

**Complemento Convenio: 820,44**

**Adscrición: Administración Local**

**Titulación: ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente**

**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.

### OFICIAL 1ª XARDINEIRO/A

**Titular: Roberto Aneiros Cal**

**Persoal: Laboral**

**Código: 15022OF1ªXAR 01**

**Salario Base: 637,40**

**Complemento Convenio: 820,44**

**Adscrición: Administración Local**

**Titulación: ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente**

**Funcións e Tarefas:**

- Realizar os traballos propios da súa categoría profesional –xardineiro- 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

**Titular: Bernardo Pérez Fernández**

**Persoal: Laboral**

**Código: 15022OS01**

**Salario Base: 637,40**

**Complemento Convenio: 820,44**

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

**Adscrición: Administración Local**  
**Titulación: ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente**  
**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 polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a e encargado do persoal, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

### OPERARIO - CONDUCTOR

**Titular: Vacante**  
**Persoal: Laboral**  
**Código: 15022OPCO01**  
**Salario Base: 637,40**  
**Complemento Convenio: 820,44**  
**Adscrición: Administración Local**  
**Titulación: ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente**  
**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 polo Alcalde, Concelleiro/a Delegado/a e encargado do persoal, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

### PEÓN

**Titular: Vacante**  
**Persoal: Laboral**  
**Ocupado temporalmente por: Interinamente: Javier Núñez González**  
**Código: 15022PE02**  
**Salario Base: 581,93**  
**Complemento Convenio: 640,10**  
**Adscrición: Administración Local**  
**Titulación: Sen titulación específica**  
**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.



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

- 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

**Persoal:** Laboral

**Ocupado temporalmente por:** Interinamente: Javier CALVO RODRÍGUEZ

**Código:** 15022PE04

**Salario Base:** 581,93

**Complemento Convenio:** 640,10

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Sen titulación específica

**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 Delegado e encargado do persoal, e as demais que dispoña a lexislación vixente.

### 920 - ADMINISTRACIÓN XERAL

#### SECRETARIO:

**Titular:** Ana Velo Ruiz

**Persoal:** Funcionario

**Código:** 15022SE01

**Subgrupo:** 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

**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

**Persoal:** Funcionario

**Código:** 15022TAX01

**Subgrupo:** A1

**Escala:** Administración Xeral

**Subescala:** Técnica

**Nivel Complemento Destino:** 22

**Complemento Específico:** 903,53

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Licenciado/a - Grao ou equivalente/a

**Funcións e Tarefas:**

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





## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

- 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 (registro, 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

**Persoal:** Funcionario

**Código:** 15022AD01

**Subgrupo:** C1

**Nivel Complemento Destino:** 20

**Complemento Específico:** 421,44

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Bacharel Superior - F.P.2 ou equivalente

**Observacións:** Adm. Adm. Xeral

#### Funcións e Tarefas:

- Información xeral e asistencia ao público, registro 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

**Titular:** Vacante

**Persoal:** Funcionario

**Ocupada interinamente por:** Iris Pita Leonardo

**Código:** 15022AD02

**Subgrupo:** C1

**Nivel Complemento Destino:** 20

**Complemento Específico:** 421,44

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Bacharel Superior - F.P.2 ou equivalente

**Adscrición:** Adm. Adm. Xeral

#### Funcións e Tarefas:

- Información xeral e asistencia ao público, registro 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.



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

- 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 resolucions.
- 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

**Persoal:** Funcionario

**Código:** 15022AD06

**Subgrupo:** C1

**Nivel Complemento Destino:** 20

**Complemento Específico:** 421,44

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Bacharel Superior - F.P.2 ou equivalente

**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 resolucions.
- 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

**Persoal:** Funcionario

**Código:** 15022AD07

**Subgrupo:** C1

**Nivel Complemento Destino:** 20

**Complemento Específico:** 421,44

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Bacharel Superior - F.P.2 ou equivalente

**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.



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

- 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.

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO (a extinguir)

**Titular:** Eva Palmero Aneiros

**Persoal:** Funcionario

**Código:** 15022AXAD01

**Subgrupo:** C2

**Escala:** Administración Xeral

**Subescala:** Auxiliar

**Nivel Complemento Destino:** 18

**Complemento Específico:** 388,45

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente

**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 o 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.
- Confeccionar certificados de empadramento, convivencia, residencia e outros.
- Confección, 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.

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO (a extinguir)

**Titular:** Elena PAZOS VILELA

**Persoal:** Laboral

**Código:** 15022AXAD02

**Subgrupo:** C2

**Escala:** Administración Xeral

**Subescala:** Auxiliar

**Nivel Complemento Destino:** 18

**Complemento Específico:** 388,45

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

**Adscrición: Administración Local**  
**Titulación: ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente**  
**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.
- Confeccionar certificados de empadramento, convivencia, residencia e outros.
- Confección, 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**  
**Persoal: Laboral**  
**Ocupado temporalmente por: Laboral temporal: Benigna Pérez Villar**  
**Código: 15022LIMP-01**  
**Salario Base: 581,93**  
**Complemento Convenio: 640,10**  
**Adscrición: Administración Local**  
**Titulación: Sen titulación específica**  
**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**  
**Persoal: Laboral**  
**Ocupado temporalmente por: Interinamente: Marta QUINTANA GONZÁLEZ.**  
**Código: 15022LIMP-02**  
**Salario Base: 581,93**  
**Complemento Convenio: 640,10**  
**Adscrición: Administración Local**  
**Titulación: Sen titulación específica**  
**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.



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

### LIMPADOR/A

Titular: Vacante

Persoal: Laboral

Ocupado temporalmente por: Laboral temporal: Teresa Rodríguez Cheda.

Código: 15022LIMP-03

Salario Base: 581,93

Complemento Convenio: 640,10

Adscrición: Administración Local

Titulación: Sen titulación específica

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

Persoal: Laboral

Ocupado temporalmente por: Indefinido non fixo: Montserrat GRAÑA DÍAZ.

Código: 15022LIMP-04

Salario Base: 581,93

Complemento Convenio: 640,10

Adscrición: Administración Local

Titulación: Sen titulación específica

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

Persoal: Laboral

Ocupado temporalmente por: Interinidade: María Yolanda PÉREZ COSTA

Código: 15022LIMP-05

Salario Base: 581,93

Complemento Convenio: 640,10

Adscrición: Administración Local

Titulación: Sen titulación específica

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

Persoal: Laboral

Ocupado temporalmente por: Interinamente: Rosa Mari Pernas Iglesias.

Código: 15022LIMP-06

Salario Base: 290,97

Complemento Convenio: 320,05

Adscrición: Administración Local

Titulación: Sen titulación específica

Observacións: Media xornada.

Funcións e Tarefas:



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

- 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**

**Persoal: Laboral**

**Ocupado temporalmente por: Interinamente: Beatriz GARCÍA RODRÍGUEZ**

**Código: 15022LIMP-07**

**Salario Base: 290,97**

**Complemento Convenio: 320,05**

**Adscrición: Administración Local**

**Titulación: Sen titulación específica**

**Observacións: Media Xornada**

**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.

### SUBALTERNO

**Titular: Vacante**

**Persoal: Laboral**

**Ocupada temporalmente por: Interinamente: Enrique Miguel Vázquez Martínez**

**Código: 15022SUBALT-02**

**Salario Base: 581,93**

**Complemento Convenio: 640,10**

**Adscrición: Administración Local**

**Titulación: Sen titulación específica**

**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**

**Persoal: Funcionario**

**Código: 15022IN01**

**Subgrupo: A1**

**Escala: Habilitación Nacional**

**Subescala: Intervención**

**Nivel Complemento Destino: 30**

**Complemento Específico: 1.780,46**

**Adscrición: Administración Local**

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

**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**

**Persoal: Funcionario**

**Ocupada comisión de servizos: Yolanda Ares Bao**

**Código: 15022TE01**

**Subgrupo: A1**

**Escala: Habilitación Nacional**

**Subescala: Intervención-Tesouraría**

**Nivel Complemento Destino: 26**

**Complemento Específico: 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**

**Persoal: Funcionario**

**Código: 15022TXRRHHAX01**

**Subgrupo: A2**

**Escala: Administración Xeral**

**Subescala: de Xestión**

**Clase: Media**

**Nivel Complemento Destino: 22**

**Complemento Específico: 1.263,26**

**Adscrición: Administración Local**

**Titulación: Diplomatura/Grao equivalente**

**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.
- Confeccionar partes de accidentes de traballo con baixa médica e sen baixa médica e transmitirlos 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.

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

- 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

**Persoal:** Funcionario

**Código:** 15022TXAX01

**Subgrupo:** A2

**Escala:** Administración Xeral

**Subescala:** de Xestión

**Clase:** Media

**Nivel Complemento Destino:** 22

**Complemento Específico:** 1.065,21

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Diplomatura/Grao equivalente

**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 índole 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.
- Actuacións de comprobación limitada: exame dos datos e antecedentes en poder do Concello que poñan de manifesto a realización do feito imponible o 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.
- Asesoramento 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

**Persoal:** Funcionario

**Código:** 15022AD03

**Subgrupo:** C1

**Escala:** Administración Xeral

**Subescala:** Administrativa

**Nivel Complemento Destino:** 20

**Complemento Específico:** 421,44

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Bacharel Superior - F.P.2 ou equivalente

**Observacións:** Administrativo de Tesouraría

**Posto ocupado interinamente:** Beatriz Brozos Mera

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

### 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

**Titular:** Vacante

**Persoal:** Funcionario

**Código:** 15022AD04

**Subgrupo:** C1

**Escala:** Administración Xeral

**Subescala:** Administrativa

**Nivel Complemento Destino:** 20

**Complemento Específico:** 421,44

**Adscrición:** Administración Local

**Titulación:** Bacharel Superior - F.P.2 ou equivalente

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

### ADMINISTRATIVO

**Titular:** Fco. Javier Zunzunegui Vázquez

**Persoal:** Funcionario

**Código:** 15022AD05

**Subgrupo:** C1

**Escala:** Administración Xeral

**Subescala:** Administrativa

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

**Nivel Complemento Destino: 20**  
**Complemento Específico: 421,44**  
**Adscripción: Administración Local**  
**Titulación: Bacharel Superior - F.P.2 ou equivalente**  
**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 requiran.
- As demais que dispoña a lexislación vixente e as ordenadas polo Alcalde ou o superior xerárquico."

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: Con respecto a este tema, nos realmente non coñecemos as alegacións, sabemos o que acaba de dicir agora a Secretaria, entón, imonos abster. Nada máis.

O Sr. Alcalde di: Os informes de Secretaría e Intervención ao Catálogo foron como estes últimos anos. Dentro das alegacións que presentaron, moitas fan referencia á RPT máis que ao propio Catálogo. As alegacións que presentan, en canto a valoración do posto de funcionarios, como se di no punto segundo, si que se estiman. Non sei se Luís quere facer algunha intervención sobre isto.

O Sr. Rubido Ramonde di: Non, simplemente anunciar a nosa abstención un pouco por considerar que as alegacións poidan ter certo fundamento.

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 o ditame da Comisión Informativa de Plenos nos termos nos que quedou transcrito.

### 3. REX 2-2022

Pola Secretaria dáse lectura ao ditame da Comisión Informativa de Plenos de data 28 de marzo de 2022, que di:

“Vista a Proposta da Alcaldía do 22.03.2022, que di:



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

“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 Presupuesto, 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 **REX2-2022**

**Segundo.-** O recoñecemento extraxudicial dos créditos obrantes no expediente instruído que constan de 23 rexistros e un importe total de VINTESEIS MIL OITOCENTOS SETENTA E CINCO EUROS CON CINCUENTA E SETE CÉNTIMOS DE EURO (26.875,57€), nos termos que se detallan a continuación:

NºRX	Nº FRA	DATA	CIF	NOME	Texto Explicativo	PROG	ECON	Importe Total
F/2021/2860	LIQUIDAC 2020-2021	16/11/2021	S1511001H	XUNTA DE GALICIA	LIQUIDACION 2020-2021 TRANSPORTE METROPOLITANO	4411	45000	1.344,90 €
F/2021/2893	787	17/11/2021	S1500072B	CONSORCIO GALEGO DE SERVICIOS E BENESTAR	XANTAR NA CASA XULLO, AGOSTO E SETEMBRO	231	48001	2.654,08 €
F/2021/2952	Emit- 1021058	03/12/2021	B70266010	EFICIENCIA ENERXETICA DE GALICIA SL	Realización de 3 memorias técnicas para a tramitación de subvención do DUS 5000 para o Concello de Cedeira	450	22706	1.815,00 €
F/2021/3158	AA21 002257	17/12/2021	B15967235	MUÑO SUMINISTROS SL	REPARACIÓN TRACTOR MCCORMICK. 11/11/2021 / REGULADOR / SENSOR VELOCIDAD T.F. McCORMIK / DIAGNOSIS SISTEMA / MANO DE OBR	450	21400	735,73 €
F/2021/3200	121014024	28/07/2021	A63207492	LGAI TECHNOLOGICAL	21/34537255 Informe de Ensayo Marca: DRÄGER	450	22706	536,82 €



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

				CENTERL SA	Mod: 7510 N/S: ARPE-0009			
F/2021/3203	Emit- 10	22/12/2021	B70362975	CONSTRUCCIONES Y TTPES J. SEJO SLU	APERTURA DE ZANJA PARA COLOCACIÓN DE DESAGÜE EN PISTA DE SKATE / SERVICIO PALA MIXTA PREPARANDO CARGADERO DE MADERA EN C	450	22799	1.645,60 €
F/2021/3204	FV 697	15/12/2021	B15751159	ALQUILERES F3,SL	M² ALQUILER ANDAMIO EUROPEO ( Alquiler del 04/11/2021 al 15/12/2021. DÍAS 42. )	450	20300	990,99 €
F/2021/3221	PI21142000531248	23/12/2021	A61797536	GAS NATURAL COMERCIALIZADORA SA	TERMO DE POTENCIA P1 ( 3.221918 ) / TERMO DE POTENCIA P2 ( 3.221918 ) / TERMO DE POTENCIA P3 ( 3.221918 ) / TERMO DE POT	3232	22100	3.192,15 €
F/2021/3224	C 212	25/12/2021	B15377534	MUEBLES Y CARPINTERIA GARCIA	PORTAS PARA OS 2 ASEOS DO CAMIÑO REAL DA MAGDALENA. 10 PORTAS FABRICADAS CON ESTRUCTURA MACIZA E TABLEIRO CONTRACHAPADO	1532	62500	5.207,54 €
F/2021/3227	C62	27/12/2021	32647328R	MARTINEZ RIVAS, JOSE LUIS	FRA ELECTRICIDAD CORDOVELAS MANTENIMIENTOS	165	22199	1.189,51 €
F/2021/3229	C64	24/12/2021	32647328R	MARTINEZ RIVAS, JOSE LUIS	FRA ELECTRICIDAD CORDOBELAS	165	22199	308,14 €
F/2021/3231	361Emit- 87	23/12/2021	B70432703	CARPINTERIA LOPEZ Y VILLADONIGA SL	TRABAJOS CAROINTERIA	450	22799	671,14 €
F/2021/3236	FEC21 650	17/12/2021	A15013162	JOSE NO MANTIÑAN E HIJOS SA	OMAGF020 AGLOMERADO EN FRÍO A-12	450	22199	206,67 €
F/2021/3266	9003303918	30/12/2021	B46001897	THYSSEN KRUPP ELEVADORES SLU	POR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL NUMERO DE APARATOS INDICADOS Dirección de Instalación: CL/REAL ,15 - Cedeira Period	920 3321 3231 3232	21302 21302 21302 21302	242,97 €
F/2021/3267	E305512000001	30/12/2021	A36651313	VEGO SUPERMERCADOS SAU	productos 10.0% con formato caja-ticket-fecha, segun compra centro: C. CEDEIRA 03-1 5155-30/12/2021, 03-1 5156-30/12/20	912	22199	2.989,30 €



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

F/2021/326 8	01 1027	20/10/2021	B70444013	OK3 SEGURIDAD INDUSTRIAL SLL	INSPECCIón PERIoDICA REGLAMENTARIA DEL ASCENSOR SITO EN C/CONVENTO, ESQ. C/MARIA MEDIADORA EN CEDEIRA (PROVINCIA DE A CO	450	21300	286,19 €
F/2022/27	FE21321373830993	16/12/2021	A08431090	NATURGY IBERIA	ALUGAMENTO DE CONTADOR 13/07/2021 - 14/08/2021 1 UN x 11,91 EUR ( CUPS ES0022000008324992NZ1P Direccion PS MARIA MEDIADO	920	22100	1.220,65 €
F/2022/28	FE21321373830992	16/12/2021	A08431090	NATURGY IBERIA	ALUGAMENTO DE CONTADOR 12/06/2021 - 12/07/2021 1 UN x 11,19 EUR ( CUPS ES0022000008324992NZ1P Direccion PS MARIA MEDIADO	920	22100	992,04 €
F/2022/29	FE21321373039698	09/12/2021	A08431090	NATURGY IBERIA	ALUGAMENTO DE CONTADOR 01/07/2021 - 14/08/2021 1 UN x 2,01 EUR ( CUPS ES0022000004989258HQ1P Direccion PS RIO PONTIGAS,9	165	22100	92,31 €
F/2022/530	FE22321378535020	22/02/2022	A08431090	NATURGY IBERIA	ALUGAMENTO DE CONTADOR ( CUPS ES0022000004989263HK1P Direccion PS ALDEA VICIÑEIRA,9724 15359 VICIÑEIRA ) / ALUGAMENTO DE	165	22100	406,62 €
F/2022/532	RE22326001124505	17/02/2022	A08431090	NATURGY IBERIA	Rect FE21321369281493 / CONSUMO ELECTRICIDADE P1 ( CUPS ES0022000004989262HC1P Direccion PS ALDEA ARON,9723 15359 ARON	165	22100	42,73 €
F/2022/542	FE22137002942827	17/02/2022	A65067332	GAS NATURAL SUR SDG SA	Importe por peajes de transporte y distribución y cargos - P1 (punta) ( 3.3 kW * 30.67266 Eur/kW y año * (52/365) días )	920	22100	52,48 €
F/2022/543	FE22137002942881	17/02/2022	A65067332	GAS NATURAL SUR SDG SA	Importe por peajes de transporte y distribución y cargos - P1 (punta) ( 3.3 kW * 30.67266 Eur/kW y año * (32/365) días )	165	22100	52,01 €
							<b>TOTAL</b>	<b>26.875,57 €</b>



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

**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 REX2-2022. 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.”

Aberto o turno de intervencións, non se produce ningunha.

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 o ditame da Comisión Informativa de Plenos nos termos nos que quedou transcrito

#### **4. MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE O INCREMENTO DO VALOR DOS TERREOS DE NATUREZA URBANA**

Pola Secretaria dáse lectura ao ditame da Comisión Informativa de Plenos de data 28 de marzo de 2022, que di:

“Vista a Proposta da Alcaldía de data 23.03.2022, que dí:

**“ASUNTO: MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE O INCREMENTO DO VALOR DOS TERREOS DE NATUREZA URBANA  
EXP: 2022/G015/000001**

Vista a Memoria de Alcaldía e os informes que obran no expediente, e dado que a Corporación ten potestade para aprobar e tamén modificar os impostos municipais, sendo a ordenanza o instrumento axeitado para o exercicio da potestade regulamentaria do Concello.

Atendendo a que a modificación que se propón supón a adaptación da Ordenanza reguladora a nova redacción do Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, tras as modificacións realizadas polo Real Decreto lei 26/2021, do 8 de novembro para a adaptación do texto normativo á Sentenza do Tribunal Constitucional 182/2021, de 26 de outubro de 2021, respecto do IIVTNU.

Considerando que de acordo co artigo 133.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a modificación proposta regula aspectos parciais dunha materia (Informe da Dirección Xeral de Tributos, de 19 de enero de 2018, sobre o impacto da Lei 39/2015 no procedemento de aprobación das ordenanzas fiscais).

Considerando que a modificación responde aos principios de boa regulación, de necesidade, eficacia, proporcionalidade, seguridade xurídica, transparencia e eficiencia, de conformidade co artigo 129 da Lei 39/2015.



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

En virtude do exposto, e de conformidade co previsto no artigo 133 e Disposición adicional primeira da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, e artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, propónse ao Pleno da Corporación a adopción do seguinte acordo:

**PRIMEIRO.** Aprobar inicialmente a modificación do artigo 2º de xeito que quede redactado como segue:

### Artigo 2º

*Está suxeito a este imposto o incremento de valor que experimenten os terreos que deban ter a consideración de urbanos, a efectos do devandito Imposto sobre Bens Inmóbeis, con independencia de que estean ou non contemplados como tales no Catastro ou no padrón daquel. Para os efectos deste imposto, estará así mesmo suxeito a este o incremento de valor que experimenten os terreos integrados nos bens inmóbeis clasificados como de características especiais a efectos do Imposto sobre Bens Inmóbeis*

**SEGUNDO:** Aprobar inicialmente a modificación do artigo 3º de xeito que quede redactado como segue:

### Artigo 3.º

*Non estarán suxeitos a este imposto:*

*a) O incremento de valor que experimenten os terreos que teñan a consideración de rústicos para os efectos do Imposto sobre Bens Inmóbeis.*

*b) As achegas de bens e dereitos realizadas polos cónxuxes á sociedade conxugal, as adxudicacións que ao seu favor e en pagamento delas se verifiquen e as transmisións que se fagan ós cónxuxes en pagamento dos seus haberes comúns*

*c) As transmisións de bens inmóbeis entre cónxuxes ou a favor dos fillos, como consecuencia do cumprimento de sentencias nos casos de nulidade, separación ou divorcio matrimonial, sexa cal sexa o réxime económico matrimonial.*

*d) As achegas ou transmisións de ben inmóbeis efectuadas á Sociedade de xestión de Activos Procedentes da Reestructuración Bancaria, S.A., así como as achegas ou transmisións realizadas pola mesma, nos termos regulados no artigo 104.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora de Facendas Locais.*

*e) Non se producirá a suxeición ao imposto nas transmisións de terreos respecto dos cales o suxeito pasivo do imposto acredite a inexistencia de incremento de valor por diferenza entre os valores dos devanditos terreos nas datas de transmisión e adquisición*

*Para elo, o interesado en acreditar a inexistencia de incremento de valor deberá declarar a transmisión, así como aportar os títulos que documenten a transmisión e a adquisición, entendéndose por interesados, a estes efectos, as persoas ou entidades a que se refire o artigo 106 do TRLRFL.*

*Para constatar a inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión ou de adquisición*



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

*do terreo tomarase en cada caso o maior dos seguintes valores, sen que para estes efectos poidan computarse os gastos ou tributos que graven ditas operacións: o que conste no título que documente a operación ou o comprobado, no seu caso, pola Administración tributaria.*

*Cando se trate da transmisión dun inmovible no que haxa solo e construción, tomarase como valor do solo para estes efectos o que resulte de aplicar a proporción que represente na data de pagamento do imposto o valor catastral do terreo respecto do valor catastral total e esta proporción aplicarase tanto ao valor de transmisión como, no seu caso, ao de adquisición.*

*Se a adquisición ou a transmisión fose a título lucrativo aplicaranse as regras do parágrafo anterior tomando, no seu caso, polo primeiro dos dous valores a comparar sinalados anteriormente, o declarado no Imposto sobre Sucesións e Doazóns.*

*Na posterior transmisión dos inmovibles aos que se refire este apartado, para o cómputo do período de tempo ao longo do que se ten posto de manifesto o incremento de valor dos terreos, non se terá en conta o período anterior á súa adquisición. O disposto neste parágrafo non será de aplicación nos supostos de aportacións ou transmisións de bens inmovibles que resulten non suxeitas en virtude do disposto no apartado 2 deste artigo ou na disposición adicional segunda da Lei 27/2014, do 27 de novembro, do Imposto sobre Sociedades.*

**TERCEIRO:** Aprobar inicialmente a modificación do artigo 4º de xeito que quede redactado como segue:

### **Artigo 4º-**

*Están exentos deste imposto os incrementos de valor que se manifesten a consecuencia dos seguintes actos:*

*a) A constitución e transmisión de dereitos de servidume.*

*b) As transmisións de bens que se atopen dentro do perímetro delimitado coma conxunto histórico-artístico, ou teñan sido declarados individualmente de interese cultural, segundo o disposto na Lei 16/1985, do 25 de xuño, do patrimonio histórico español, cando os seus propietarios ou titulares de dereitos reais acrediten que teñen realizado ao seu cargo obras de conservación, mellora ou rehabilitación nos ditos inmovibles.*

*Para desfrutar desta exención, que será rogada, deberá acreditarse a declaración individual de ben de interese cultural ou a súa situación indubitada dentro do perímetro delimitado como Conxunto Histórico-Artístico. Así mesmo, acreditarase a execución de proxectos de conservación, mellora ou rehabilitación debidamente autorizados, para o cal presentaranse os proxectos, as licencias e permisos preceptivos e o certificado de fin de obra correspondente.*

*Terán a consideración de obras de conservación, mellora ou rehabilitación aos efectos da presente exención, as seguintes:*

- de rehabilitación ou reconstrución total.*
- de conservación ou mellora, sempre que o importe destas obras supere o 30 por 100 do valor de construción do inmovible a efectos do Imposto sobre bens inmovibles de natureza urbana, correspondente ó ano de conclusión da obra.*





## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

*Os servizos técnicos municipais incorporarán un informe respecto da necesidade ou utilidade das obras para a conservación do Patrimonio e a adecuación das obras aos requisitos exixidos para a concesión da exención. O suxeito pasivo deberá estar ao corrente das súas obrigas tributarias co concello respecto dos tributos que gravan o inmovible en cuestión e presentará declaración respecto de ter realizado ao seu cargo as obras.*

*c) As transmisións realizadas por persoas físicas con ocasión da dación en pago da vivenda habitual do debedor hipotecario ou garante do mesmo, para a cancelación de débedas garantidas con hipoteca que recaia sobre a mesma, contraídas con entidades de crédito ou calquera outra entidade que, de maneira profesional, realice a actividade de concesión de préstamos ou créditos hipotecarios.*

*Así mesmo, estarán exentas as transmisións da vivenda en que concorran os requisitos anteriores, realizadas en execucións hipotecarias xudiciais ou notariais.*

*Para ter dereito á exención requírese que o debedor ou garante transmitente ou calquera outro membro da súa unidade familiar non dispoña, no momento de poder evitar o alleamento da vivenda, doutros bens ou dereitos en contía suficiente para satisfacer a totalidade da débeda hipotecaria. Presumírase o cumprimento deste requisito. Non obstante, se con posterioridade se comprobouse o contrario, procederase a xirar a liquidación tributaria correspondente.*

*Para estes efectos, considerarase vivenda habitual aquela na que figurase empadroado o contribuínte de forma ininterrompida durante, polo menos, os dous anos anteriores á transmisión ou desde o momento da adquisición se o devandito prazo fose inferior aos dous anos.*

*Respecto ao concepto de unidade familiar, estarase ao disposto na Lei 35/2006, do 28 de novembro, do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas e de modificación parcial das leis dos Impostos sobre Sociedades, sobre a Renda de non Residentes e sobre o Patrimonio. Para estes efectos, equipararase o matrimonio coa parella de feito legalmente rexistrada.*

**CUARTO:** Aprobar inicialmente a modificación do artigo 7º de xeito que quede redactado como sigue:

### **Artigo 7º.-**

*1. A base imponible deste imposto está constituída polo incremento real do valor dos terreos de natureza urbana, posto de manifesto no momento do devengo e experimentado ao longo dun período máximo de 20 anos.*

*2. Para determinar a base imponible aplicarase sobre o valor do terreo no momento do devengo, determinado conforme o disposto nos artigos 8, 9, 10, 11 e 12 desta ordenanza, os coeficientes máximos previstos no Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladoras das Facendas Locais coas actualizacións vixentes en cada momento realizadas mediante norma con rango legal, podendo levarse a cabo esa actualización mediante as leis de orzamentos xerais do Estado.*

*3. Cando, a instancia do suxeito pasivo, conforme ao procedemento establecido no artigo 3.e) da presente ordenanza, se constate que o importe do incremento de valor é inferior ao importe da base imponible determinada conforme o disposto nos apartados anteriores, tomarase como base imponible o importe do devandito incremento de valor.*



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

**QUINTO:** Aprobar inicialmente a modificación do artigo 8º de xeito que quede redactado como sigue:

### **Artigo 8.-**

*Para os efectos de determinar o período de tempo en que se xere o incremento de valor, tomaranse tan só os anos completos transcorridos entre a data da anterior adquisición do terreo de que se trate ou da constitución ou transmisión igualmente anterior dun dereito real de goce limitativo do dominio sobre o mesmo e a produción do feito imponible deste imposto, sen que se teñan en consideración as fraccións de ano.*

*No caso de que o período de xeración sexa inferior a un ano, se prorrateará o coeficiente anual tendo en conta o número de meses completos, é dicir, sen ter conta das fraccións inferiores ao mes.*

**SEXTO:** Aprobar inicialmente a modificación do artigo 9º de xeito que quede redactado como sigue:

### **Artigo 9.-**

*Nas transmisións de terreos de natureza urbana considérase como valor dos mesmos ao tempo do devengo deste imposto o que teñan fixado en dito momento para os efectos do Imposto sobre Bens Inmóveis.*

*No obstante, cando dito valor sexa consecuencia dunha ponencia de valores que non reflexe modificacións no planeamento aprobadas con posterioridade a aprobación da citada ponencia, poderase liquidar provisionalmente este imposto conforme o mesmo. Nestes casos, na liquidación definitiva aplicarase o valor dos terreos unha vez sexa obtida conforme aos procedementos de valoración colectiva que se instrúan, referido á data do devengo. Cando esta data non coincida coa de efectividade dos novos valores catastrais, estes corríxiranse aplicando os coeficientes de actualización que correspondan, establecidos ó efecto nas Leis de Orzamentos Xerais do Estado.*

*Cando o terreo, aínda sendo de natureza urbana ou integrado nun ben inmóvil de características especiais, no momento da devindicación do imposto non teña determinado o valor catastral en dito momento, o Concello poderá practicar a liquidación cando o referido valor catastral sexa determinado, referindo dito valor ó momento da devindicación.*

**SÉTIMO:** Aprobar inicialmente a modificación do artigo 10º de xeito que quede redactado como sigue:

### **Artigo 10º.-**

*Na constitución e transmisión de dereitos reais de goce limitativos do dominio sobre terreos de natureza urbana, a porcentaxe correspondente aplicarase sobre a parte do valor definido no artigo anterior que represente, respecto do mesmo, o valor dos referidos dereitos calculado mediante a aplicación das normas do imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados.*

**OITAVO:** Aprobar inicialmente a modificación do artigo 14º de xeito que quede redactado como sigue:

### **Artigo 14º.-**



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

1. Gozarán de bonificación nas cotas deste imposto que se devindiquen nas transmisións de terreos ou na transmisión e constitución de dereitos reais de goce limitativos do dominio, realizadas a título lucrativo por causa de morte a favor dos descendentes e adoptados, os cónxuxes e os ascendentes e adoptantes, segundo a escala que se contén no apartado seguinte.

2. As bonificacións da cota a que se refire o apartado anterior aplicaranse segundo a seguinte escala:

<b>Cota Tributaria</b>	<b>Bonificación</b>
Ata 10.000 euros	95 por 100
De 10.000,01 euros ata 20.000 euros	90 por 100
máis de 20.000 euros	85 por 100

3. A cota tributaria para aplicación da escala de bonificación computarase pola totalidade de inmobles obxecto da transmisión lucrativa a liquidar.

**NOVENO:** Someter o expediente a información pública mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de Edictos da Corporación e na web municipal durante 30 días, a contar desde o seguinte ao da inserción do anuncio no Boletín Oficial da Provincia, prazo durante o cal os interesados poderán examinar o expediente e presentar cantas alegacións estimen oportunas.

No caso de non presentarse alegacións, o acordo entenderase definitivamente aprobado, sen necesidade de novo acordo plenario, e inserirase o anuncio de aprobación definitiva no B.O.P. xunto co texto íntegro da modificación operada.

No suposto de que non se presentaran reclamacións contra o mesmo, entenderase automaticamente elevado a definitivo o acordo ata entón provisional.

**DÉCIMO:** O acordo definitivo, incluído o inicial elevado automaticamente a tal categoría, e o texto íntegro das modificacións, así como a Ordenanza definitiva modificada, deberá publicarse no Boletín Oficial da Provincia, entrando en vigor ao día seguinte da súa publicación.”

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: En principio e, polo que estamos escoitando, se estamos falando dun incremento do IBI nos terreos urbanos, nós a favor non podemos estar. Pero gustaríanos que nos explicaras algo máis sobre o tema. Grazas.

O Sr. Alcalde di: Fasme a pregunta do millón. Que pregunte Luís tamén e así falamos todo despois.

O Sr. Rubido Ramonde di: Nós xa anunciamos que imos a votar que non. Mentres non se actualicen os valores catastrais á baixa, aquí pode haber resultados realmente abusivos. Para nosoutros débese deixar sen efecto ata chegar a un consenso todos e que sexa un imposto máis distributivo da riqueza. Parece mentira que o teña que dicir un que se pode tachar de conservador. Eu só gravaría as transmisións especulativas. Xa no ano 2015 presentamos nós unha proposta que foi rexeitada e solicitamos que quedaran exentas as transmisións de herdanza de determinadas cantidades. Entendemos que para o que se recada, que tampouco se recada moito, gástanos nunhas Navidades



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

nunha pista de patinaxe. Para qué? Para que haxa situacións realmente gravosas e inxustas? Non. Nós sometémolo a un consenso de todos ou deixalo sen efectos.

O Sr. Alcalde di: A plusvalía é un imposto que recada o Concello que garante a capacidade económica que podemos ter na garantía do benestar social cos impostos que pagamos todos, diso non cabe ningunha dúbida. A subida de impostos dende o ano 2015, no que entramos tanto o goberno actual como o anterior, en ningún momento subiu ningún tipo de imposto, é máis, os baixou. Si que é verdade que o tema do IBI, esta reflexión que fixeches, era bo que a fixeras no ano 2013, cando subíchedes a contribución coa revisión dos valores catastrais á alza. E sabes perfectamente que en 10 anos o valor catastral dunha parcela sube o 100%. Iso foi algo que se naquel momento se revisase pois agora mesmo seguramente non teríamos este problema. Está ben que agora digas que se fai á baixa cando daquela firmáchedes á alta. Recordo entrar un día pola mañá e sen revisalo previamente, supoño polos tempos, se aprobou pola tarde. Iso tamén pasou. A autocritica temos que facela todos en todo momento. O que poidamos falar entre as tres forzas que estamos na Corporación municipal para chegar a un acordo, se queredes, da modificación desta ordenanza, eu non teño ningún problema. Se a portavoz do BNG tamén está disposta a que nos reunamos as tres partes. Non teño ningún problema en sentarnos, revisalo e falalo. Si que é verdade que a plusvalía acaba un pouco con esa actitude especulativa das vivendas do prezo, como puido pasar coa crise do boom da construción. O grupo de goberno non temos ningún problema en sentarnos e analizar punto por punto e levalo á seguinte sesión ordinaria. Así que, María e Luís, se estades de acordo, sería cuestión de escoller un día. Non sei se a Secretaria ou o Interventor queren dicir algo sobre isto. Pola nosa parte, sen ningún problema.

O Sr. Interventor di: Eu, se me permiten, quero aclarar dende o punto de vista técnico que esta modificación non implica ningunha subida, é simplemente adaptar o texto da ordenanza ao cambio legal, xustamente para non gravar determinadas situacións. O tipo de gravame mantense o que había, non se sube.

O Sr. Pérez Riola di: A miña opinión é que deberíamos separar venda de herdanza. Non é igual cando vendo un terreo e obteño unha ganancia que cando heredo, non pago nada de imposto de transmisión e en cambio, págase unha bestialidade de plusvalía. Eu sei porque me pasou no caso de miña nai, era un 50%, se chega a ser un 100%... Se os nosos pais teñen un capital é porque estiveron pagando. Ti cando herdadas, herdadas un ben, pero tamén herdadas que vas a ter que seguir pagando o IBI hasta que o vendas, cando o vendes volve a pagar plusvalía. Entón, pagas dúas veces pola mesma cousa. É a miña opinión persoal.

O Sr. Alcalde di: Por un lado estamos a falar da adaptación desta ordenanza á lei actual e outra cousa son as modificacións que poidamos facer na ordenanza actual do Concello. Esta que temos adecúase á lei, non hai incrementos, pero eu sigo dicindo que se nos temos que sentar para revisar aspectos concretos, como o que acababan de dicir Manolo e Luís, eu non teño ningún tipo de problema. E eu creo que o resto de compañeiros que están sentados na bancada, non o falamos, pero seguro que estarían dispostos. Así que eu xa o deixo nas vosas mans.

A Sra. Rodríguez Pérez di: Eu xustamente por onde ía era por onde contestou o Sr. Interventor, grazas. Vólvolle preguntar a el porque son cuestións técnicas, é dicir, vale, non supón un incremento da porcentaxe. Entón, non entendo, qué se incrementa?



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

O Sr. Interventor di: Non, non se incrementa nada. Ata agora, supoñíase que polo simple feito do paso do tempo o inmovible gañaba un valor cada ano. Entón, aínda que materialmente o perdera ti tiñas que pagar si ou si. Agora, con este cambio, hai que demostrar que ese incremento de valor produciuse efectivamente, senón non pagas. Págase o incremento de valor se realmente se produciu. É iso, en resumo, que o incremento de valor ten que ser real para poder gravarte. Non como ata o de agora, que se supoñía e tiñas que pagar a plusvalía aínda que o inmovible valera menos que cando o compraches. Isto foi a raíz da sentenza que houbo do Constitucional.

O Sr. Alcalde di: Por iso dicía eu que son dúas cousas que podemos tratar. Está claro que hai que adecualo á lei e, por outra parte, se vemos outra cousa como dicían Luís e María, ou revisando vemos puntos que podamos mellorar. Non falo dende o punto de vista de recadar impostos, senón das herdanzas onde si que realmente é moi inxusto que teñas que pagar os bens dos teus pais cando realmente xa foron pagados no seu momento. Por iso, esa subida dos valores, que agora mesmo hai que xustificar e demostrar é algo moi importante, que era algo que non había daquela e si que se consideran eses valores. Neste caso, o que se aprobaría é a ordenanza que é a actual, conforme á lei e, se se quere modificar, deixámola para falar outro día e sen problema ningún. Se estades de acordo, facémolo así.

O Sr. Rubido Ramonde di: É certo que ven sobrevido pola sentenza do Tribunal Constitucional, pero creo que é a ocasión para aproveitar e redactar un imposto tecnicamente mellor e máis xusto. E, insisto, os valores catastrais empezaron nunha porcentaxe, pero van subindo e subindo e subindo. Penso que nestes catro anos podía vostede promover o baixar os tipos impositivos, cousa que non fixo. Para o ano cumpre vostede 8 anos, xa non é xustificación que se queixe diso. Penso que hai que aproveitar para redactar unha ordenanza máis xusta porque os tipos impositivos non variaron, que o está dicindo quen fai as funcións de Interventor, pero si que están cambiando os valores que se utilizan para facer os cálculos. E xa adianto que poden ser uns resultados realmente moi desagradables, como xa está habendo.

O Sr. Alcalde di: Agradézolle que me diga que para o ano cumpro 8 anos, quen me dera, para o ano cumpro 50, xa peino máis canas. Non, non é certo e aí estás equivocado no sentido de que aos catro anos se poidan cambiar os valores catastrais. A realidade non é así. María José e mais eu fomos, no ano 2015 ou 2016, non recordo ben, ao pouco de entrar no Concello a falar co Director xeral do Catastro a Coruña e díxonos que durante 10 anos que non se podían tocar. É o que dicía eu antes, a autocrítica hai que facela cando se fai unha proposta de valores tan importante si que habería que sabelo que ía a durar 10 anos. Nosoutros o que fixemos durante estes 8 anos, xa co grupo de goberno anterior, foi baixar o coeficiente polo que se multiplicaba o valor catastral, é dicir, o que conseguimos foi moderar un pouco o prezo das cantidades que se pagaban de IBI. Máis vostede ten que saber perfectamente que no ano os valores catastrais suben un 10% anual. Entón, esa baixada do tipo impositivo, esa baixada do coeficiente o que fixo foi moderar eses prezos. Iso é unha realidade. Que no ano 2023 haxa que facer unha nova revisión dos valores catastrais, pois probablemente si porque aqueles foron moi abusivos. Daquela houbera concentracións no Concello porque estaba a xente moi en contra de todo iso. Recordo perfectamente que fun con María a falar co Director xeral do Catastro a Coruña e díxonos que durante 10 anos que non se lles podía tocar. Así que, neste caso, eu creo que aí estás equivocado. Volvemos ao de antes, aprobar isto non significa que vaimos a modificar nada, só significa que imos adaptalo á lei. Se hai cousas que cremos que se deben modificar que cremos que debemos revisar porque hai situacións que a realidade non se axusta ou non son xustas polo que poida pasar, volvo a dicilo, sentariámonos e falariámolo. Isto, nin sube nin baixa nin nada. Imos manter o que hai e adaptalo á lei. Isto igual



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

mañá, ou dentro de 20 días que saia publicado no BOP. Temos as dúas posibilidades, como queirades. Podemos aprobalo agora e logo queda pendente revisalo.

A Sra. Rodríguez Pérez di: A min dame igual o que se faga agora mesmo con esta modificación. Faredes o que vos consideredes que para iso gobernades, pero estou totalmente de acordo coa última parte da túa exposición. Eu o que si creo é que para o que nos teriamos que reunir e contar con toda a Corporación é para a revisión dos valores catastrais e non quero entrar nese tema porque non teño ganas de alterarme. Iso si que me parece que é unha cuestión importante a tratar. Todos e todas sabemos que é unha barbaridade a subida do valor dos terreos e iso si que se debería mirar de reformar.

O Sr. Alcalde di: Estou totalmente de acordo. Nosoutros como equipo de goberno estamos traballando no día a día, pero tamén creo que é unha responsabilidade nosa o comprometer ós partidos que representamos á poboación. Cando se fala dos valores catastrais o que hai que facer e sentarse, falalo, revisalo... todos podemos equivocarnos. Nos tampouco somos técnicos de todo, dependemos dos informes que fan os compañeiros que están ó noso lado que son quen realmente saben.

O Sr. Rubido Ramonde: O resultado da cuota depende de dous factores; o valor catastral e o tipo impositivo. Do tipo impositivo fixeron vostedes unha modificación no ano 2016, pasou o ano 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 que o ano no que estamos, non se volveu a cambiar o tipo impositivo. Non me digan vostedes que teñen sensibilidade polo tema porque teñen moito marxe para baixar o tipo impositivo. A miña proposta sería retiralo e estudialo máis. Veñen tempos difíciles e van dar resultados de liquidación de plusvalía con bastante disgusto para moita xente. Agora o que está no mostrador é vostede.

O Sr. Alcalde di: Traballar sobre isto, nós non temos ningún problema, volvo a repetir. Aprobar isto é aprobar o que hai. Como dixo María, non vou entrar nestas batallas porque está todo dito. Por tanto, o que temos agora diante é este documento, a modificación desta ordenanza. Non sei se legalmente, o feito de non aprobalo... Se temos algún tempo determinado para poder aprobalo, para adaptar esta ordenanza a esa sentenza que houbo, para poder sentarnos porque senón vai quedar igual, salvo que adaptado á lei.

A Sra. Secretaria di: Son 6 meses dende o 10 de novembro, 6 meses son os que ten a Corporación Local para adaptar a ordenanza á modificación legal.

O Sr. Alcalde di: 6 meses, é dicir que logo non nos daría nin para levalo ao Pleno de maio.

A Sra. Secretaria di: Non.

O Sr. Alcalde di: Avisamos que para o mes que ven haberá un pleno extraordinario e igual se leva para ese, pero claro, temos que sentarnos para ver que puntos son os que hai que traballar. Deixámolo enriba da mesa e retirámolo da orde do día e sentámonos e falamos sobre el?

A Sra. Rodríguez Pérez di: Se vos o considerades. Si, paréceme ben.

O Sr. Rubido Ramonde di: Si, si. Obviamente.



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

O Concello Pleno, de acordo co previsto no artigo 92 do R.O.F., en votación ordinaria e por unanimidade dos seus membros presentes, acorda que o expediente quede sobre a mesa aprazándose a súa discusión para a seguinte sesión.

### **5. MODIFICACIÓN DO TEXTO REGULADOR DO PREZO PÚBLICO POLA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES SOCIO-CULTURAIS, RECREATIVAS, DE OCUPACIÓN DO TEMPO DE LECER E DE EDUCACIÓN NON FORMAL E CALQUERA OUTRA DE ANÁLOGA NATUREZA E POLA ASISTENCIA A ESPECTÁCULOS E REPRESENTACIÓNS ORGANIZADOS POLO CONCELLO DE CEDEIRA.**

Pola Secretaria dáse lectura ao ditame da Comisión Informativa de Plenos de data 28 de marzo de 2022, que di:

“Vista a Proposta da Alcaldía de data 23.03.2022, que di:

#### **“Expte 2022/G014/000001 PROPOSTA DE ALCALDÍA:**

En sesión plenaria de 25 de marzo de 2021 se adoptou o acordo de aprobación do Texto Regulador do prezo público pola asistencia a espectáculos e representacións e pola participación en actividades socio-culturais, recreativas, de ocupación do tempo de lecer e de educación non formal e calquera outra de análoga natureza.

A aplicación ao longo deste ano da regulación do prezo, veu poñer de manifesto a necesidade de reducir os importes regulados no artigo 6 apartado a) do Texto regulador, para equiparalos aos que se cobran polas actividades deportivas e modificar a tarificación, ata o de agora por horas, considerando que debe realizarse por sesións diarias a fin de solventar problemas de tempos de clases nas que a sesión require minutaxes distintas dunha hora.

Vistos os informes que obran no expediente e a memoria económica.

Tendo en conta que, se ben a porcentaxe de cobertura se reduce segundo a memoria económica que consta no expediente, de conformidade co artigo 44 do TRLRFL poderán fixarse prezos públicos por debaixo do custo do servizo ou actividade, cando existan razóns sociais, benéficas, culturais ou de interese público que así o aconsellen; debendo asumirse nos orzamentos do concello esa diferenza.

Pois ben, tanto a redución pola recadación derivada dos prezos por cursos e similares como a de eventuais espectáculos, pode ser asumida polo orzamento e de feito existe consignación para facer fronte aos gastos derivados da prestación e realización das actividades gravadas.

Polo que se refire á xustificación das circunstancias sociais, benéficas, culturais ou de interese público considéranse de plena aplicación as referidas no momento da aprobación do Texto regulador do presente prezo público que se transcriben a seguir:

“Co establecemento do citado prezo público preténdese garantir a financiación dunha serie de actividades nos ámbitos social e cultural pero desde a consideración de proporcionalas nunhas condicións axeitadas de accesibilidade xeral garantindo así a satisfacción do interese público que se pretende.



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

Neste sentido hai que ter presente a situación xeográfica do noso municipio e a oferta e posibilidades a que poden optar os veciños. Todo iso sempre tendo en conta que o concello debe proporcionar eses servizos dende a sensibilidade das persoas que se atopan nunha situación desfavorecida e, en xeral, nunhas condicións económicas asequibles para a poboación que permitan o acceso xeral a oferta cultural e a actividades de aprendizaxe e ocio”.

Considerando que, de acordo co artigo 133.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en adiante, LPACAP), a modificación proposta regula aspectos parciais dunha materia.

Considerando que a modificación proposta responde aos principios de boa regulación, de necesidade, eficacia, proporcionalidade, seguridade xurídica, transparencia e eficiencia, de conformidade co artigo 129 da Lei 39/2015.

En virtude do exposto, e de conformidade co previsto no artigo 133 e Disposición adicional primeira da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Considerando o artigo 47 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais que dispón que o establecemento ou modificación de prezos públicos corresponde ao Pleno da corporación sen prexuízo das facultades de delegación na Comisión de Goberno (hoxe Xunta de Goberno Local) conforme ao artigo 23.2 b) da Lei 7/85 de 2 de abril, de bases de réxime local.

Polo exposto, elévase ao Pleno, previo ditame da Comisión Informativa, a seguinte,

### PROPOSTA DE ACORDO:

**PRIMEIRO.-** Aprobar a modificación do artigo 6 apartado a) do Texto regulador do prezo público pola asistencia a espectáculos e representacións e pola participación en actividades socio-culturais, recreativas, de ocupación do tempo de lecer e de educación non formal e calquera outra de análoga natureza, que queda redactado como se indica a seguir:

#### a) Réxime xeral:

ACTIVIDADES	PREZO POR HORA	PREZO MES	PREZO TRIMESTRE	PREZO ANUAL
Talleres, obradoiros, cursos e actividades análogas	2 €*	5 € mes / 1 sesión semanal**	12,5 € mes / 1 sesión semanal**	30 € mes / 1 sesión semanal**
Entrada espectáculos	2,50 €			





## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

Abono Cultural***		7 €	15 €	50 €
-------------------	--	-----	------	------

\*Aplicable no caso de obradoiros, cursos e outras actividades análogas que se realicen con carácter puntual aínda que excedan dun mes.

Neste caso o importe do prezo público virá determinado pola aplicación do prezo por hora de duración.

No caso de fraccións de tempo distintas da hora aplicarase o importe proporcional tendo en conta o prezo/hora marcado.

\*\*Aplicable a obradoiros, cursos e outras actividades análogas que teñan carácter de continuidade e non puntual.

Neste caso o importe do prezo público virá determinado pola aplicación do prezo/mes fixado para unha sesión formativa á semana.

No caso de haber máis sesións semanais aplicarase o importe proporcional tendo en conta o prezo/mes por sesión marcado.

\*\*\*O abono cultural dará dereito a asistencia a todos os espectáculos programados polo Concello, coa excepción dos recollidos no apartado seguinte, e a asistencia a un máximo de dous cursos ou obradoiros.

**SEGUNDO.-** Publicar o presente acordo no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de edictos dixital do concello.”

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. García Ríos di: É a ordenanza que xa tiñamos aprobada, o que pasa que ó poñela en marcha vimos que había cousas que non se adaptaban á realidade. Por exemplo, un dos cambios é modificar hora por sesión porque hai actividades que requiren distintos tempos para a súa preparación, entre que preparan e recollen pasou a hora e non deron clase. Entón, decidimos poñer sesión, para que dependendo da actividade se estableza o tempo pertinente, sen limitar a unha hora en concreto. E a outra modificación que se fixo foi reducir os prezos para equiparalos ós das actividades deportivas porque saían bastante máis barato facer un deporte varias veces á semana que acudir a actividades culturais. Así quedan equiparados os prezos das actividades culturais e deportivas, quedan máis proporcionados, non saen moito máis caro ir a actividades culturais que ir a actividades deportivas. Era un pouco para ser máis prácticos e máis coherentes. No informe de Tesouraría evidentemente di que o Concello non recada tanto, pero que antes no se recadaba nada por este tipo de actividades que non se cobraban, eran totalmente de balde e, sobre todo, o interese que hai pola importancia das persoas que se matriculan. Que haxa unha constancia das persoas que se matriculan e quen teña poder adquisitivo como para pagar as taxas, que pague unha cantidade simbólica, para poñelas un pouco en valor porque etectábamos que había moita xente se inscribía nun principio, pero logo deixan de asistir. Esta é unha maneira de poñelas un pouco en valor.



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

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 o ditame da Comisión Informativa de Plenos nos termos nos que quedou transcrito.

### **6. RATIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 86/2022 DE DATA 14/02/2022 DE RECTIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN 84/2022 DE RENUNCIA Á SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN DA MANCOMUNIDADE DE CONCELLOS DA COMARCA DE FERROL Á DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA PARA SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA PARA O ANO 2022**

Pola Secretaria dáse lectura ao ditame da Comisión Informativa de Plenos de data 28 de marzo de 2022, que di:

“Vista a Resolución de Alcaldía nº 86/2022 do 14 de febreiro, que di:

#### **“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

**Asunto: RECTIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN 84/2022 DE RENUNCIA Á SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN DA MANCOMUNIDADE DE CONCELLOS DA COMARCA DE FERROL Á DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA PARA SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA PARA O ANO 2022**

Vistas Bases do Programa de subvencións dirixido aos concellos, agrupacións de concellos, mancomunidades e outras entidades locais da provincia da Coruña para a creación, mantemento e reforzo dos servizos de normalización lingüística (SNL) de 2022, publicadas nos BOP núm. 246 e 14 de 28 de decembro e 04 de xaneiro de 2022, respectivamente.

Visto que este concello solicitou subvención ao abeiro desta convocatoria para o mantemento do seu Servizo de normalización lingüística con data 03/02/2022.

Dada conta do acordo do Pleno da Mancomunidade de concellos da comarca de Ferrol celebrado o 10 de xaneiro de 2022 onde se acorda solicitar unha axuda mediante a cal se prestará o Servizo de normalización lingüística a determinados concellos que forman parte da Mancomunidade.

RESOLVO:

Primeiro.- Deixar sen efecto a Resolución 84/2022 de data 14/02/2022 por erro no contido.

Segundo.- Renunciar a formar parte da solicitude que presenta a Mancomunidade de Concellos da Comarca de Ferrol para este servizo e esta anualidade.

Terceiro.- Dar conta da presente Resolución no próximo Pleno que se celebre que previsiblemente será o próximo 31/03/2022, para a súa ratificación.

Cuarto.- Dar traslado da presente Resolución á Deputación da Coruña e á Mancomunidade de Concellos da Comarca de Ferrol.”



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

A Comisión, por catro (4) votos a favor do PSdG-PSOE e dúas (2) abstencións do PP, acorda emitir ditame favorable e propoñer ao Pleno a ratificación da Resolución de Alcaldía nº 86/2022 do 14 de febreiro.”

Aberto o turno de intervencións, non se produce ningunha.

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: RATIFICAR a Resolución de Alcaldía nº 86/2022 do 14 de febreiro.

### **7. RATIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN NÚM. 107/2022 DE DATA 23.02.2022 - APROBACIÓN DO PROXECTO TÉCNICO MODIFICADO DENOMINADO “SUBSTITUCIÓN DO PAVIMENTO DO POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE CEDEIRA”**

O Sr. Alcalde toma a palabra para informar de que este punto debe retirarse da orde do día porque houbo unha pequena modificación que mandou facer a Deputación con respecto ás cantidades, e se incluirá no punto de mocións de urxencia a ratificación da nova Resolución.

### **8. DAR CONTA AO PLENO DOS REPAROS EFECTUADOS E DAS PRINCIPAIS ANOMALIAS DETECTADAS EN MATERIA DE INGRESOS NO ANO 2021**

Dáse conta ao Pleno do informe da Intervención, asinado dixitalmente con data 10.02.2022, que literalmente di:

#### **“INFORME DA INTERVENCIÓN AO PLENO.**

#### **ASUNTO: REPAROS E ANOMALÍAS EN MATERIA DE INGRESOS NO 2021.**

O presente informe ten como obxecto ofrecer información máis completa ás concelleiras e concelleiros do Concello respecto do estipulado no artigo 218 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais (TRLRFL). O artigo 218 do TRLRFL, modificado pola Lei 27/2013 de racionalización e sostenibilidade da Administración Local, sinala ao respecto:

*“1. El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. Lo contenido en este apartado constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.*

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

*3. El órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas*



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación local.”

Asimismo, o artigo 15.6 do Real Decreto 424/2.017 de 28 de abril polo que se regula o réxime de control interno das entidades locais, que dispón:

**“6. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación”.**

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

**Primeiro.** Esta Intervención municipal ten constancia dos seguintes informes de reparo efectuados ou resoltos no exercicio 2021, facendo un total de 91 rexistros que seguidamente se relacionan:

Nº REPARO	DATA REPARO	CONCEPTO	IMPORTE	ORGANO RESOLUCION	DATA LEVANTAMEN TO	Nº DECRETO
01-2021	05/11/2021	RELACION F-2020-80	36.269,51 €	ALCALDE	05/01/2021	3/2021
02-2021	07/01/2021	RELACION F-2020-81	34.089,03 €	ALCALDE	07/01/2021	
03-2021	13/01/2021	RELACION F-2020-82	10.821,28 €	ALCALDE	14/01/2021	18/2021
04-2021	18/01/2021	REX1-2021	17.908,53 €	PLENO	28/01/2021	
05-2021	19/01/2021	RELACION F-2021-2	15.981,71 €	ALCALDE	20/01/2021	30/2021
06-2021	28/01/2021	NOMINA XANEIRO 2021	2.385,93 €	ALCALDE	28/01/2021	52/2021
07-2021	29/01/2021	RELACION F-2021-5	20.573,13 €	ALCALDE	03/02/2021	60/2021
08-2021	03/02/2021	RELACION F-2021-6	16.721,89 €	ALCALDE	04/02/2021	64/2021
09-2021	08/02/2021	REX2-2021	13.572,92 €	PLENO	23/02/2021	
10-2021	10/02/2021	REX3-2021	13.515,50 €	PLENO	23/02/2021	
11-2021	10/02/2021	RELACION F-2021-8	15.053,56 €	ALCALDE	11/02/2021	75/2021
12-2021	11/02/2021	REX 4-2021	6.250,26 €	PLENO	23/02/2021	
13-2021	11/02/2021	REX 5-2021	18.022,79 €	PLENO	23/02/2021	
14-2021	11/02/2021	RELACION F-2021-11	11.103,00 €	ALCALDE	11/02/2021	77/2021
15-2021	11/02/2021	RELACION F-2021-12	5.756,21 €	ALCALDE	11/02/2021	78/2021
16-2021	18/02/2021	RELACION F-2021-13	7.989,47 €	ALCALDE	18/02/2021	90/2021
17-2021	24/02/2021	RELACION F-2021-14	10.770,33 €	ALCALDE	24/02/2021	99/2021
18-2021	25/02/2021	NOMINA FEBRERO 2021	2.385,93 €	ALCALDE	26/02/2021	102/2021

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

19-2021	08/03/2021	RELACION F-2021-15	11.068,66 €	ALCALDE	09/03/2021	125/2021
20-2021	10/03/2021	REX 6-2021	2.381,42 €	PLENO	25/03/2021	
21-2021	10/03/2021	RELACION F-2021-17 IR	24.481,88 €	ALCALDE	11/03/2021	132/2021
22-2021	12/03/2021	RELACION F-2021-18	10.690,12 €	ALCALDE	15/03/2021	136/2021
23-2021	15/03/2021	RELACIÓN F-2021-19 IR	2.695,00 €	ALCALDE	16/03/2021	138/2021
24-2021	15/03/2021	RELACION F-2021-20	12.973,11 €	ALCALDE	16/03/2021	139/2021
25-2021	16/03/2021	RELACION F-2021-21	9.098,48 €	ALCALDE	17/03/2021	149/2021
26-2021	17/03/2021	RELACION F-2021-22	13.733,06 €	ALCALDE	17/03/2021	152/2021
27-2021	25/03/2021	NOMINA MARZO 2021	2.327,86 €	ALCALDE	25/03/2021	161/2021
28-2021	08/04/2021	RELACION F-2021-23	20.217,60 €	ALCALDE	09/04/2021	178/2021
29-2021	09/04/2021	RELACION F-2021-24	11.095,88 €	ALCALDE	12/04/2021	181/2021
30-2021	12/04/2021	RELACION F-2021-25	21.193,98 €	ALCALDE	12/04/2021	182/2021
31-2021	19/04/2021	RELACION F-2021-27	27.601,17 €	ALCALDE	20/04/2021	195/2021
32-2021	15/04/2021	CERTIF N°3 Y FINAL URESPA	30.147,71 €	ALCALDE	15/04/2021	190/2021
33-2021	22/04/2021	RELACION F-2021-28	6.834,12 €	ALCALDE	23/04/2021	203/2021
34-2021	23/04/2021	RELACION F-2021-29	15.444,95 €	ALCALDE	26/04/2021	208/2021
35-2021	26/04/2021	NOMINA ABRIL 2021	2.385,93 €	ALCALDE	26/04/2021	212/2021
36-2021	26/04/2021	RELACION F-2021-30	1.875,80 €	ALCALDE	27/04/2021	213/2021
37-2021	28/04/2021	CERTIF N°3 Y FINAL JOSE NO MANTIÑAN E HIJOS SA	15.757,95 €	ALCALDE	28/04/2021	221/2021
38-2021	10/05/2021	RELACION F-2021-31	39.466,20 €	ALCALDE	11/05/2021	237/2021
39-2021	11/05/2021	RELACION F-2021-32	14.388,78 €	ALCALDE	12/05/2021	244/2021
40-2021	12/05/2021	RELACION F-2021-34	8.544,90 €	ALCALDE	13/05/2021	247/2021
41-2021	24/05/2021	RELACION F-2021-35	22.117,54 €	ALCALDE	25/05/2021	268/2021
42-2021	25/05/2021	NOMINA MAIO 2021	2.385,93 €	ALCALDE	26/05/2021	277/2021
43-2021	04/06/2021	RELACION F-2021-36	29.971,48 €	ALCALDE	04/06/2021	292/2021
44-2021	03/06/2021	CERTIFI N°1 MELLORA CAMIÑOS AGADER	40.704,40 €	ALCALDE	03/06/2021	288/2021
45-2021	09/06/2021	RELACION F-2021-38	11.065,98 €	ALCALDE	09/06/2021	300/2021
46-2021	10/06/2021	RELACION F-2021-39	20.148,05 €	ALCALDE	10/06/2021	309/2021
47-2021	14/06/2021	RELACION F-2021-40	29.000,95 €	ALCALDE	15/06/2021	313/2021
48-2021	17/06/2021	RELACION F-2021-41	14.285,73 €	ALCALDE	17/06/2021	322/2021
49-2021	22/06/2021	RELACION F-2021-42	27.936,72 €	ALCALDE	22/06/2021	332/2021
50-2021	28/06/2021	NOMINA XUÑO	2.385,93 €	ALCALDE	28/06/2021	341/2021
51-2021	28/06/2021	RELACION F-2021-43	19.432,76 €	ALCALDE	28/06/2021	343/2021
52-2021	14/07/2021	RELACION F-2021-46	5.838,05 €	ALCALDE	14/07/2021	385/2021
53-2021	15/07/2021	RELACION F-2021-44	20.843,22 €	ALCALDE	16/07/2021	390/2021
54-2021	16/07/2021	RELACION F-2021-47	40.192,97 €	ALCALDE	16/07/2021	392/2021
55-2021	22/07/2021	RELACION F-2021-48	19.685,66 €	ALCALDE	22/07/2021	400/2021
56-2021	28/07/2021	NOMINA XULLO	2.385,93 €	ALCALDE	29/07/2021	411/2021

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

57-2021	09/08/2021	RELACION F-2021-49	57.290,96 €	ALCALDE	09/08/2021	430/2021
58-2021	11/08/2021	RELACION F-2021-50	24.724,93 €	ALCALDE	18/08/2021	448/2021
59-2021	19/08/2021	RELACION F-2021-51	14.472,57 €	ALCALDE	20/08/2021	451/2021
60-2021	20/08/2021	RELACION F-2021-52	4.864,94 €	ALCALDE	20/08/2021	452/2021
61-2021	24/08/2021	RELACION F-2021-54	38.280,67 €	ALCALDE	25/08/2021	454/2021
62-2021	27/08/2021	RELACION F-2021-56	47.317,61 €	ALCALDE	30/08/2021	463/2021
63-2021	27/08/2021	NOMINA AGOSTO	2.385,93 €	ALCALDE	27/08/2021	460/2021
64-2021	14/09/2021	RELACION F-2021-58	11.169,36 €	ALCALDE	14/09/2021	490/2021
65-2021	14/09/2021	RELACION F-2021-57	36.431,77 €	ALCALDE	14/09/2021	491/2021
66-2021	17/09/2021	RELACION F-2021-59	36.250,52 €	ALCALDE	17/09/2021	505/2021
67-2021	27/09/2021	NOMINA MES SETEMBRO	2.385,93 €	ALCALDE	27/09/2021	522/2021
68-2021	30/09/2021	RELACION F-2021-62	49.610,63 €	ALCALDE	30/09/2021	530/2021
69-2021	04/10/2021	RELACION F-2021-63	1.124,48 €	ALCALDE	04/10/2021	539/2021
70-2021	05/10/2021	RELACION F-2021-65	20.768,03 €	ALCALDE	06/10/2021	541/2021
71-2021	08/10/2021	RELACION F-2021-66	18.787,86 €	ALCALDE	08/10/2021	548/2021
72-2021	20/10/2021	RELACION F-2021-68	5.839,26 €	ALCALDE	20/10/2021	559/2021
73-2021	20/10/2021	RELACION F-2021-69	25.927,50 €	ALCALDE	20/10/2021	560/2021
74-2021	25/10/2021	RELACION F-2021-72	43.901,02 €	ALCALDE	26/10/2021	572/2021
75-2021	28/10/2021	NOMINA MES OUTUBRO	2.385,93 €	ALCALDE	28/10/2021	589/2021
76-2021	08/11/2021	RELACION F-2021-74	17.555,30 €	ALCALDE	09/11/2021	592/2021
77-2021	10/11/2021	LIQUIDACION URESPA	5.977,23 €	ALCALDE	10/11/2021	598/2021
78-2021	12/11/2021	RELACION F-2021-77	2.840,40 €	ALCALDE	12/11/2021	602/2021
79-2021	16/11/2021	RELACION F-2021-79	19.870,45 €	ALCALDE	17/11/2021	609/2021
80-2021	19/11/2021	RELACION F-2021-80	9.464,87 €	ALCALDE	22/11/2021	613/2021
81-2021	24/11/2021	RELACION F-2021-81	7.532,72 €	ALCALDE	25/11/2021	623/2021
82-2021	25/11/2021	NOMINA NOVIEMBRE	2.385,93 €	ALCALDE	25/11/2021	625/2021
83-2021	02/12/2021	RELACION F-2021-82	7.628,43 €	ALCALDE	02/12/2021	642/2021
84-2021	13/12/2021	RELACION F-2021-83	20.872,99 €	ALCALDE	14/12/2021	653/2021
85-2021	16/12/2021	RELACION F-2021-87	1.291,76 €	ALCALDE	16/12/2021	667/2021
86-2021	17/12/2021	RELACION F-2021-88	28.963,78 €	ALCALDE	20/12/2021	673/2021
87-2021	22/12/2021	RELACION F-2021-89	19.387,70 €	ALCALDE	23/12/2021	684/2021
88-2021	23/12/2021	RELACION F-2021-90	41.184,44 €	ALCALDE	23/12/2021	685/2021
89-2021	23/12/2021	NOMINA DICIEMBRE	2.385,93 €	ALCALDE	23/12/2021	686/2021
90-2021	27/12/2021	RELACION F-2021-92	7.239,81 €	ALCALDE	28/12/2021	689/2021
91-2021	28/12/2021	RELACION F-2021-94	31.354,99 €	ALCALDE	29/12/2021	691/2021

### Segundo. Anomalías en materia de ingresos.

Ademais dos sinalados expresamente en materia de ingresos, outras anomalías en materia de ingresos son as seguintes:



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

- a) Constan ingresos en concepto de **entradas de espectáculos no Auditorio** que non se atopan na ordenanza fiscal en vigor (ordenanza fiscal reguladora da taxa pola prestación de servizos no centro socio cultural).

As entradas das actuacións de AGADIC se cobran a 2,50 €. De aplicarse a ordenanza reguladora da taxa pola prestación de servizos no centro socio cultural, as tarifas fixadas son de 3,00 € de entrada xeral ou 2,00 € de entrada reducida.

Esta é unha anomalía grave en materia de ingresos por non poder esixir importes non amparados pola preceptiva norma, debendo cesar no cobramento destes conceptos non previstos pola Ordenanza, ou impulsar a modificación da ordenanza para amparar o seu cobramento.

Os ingresos aparecen reflectidos en contabilidade segundo os ingresos en efectivo que se fan en conta aberta en entidade bancaria.

- b) No caso dos ingresos pola **taxa de ocupación da vía pública con terrazas** a cantidade recadada no ano 2021 (384,24 euros) é moi inferior ao importe previsto (10.000,00 euros) e ao recadado nos anos anteriores. Pódese concluir que non se produzo unha efectiva recadación dos ingresos por este concepto.

A modificación da ordenanza reguladora da ocupación de terreos de uso público con mesas, cadeiras e outros elementos con finalidade lucrativa aprobouse no Pleno de data 29 de xullo de 2021. Nesta modificación introduciuse unha disposición adicional na que se sinala: *“Queda suspendida a aplicación da taxa regulada na presente Ordenanza ata o 31 de decembro de 2022. A suspensión é con carácter temporal e excepcional. Transcorrido o dito prazo de suspensión a taxa volverá a ser esixible nos termos da presente Ordenanza”*.

A modificación da devandita ordenanza fiscal entrou en vigor con posterioridade ao nacemento do feito imponible no ano 2021 polo que os seus efectos aplicaríanse no ano 2022, e non no ano 2021.

Esta forma de actuar entra en contradición co principio de indisponibilidade dos créditos tributarios dos que é acreedora a Entidade Local.

A Entidade Local non pode deixar de recadar os créditos tributarios dos que é acreedora.

Esta é unha anomalía grave en materia de ingresos por non esixir norma legal que ampare o non cobramento destes conceptos previstos pola Ordenanza no ano 2021.”

O Pleno da Corporación queda enterado.

### 9. DAR CONTA DA APROBACIÓN DA LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO DO ANO 2021

Dáse conta ao Pleno do decreto de Alcaldía núm. 65/2022 de data 08.02.2022 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

“Expediente núm.: 2022/T019/000001

Asunto: Aprobación da liquidación do orzamento do ano 2021

### DECRETO DE ALCALDÍA

Vistos os artigos 191 a 193 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os artigos 89 a 105 do Real Decreto Lexislativo 500/90, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo Primeiro do Título Sexto da Lei Reguladora das Facendas Locais, as Regras 78 a 86 da Instrución de contabilidade para a Administración Local, de 23 de novembro de 2004 e as Bases de Execución do Orzamento do Concello de Cedeira polo que respecta á liquidación do Orzamento.

Visto que con data 08 de febreiro de 2022, emitíuse informe de avaliación do cumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria, de débeda pública e do cumprimento da regra de gasto no que se indica que “*A Liquidación do Orzamento Xeral do exercicio 2021, incumpre o obxectivo de estabilidade orzamentaria entendido como a situación de equilibrio ou de superávit en termos de capacidade de financiamento de acordo coa definición contida no SEC 2010, e incumpre a regra de gasto.*”

*Non obstante, a este respecto compre sinalar que o Consello de Ministros, mediante acordo do 27 de xullo de 2021, o cal foi ratificado polo Pleno do Congreso dos Deputados o 13 de setembro de 2021, aprobou a eliminación das regras fiscais. Isto implica que as administracións públicas non están sometidas durante o exercicio 2021 e 2022 ao cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria, sustentabilidade financeira e regra de gasto previstos na lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.”*

Visto que con data 08 de febreiro de 2022, foi emitido informe de Intervención da liquidación do orzamento do ano 2021, de conformidade co artigo 191.3 do Texto Refundido da Lei de Facendas Locais.

Visto o resultado orzamentario do exercicio 2021 de 330.551,10 euros e o Remanente de Tesourería para Gastos Xerais de 2.778.452,08 euros.

### **RESOLVO:**

**PRIMEIRO.** Aprobar a liquidación do Orzamento Xeral de 2021.

**SEGUNDO.** Dar conta ao Pleno da Corporación na primeira sesión que éste celebre, de acordo con canto establecen os artigos 193.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e 90.2 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

**TERCEIRO.** Ordenar a remisión telemática de dita Liquidación a través da plataforma da Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais en cumprimento da Orde HAP/2105/2012, da 1 de outubro, pola que se desenvolven as obrigas de subministración de información previstas na Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira.”





## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

O Pleno da Corporación queda enterado.

### 10. 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, a Alcaldía-Presidencia procede a dar conta das Resolucións adoptadas desde a realización da última sesión plenaria con carácter ordinario, aos efectos de control e fiscalización dos órganos previstos no artigo 22.2.a) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Nº Decreto	Asunto
000053/2022	ADHESIÓN AO PROGRAMA DE FINANCIAMENTO DOS SERVIZOS SOCIAIS COMUNITARIOS MUNICIPAIS NO ANO 2022 DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA
000054/2022	ANULACIÓN DA RESOLUCIÓN 49/2022 DE DATA 28/01/2022 DE 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)
000055/2022	SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN Á DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA PARA A CREACIÓN, MANTEMENTO E REFORZO DOS SERVIZOS DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA (SNL) DE 2022
000056/2022	SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA A PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN DA LECTURA NAS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS DA REDE DE BIBLIOTECAS 2022
000057/2022	EXPEDICIÓN DE COPIAS DOS DOCUMENTOS RELATIVOS AOS EXPEDIENTES DO EDIFICIO "BRANDEIRO" SITO EN RUA CORUÑA Nº 9 CONSTRUIDO POR CONSTRUCCIONES JOSAPI S.L.
000058/2022	DECRETO BONIFICACIÓN CANON SOGAMA ANO 2022
000059/2022	PROPOSTA APROBACION DE FACTURA DE SUMINISTRO ELECTRICO F-2022-5
000060/2022	NOMEAMENTO DE DON SANTIAGO VELEZ SERRANO COMO FUNCIONARIO EN COMISIÓN DE SERVIZOS NA PRAZA DE GARDA DE POLICIA LOCAL CO CÓDIGO DO CATÁLOGO DE POSTOS NÚMERO 15022GP05
000061/2022	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DA RELACION F-2022-6
000062/2022	RECLAMACIÓN TGSS DÉBEDA POR RECARGO POR VACACIÓNS RETRIBUÍDAS NON DISFRUTADAS PERIODO LIQUIDACION 08 2021 10 2021 MARÍA JOSÉ PONCE SOTO
000063/2022	CONCESIÓN DE TARXETA DE ARMAS A D. JAVIER VILLAR DEL RIO
000064/2022	Tramitación de Decretos - 99500000025038 Acuerdo Inicio Acuerdos de Inicio
000065/2022	DECRETO APROBACIÓN LIQUIDACIÓN ORZAMENTO 2021
000066/2022	MC 05 2022 IR 01 2022 AFECTADO
000067/2022	CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL E O CONCELLO DE CEDEIRA PARA O ANO 2021
000068/2022	MC 06 2022 IR 02 2022 COMPROMISOS
000069/2022	CONTRATACIÓN DUNHA LIMPADORA INTERINAMENTE PARA SUBSTITUIR A TRABALLADORA DONA TERESA RODRÍGUEZ CHEDA POR BAIXA IT
000070/2022	LISTAS DEFINITIVAS 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) - DECRETO ANULADO POR ERRO DE TRANSCRIPCIÓN
000071/2022	SOLICITUDE DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL MUNICIPAL PARA GASTOS RELACIONADOS COA VIVENDA E NECESIDADES BASICAS DE SUBSISTENCIA
000072/2022	SOLICITUDE DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL MUNICIPAL PARA GASTOS RELACIONADOS COA VIVENDA
000073/2022	LEVANTAMENTO DE REPARO DA FACTURA F-2022-246 SERVICIOS DOS CONCELLO GALEGOS
000074/2022	SOLICITUDE DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL MUNICIPAL PARA NECESIDADES BASICAS DE SUBSISTENCIA
000075/2022	SOLICITUDE DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL MUNICIPAL PARA GASTOS RELACIONADOS COA VIVENDA



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

000076/2022	SOLICITUDE DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL MUNICIPAL PARA GASTOS RELACIONADOS COA VIVENDA
000077/2022	SOLICITUDE DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL MUNICIPAL PARA NECESIDADES BASICAS DE SUBSISTENCIA
000078/2022	SOLICITUDE DE AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL MUNICIPAL PARA GASTOS RELACIONADOS COA VIVENDA
000079/2022	Tramitación de Decretos - 25219/2021 Resolución de primeras alegaciones Ordinario
000080/2022	ANULADO POR ERRO NO CONTIDO E CREADO UN NOVO CON DATA 24/02/2022. ADXUDICACIÓN DA OBRA DE CONSERVACIÓN DE FIRME NA AVDA. ESPAÑA E CAMIÑO PITILLEIRA.
000081/2022	MC 07 2022 TC 03 2022
000082/2022	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DA RELACION DE FACTURAS F-2022-8
000083/2022	RESOLUCIÓN QUE RECTIFICA, POR ERRO DE TRANSCRIPCIÓN, O DECRETO NÚM.70/2022 DE DATA 10/02/2022 QUE APROBA AS LISTAS DEFINITIVAS 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)
000084/2022	RENUNCIA Á SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN DA MANCOMUNIDADE DE CONCELLOS DA COMARCA DE FERROL Á DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA PARA SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA PARA O ANO 2022- ANULADO POR ERRO POR OMISION
000085/2022	MC 08/2022 TC 04 2022
000086/2022	RECTIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN 84/2022 DE RENUNCIA Á SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN DA MANCOMUNIDADE DE CONCELLOS DA COMARCA DE FERROL Á DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA PARA SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA PARA O ANO 2022
000087/2022	CONSULTA DE EXPEDIENTE 2010/032/000001.
000088/2022	NOMEAMENTO DE DON JESUS CARUNCHO ÁLVAREZ COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA UNHA VEZ SUPERADO O CURSO SELECTIVO PARA O ACCESO A CATEGORÍA DE POLICÍA DOS CORPOS DA POLICIA LOCAL DE GALICIA.
000089/2022	CONTRATO MENOR DE SUBMINISTRO DE MATERIAIS PARA A PAVIMENTACIÓN DO FIRME ENTRE ALCORQUES DAS ÁRBORES ANEXAS AO ANEL DA PRAZA ROXA
000090/2022	CONTRATO MENOR DE SERVIZOS DE PLANIMETRÍA E DESEÑO DE ESPAZOS VERDES EN DÚAS PARCELAS MUNICIPAIS
000091/2022	SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN Á DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA PARA PERSOAL DAS OFICINAS DE TURISMO 2022
000092/2022	APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR CONTRATACIÓN LABORAIS TEMPORAIS OU NOMEAMENTOS INTERINOS COMO OPERARIO - CONDUCTOR
000093/2022	ASISTENCIAS MEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL DE XANEIRO DE 2022
000094/2022	SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN Á AXENCIA TURISMO DE GALICIA PARA ACTUACIÓNS DE MELLORA DAS INFRAESTRUTURAS TURÍSTICAS 2022 (TU503D)
000095/2022	PAGO A XUSTIFICAR 01 2022 ENGANCHE ELÉCTRICO
000096/2022	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DA RELACIÓN F-2022-10
000097/2022	RECLAMACIÓNS TGSS DÉBEDAS POR RECARGOS POR VACACIÓNS RETRIBUÍDAS NON DISFRUTADAS DE VARIOS PERÍODOS DE LIQUIDACION
000098/2022	CONTRATO MENOR DE SERVIZO DE MAN DE OBRA PARA PAVIMENTAR O FIRME ENTRE ALCORQUES DAS ÁRBORES ANEXAS AO ANEL DA PRAZA ROXA
000099/2022	CONTRATO MENOR DO SERVIZO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDADE E SAÚDE DA OBRA DE REPARACIÓN E LIMPEZA DA CUBERTA DO POLIDEPORTIVO MUNICIPAL
000100/2022	AMPLIACION DE HORARIO DE ATENCIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR POR LIBRE CONCORRENCIA ANTE SITUACIÓN DE EMERXENCIA.
000101/2022	SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN Á DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA PARA O PLAN DE EMPREGO LOCAL (PEL) 2022
000102/2022	APROBACIÓN DO PLAN DE SEG. E SAÚDE DA OBRA DE REPARACIÓN E LIMPEZA DA CUBERTA DO POLIDEPORTIVO MUNICIPAL
000103/2022	SOLICITUDE DE AXUDA AO ABEIRO DA LIÑA 2 DA ORDE DO 30 DE NOVEMBRO DE 2021 POLA QUE SE ESTABLECEN AS BASES REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE AXUDAS A ENTIDADES LOCAIS DE GALICIA PARA O FINANCIAMENTO DE ACTUACIÓNS EN MATERIA DE BIORRESIDUOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL PARA OS ANOS 2022 E 2023: PROXECTOS DE SEPARACIÓN E RECICLAXE EN ORIXE DE BIORRESIDUOS MEDIANTE A SÚA COMPOSTAXE DOMÉSTICA OU COMUNITARIA (COMPOSTAXE IN SITU) (CÓDIGO DE PROCEDIMENTO MT975K)
000104/2022	SOLICITUDE DE AXUDA AO ABEIRO DA LIÑA 1 DA ORDE DO 30 DE NOVEMBRO DE 2021 POLA QUE SE ESTABLECEN AS BASES REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE AXUDAS A ENTIDADES LOCAIS DE



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

	GALICIA PARA O FINANCIAMENTO DE ACTUACIÓNS EN MATERIA DE BIORRESIDUOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL PARA OS ANOS 2022 E 2023: PROXECTOS DE IMPLANTACIÓN, AMPLIACIÓN OU MELLORA DA RECOLLIDA SEPARADA DE BIORRESIDUOS DESTINADOS A INSTALACIÓNS ESPECÍFICAS DE TRATAMENTO BIOLÓXICO (COMPOSTAXE E/OU DIXESTIÓN ANAEROBIA) (CÓDIGO DE PROCEDIMENTO MT975K)
000105/2022	Tramitación de Decretos - 9950000025172 Acuerdo Inicio Acuerdos de Inicio
000106/2022	SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN Á DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA PARA CONTRATACIÓN DUN TÉCNICO PARA ATENCIÓN A MUSEOS E CENTROS MUSEÍSTICOS PARA O 2022
000107/2022	APROBACIÓN DO PROXECTO TÉCNICO MODIFICADO DENOMINADO "SUBSTITUCIÓN DO PAVIMENTO DO POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE CEDEIRA"
000108/2022	SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN Á CONSELLERÍA DE TRABALLO DENTRO DA LIÑA APROL RURAL 2022
000109/2022	SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA ACTUACIÓNS DE MELLORA DA EFICIENCIA ENERXÉTICA E DE PROTECCIÓN DO AMBIENTE E DO ESPAZO NATURAL, AO ABEIRO DA LIÑA NON COMPETITIVA DO FONDO DE COMPENSACIÓN AMBIENTAL PARA O ANO 2022
000110/2022	DESIGNACIÓN E ASIGNACIÓN DE PRODUCTIVIDADES E RECOÑECIMENTO RETRIBUTIVO MENSUAL A MEMBROS DA POLICIA LOCAL E A PERSOAL SUBALTERNO
000111/2022	NOMINA FEBREIRO 2022
000112/2022	SOLICITUDE DE AXUDA AO ABEIRO DO PLAN DE MELLORA DE CAMIÑOS MUNICIPAIS DE ACCESO A PARCELAS AGRÍCOLAS 2022-2023, DA AXENCIA GALEGA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (MR701E)
000113/2022	SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN Á DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA PARA CONTRATAR PERSOAL TÉCNICO DEPORTIVO PARA O ANO 2022
000114/2022	ANULACIÓN DA RESOLUCIÓN NÚM. 80-2022 DE 14 DE FEBREIRO E ADXUDICACIÓN DA OBRA DENOMINADA "CONSERVACIÓN DE FIRME EN AVDA. ESPAÑA E CAMIÑO PITILLEIRA"
000115/2022	CANCELACIÓN DE PAGAMENTO A XUSTIFICAR 01/2021 CONCEPTO: GASTOS TRANSPORTE E ALOXAMENTO FITUR 2021
000116/2022	CONTRATO MENOR DE SERVIZOS DE DIRECCIÓN DE OBRA E COORDINACIÓN DE SEGURIDADE E SAÚDE PARA A OBRA "CONSERVACIÓN DE FIRME EN AV. ESPAÑA E CAMIÑO PITILLEIRA"
000117/2022	SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN Á CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAS PERCEPTORAS DE RISGA PARA O ANO 2022
000118/2022	DESIGNACIÓN DE AVOGADO NO PROCEDIMENTO SSS SEGURIDADE SOCIAL 145/2021 DE JOSÉ LUÍS PARADA FREIRE CONTRA O CONCELLO DE CEDEIRA
000119/2022	SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN Á CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE PARA O FOMENTO DO EMPREGO E MELLORA DA EMPREGABILIDADE PARA O ANO 2022 (TR351A)
000120/2022	NOMEAMENTO INTERVENTOR ACCIDENTAL
000121/2022	SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN Á CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE PARA A DOTACIÓN DE NOVIDADES EDITORIAIS EN GALEGO EN FORMATO FÍSICO E PARA A MELLORA DE COLECCIÓNS BIBLIOGRÁFICAS PARA O ANO 2022
000122/2022	APROBACIÓN DA BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS OU NOMEAMENTOS INTERINOS COMO TRABALLADOR/RA SOCIAL
000123/2022	Tramitación de Decretos - 9950000025221 Acuerdo Inicio Acuerdos de Inicio
000124/2022	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DA RELACION DE FACTURAS F-2022-11
000125/2022	PROPOSTA APROBACION RELACION FACTURAS DE SUMINISTRO ELECTRICO F/2022/13
000126/2022	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DA RELACION F-2022-14
000127/2022	SOLICITUDE DE TARXETA DE ESTACIONAMENTO PARA PERSOAS CON DISCAPACIDADE
000128/2022	DELEGACION DE FUNCIONS DE ALCALDIA NO PRIMEIRO TENENTE DE ALCALDE
000129/2022	NOMEAMENTO INTERVENTOR ACCIDENTAL
000130/2022	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DA RELACION F-2022-15
000131/2022	CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DUNHA AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR PARA CUBRIR INTERINAMENTE A BAIXA POR IT DE DONA MARÍA CARMEN PÉREZ PRIETO
000132/2022	APROBACIÓN PLAN SEG. E SAÚDE DA OBRA DE CONSERVACIÓN DE FIRME EN AV. ESPAÑA E CAMIÑO PITILLEIRA. POS+2021
000133/2022	Aprobación definitiva Orzamento Xeral 2022
000134/2022	SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA EQUIPAMENTO UTILIZADO PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURAIS (CT211B)
000135/2022	ANULACIÓN DA RESOLUCIÓN 134/2022 DE DATA 10/03/2022 DE SOLICITUDE DE DE SUBVENCIÓN PARA EQUIPAMENTO UTILIZADO PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURAIS (CT211B)
000136/2022	Solicitud Xeral a nome de MARIA MONTERO GONZALEZ. Solicita: Dado o tempo transcurrido dende a convocatoria sen que se faga efectiva a mesma, solicita a devolución da tasa polo dereito ao examen. Achego o modelo de solicitude

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

	rexistrado n
000137/2022	PROPOSTA APROBACION RELACION FACTURAS F-2022-18 SUMINISTRO ELECTRICO
000138/2022	LEVANTAMENTO DE REPARO A FACTURA F-2022-518 SERVIZOS DOS CONCELLO GALEGOS
000139/2022	CONTRATO MENOR DE SERVIZOS DE IMPARTIÇÃO DE OBRADOIROS DE SENSIBILIZACIÓN DA ACTIVIDADE PESQUEIRA E MARISQUEIRA DIRIXIDOS A ESCOLARES. PARTE 1: SESIÓNS DE TRABALLO NA AULA CO ALUMNADO. PROGRAMA CEDEIRA MAR (GALP1-204) ANUALIDADE 2022
000140/2022	CONTRATO MENOR DE SERVIZO DE DESEÑO DUN PROGRAMA DE RUTAS NO LITORAL. PARTE 1: DESEÑO DE ITINERARIOS. PROGRAMA CEDEIRA MAR (GALP1-204) .ANUALIDADE 2022
000141/2022	RESOLUCIÓN. EXPTE. REINTEGRO SUBV. CREACIÓN, MANTEMENTO E REFORZO DOS SERVIZOS DE NORMALIZACION 2020
000142/2022	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DA RELACION F-2022-17
000143/2022	CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUNHA TRABALLADORA SOCIAL PARA CUBRIR INTERINAMENTE A BAIXA POR IT DE DE DONA MARÍA LUISA PÉREZ PIÑÓN
000144/2022	CONTRATACIÓN DUNHA LIMPADORA INTERINAMENTE POR SUBSTITUCIÓN DA TRABALLADORA DONA BEATRIZ GARCIA RODRIGUEZ POR BAIXA IT
000145/2022	NOMEAMENTO DE SUPLENTE NA PRESIDENCIA DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A FORMACIÓN DUNHA LISTA PARA O NOMEAMENTO DE PERSOAL FUNCIONARIO/A INTERINO/A COMO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL (SUBGRUPO A1)
000146/2022	PRÓRROGA CONTRATO LABORAL TEMPORAL POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS REXISTRADO CO CÓDIGO E-15-2021-0345591 NO SEPE E FORMALIZADO SEGUNDO DECRETO 677/2021 DE 21/12/2021 ENTRE O CONCELLO DE CEDEIRA E DON ANDRÉS LOZANO CASAL.
000147/2022	TRAMITACION URXENCIA TAXAS DA XUNTA
000148/2022	C1021 - VENDA ANTIGA CAMARA AGRARIA - RECORDATORIO PAGO APRAZADO 2022
000149/2022	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DA RELACIÓN F-2022-19
000150/2022	CONTRATO MENOR DE SERVIZOS DE IDENTIFICACIÓN DE RUTAS DE SENDEIRISMO E DE BTT, TRACKEADO E ELABORACIÓN DE INFORME DA ACTIVIDADE. PROGRAMA CEDEIRA MARIÑEIRA (GALP-199) - ANUALIDADE 2022
000151/2022	ASISTENCIAS MEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL DE FEBREIRO DE 2022
000152/2022	CONTRATO MENOR DE SERVIZO DE REDACCIÓN DE PROXECTO TÉCNICO DE MELLORA DE BEIRARRÚAS NA PONTE NOVA E RENOVACIÓN CONCESIONAL
000153/2022	CONTRATO MENOR DE SERVIZOS DE ELABORACIÓN DE CONTIDOS, GRAVACIÓNS E CÓDIGOS QR EN RUTAS TEMATIZADAS. PROGRAMA CEDEIRA MARIÑEIRA (GALP-199) - ANUALIDADE 2022
000154/2022	LISTAS PROVISIONAIS DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS AO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS OU NO MEAMENTOS INTERINOS COMO OPERARIO-CONDUCTOR
000155/2022	LEVANTAMENTO DE REPARO E APROBACION DA RELACION DE FACTURAS F-2022-20
000156/2022	CONTRATO MENOR DE SERVIZO DE REDACCIÓN DE PROXECTO BÁSICO E DE EXECUCIÓN DE REFORMA DE PRAZA PÚBLICA
000157/2022	NÓMINA MARZO 2022
000158/2022	CONVOCATORIA PLENO ORDINARIO 31.03.2022

O Pleno da Corporación queda enterado.

### 11.MOCIÓNS DE URXENCIA

Pola Presidencia infórmase que o grupo de goberno municipal somete á consideración do Pleno, por razón de urxencia, á seguinte moción:

#### 11.1 RATIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚM. 167/2022 DO 31.03.2022 – ANULACIÓN DO DECRETO NÚM. 107/2022 E APROBACIÓN DO PROXECTO TÉCNICO MODIFICADO DENOMINADO “SUBSTITUCIÓN DO PAVIMENTO DO POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE CEDEIRA”



## 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 á resolución de Alcaldía núm. 167/2022 do 31.03.2022, que di:

### “RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

#### **Asunto: ANULACIÓN DO DECRETO NÚM. 107/2022 E APROBACIÓN DO PROXECTO TÉCNICO MODIFICADO DENOMINADO “SUBSTITUCIÓN DO PAVIMENTO DO POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE CEDEIRA”**

Mediante a Resolución de Alcaldía núm. 498/2021 do 15 de setembro foi aprobado o proxecto técnico denominado “Substitución do pavimento do polideportivo municipal de Cedeira, redactado polo enxeñeiro D. Miguel Fiuza Canosa en febreiro de 2021 e polo importe total de 189.793,23 € (IVE incluído).

Con data 09.02.2022 recibíuse un requirimento do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación Provincial, no cal se comunican deficiencias en relación co proxecto citado.

Mediante Decreto núm. 107/2022 de data 23 de febreiro resólvese aprobar o proxecto técnico modificado denominado "Substitución do pavimento do polideportivo municipal de Cedeira", unha vez subsanadas as deficiencias indicadas no requirimento recibido con data 09.02.2022, se ben se detectan en dita resolución erros económicos e de redacción, debendo proceder a ditar nova resolución que anule e substitúa a anterior.

Polo tanto, modifícase o proxecto técnico denominado “Substitución do pavimento do polideportivo municipal de Cedeira”, resultando minorado no seu importe logo de solventar as deficiencias comunicadas polo Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación Provincial.

O proxecto técnico corrixido, asinado dixitalmente polo enxeñeiro D. Miguel Fiuza Canosa o día 18.02.2022, e presentado no rexistro do Concello de Cedeira na mesma data (rex. entrada 20229990000403), ten un importe total de 187.201,41 € (IVE incluído).

Por isto, **RESOLVO:**

- 1.- Anular o Decreto núm. 107/2022 de data 23 de febreiro por conter erros económicos e de redacción.
- 2.- Aprobar o proxecto técnico denominado "Substitución do pavimento do polideportivo municipal de Cedeira", polo importe total de 187.201,41 € (IVE incluído), unha vez subsanadas as deficiencias indicadas no requirimento recibido con data 09.02.2022 do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación Provincial.
- 3.- Enviar o proxecto técnico referido no apartado anterior á Deputación Provincial a través da plataforma telemática SUBTEL; así como a restante documentación requirida polo Servizo de Patrimonio e Contratación.
- 4.- Ratificar a presente resolución polo Pleno da corporación na vindeira sesión que realice.”

Aberto o turno de intervencións, non se produce ningunha.



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

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 nove (9) votos a favor, do PSdeG-PSOE (7) e do BNG (2), e catro (4) abstencións do PP, ACORDA: APROBAR a moción nos termos nos que quedou transcrita.

Polo Sr. Presidente pregúntase se algún dos presentes desexa someter á consideración do Pleno, por razóns 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

### 12. ROGOS E PREGUNTAS

Aberto o turno de rogos e preguntas, a Sra. Rodríguez Pérez di: Eu vou a facer preguntas rápidas e contéstasme todo xunto, se te parece?

O Sr. Alcalde di: Se sei, si.

A Sra. Rodríguez Pérez di: Preguntas tipo rogos: por favor, abride canto antes os baños do paseo marítimo.

O Sr. Alcalde di: Xa están.

A Sra. Rodríguez Pérez di: Estes días non fun.

O Sr. Alcalde di: Abríronse a semana pasada, luns da semana pasada. Non levan un mes.

A Sra. Rodríguez Pérez di: Vale. Outra: chegou unha mensaxe polo wasap sobre o centro xuvenil, non sei se xa o abríchedes ou se non.

O Sr. Alcalde di: Manuel e Carmela, non sei se queredes contestar vosoutros. Xa che contestan eles como está, qué se fíxo, qué se vai facer...

O Sr. Martínez López di: Si, abre mañá. Reabrimolo mañá, pola tarde, penso que ás 6 h.

A Sra. Prieto Cal di: Ás 5 h., de 5 a 8 h. vai ser o horario, venres, sábado e domingo. Mañá é a reapertura oficial cunha especie de acto. Íase abrir a semana pasada, pero a rapaza que vai estar alí colleu o covid, polo que non se puido reabrir a semana pasada. A previsión é que se leve todo por medio dunha empresa, cunha persoa que é educadora e que ten bastante experiencia en tempo libre con adolescentes para facer un traballo participativo para que eles mesmos, coa axuda dela, por suposto, planifiquen as actividades que alí se fagan ou simplemente utilizar o espazo para estar e nada máis. Non sei se así che contestei ou non, María.

A Sra. Rodríguez Pérez di: Si, grazas. Outra cousa, cómo vai o tema da contratación da traballadora social?



## 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: Esta pode contestala eu. A traballadora social, cando se publicou definitivamente a aprobación do orzamento, se o Catálogo estivese aprobado xa podíamos contratar. O catálogo está modificado, porque o posto que tiña María José, agora vai ser un posto de funcionario, entón, ó haber esa modificación no Catálogo, este ten que estar aprobado definitivamente. Agora xa está aprobado o Catálogo definitivamente, e no momento que sae publicado no BOP, xa se pode contratar. É dicir, mañá ímolo mandar a publicar, intentaremos que sexa por urxencia e, no momento no que saia, xa imos iniciar o proceso de contratación. Antes non se puido porque levaba esa modificación.

A Sra. Rodríguez Pérez di: Nada máis, simplemente, un rogo, que ao mellor neste tema controla máis Luís Rubido ca min. Tede coidado coas cousas que mandades polo wasap de Cedeira informa, non confundades Concello e partido, aínda que esteades gobernando con maioría absoluta, mirade un pouco as formas. Hai pouco tempo, non sei exactamente que día foi, un día de esta semana se non recordo mal, puxéchedes algo de que PSOE de Galicia levara ao Parlamento galego non sei qué relativo á escola, a cuberta do patio, unha cousa é que o faga este Concello e outra cousa é que o faga o partido.

O Sr. Alcalde di: Estou de acordo en que non foi a mellor forma. Colleuse unha noticia que viña xa redactada polo grupo socialista ao Parlamento. No seu momento foi un acordo que aprobamos por unanimidade esa proposta da cuberta, levámolo entre todos. Despois o leías e xa se entendía, pero si que é verdade que ao mellor o título non estaba ben. Si que foi un erro, pido desculpas por iso. Tentaremos que non volva a suceder.

A Sra. Rodríguez Pérez di: Vale.

O Sr. Rubido Ramonde di: Vaise facer algo para activar a oficina técnica de urbanismo? Porque hai unha queixa xeral na rúa. As licenzas tardan moitísimo, xa non é un tema das negativas de informes técnicos que van a provocar unha serie de contenciosos, xa o veremos. Na concesión de licenzas rutinarias, hai bastante cabreo na rúa.

O Sr. Alcalde di: Neste caso estamos falando dun tema exclusivamente técnico. Eu respecto plenamente o traballo dos funcionarios. Sei o que queres dicir. Entendo que hai tramitacións que poden ir máis lentas. Tamén pode asegurar que o ano pasado por estas datas houbo multiplicacións dos proxectos que hai presentados. Cada día a Administración ten máis traballo propio. Todos aqueles que traballáchedes ou traballades na Administración, sabédelo perfectamente, ó final non deixan de ser informes técnicos. Estamos subsanando un problema que ven de moitos anos. Temos problemas con obras que están acabadas de antes do 2010, 2014, 2015, 2008, 2007, moitas obras que están sen licencia de primeira ocupación, obras que agora se están intentando legalizar, outras que teñen expedientes de reposición da legalidade urbanística. Son obras, que vos pode asegurar, que ós servizos xurídicos e técnicos do concello lles dan moito traballo. Non sei que queres que che diga, Luís. Eu quero que sexan esixentes e o máis rápidos posibles á hora de informar. Hai que intentar dar a máxima axilidade, sobre todo nestes tempos, no que as subidas de prezos dos materias se están notando, nas propias obras municipais se está a notar. Creo que os técnicos do Concello fan o seu traballo o mellor posible, outra cousa é que sexan máis rápidos ou máis lentos. Contenciosos hainos, pero son contenciosos que veñen de antes do 2015 é do que che pode comentar dende que estamos no Concello. Non porque sexan de ningunha Corporación, non hai ningún Alcalde dos que pasaron polo Concello que teña culpa en ningún expediente de nada, ao final o que facemos nós, os políticos, é pouco máis que firmar decretos. Unha cousa que vos queremos propoñer é comezar a



## CONCELLO DE CEDEIRA (A CORUÑA)

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

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

traballar no PXOM, é o que comentabades antes , polo que nos din os técnicos e empresas externas, temos un plan anticuado que precisa adaptarse ás leis actuais e temos carencias en moitas cousas. Polo que queremos propoñer unha Comisión para un seguimento do PXOM formada por todos os grupos, non sei se alguén máis terá que ter participación para que non sexa un plan cerrado, que sexa aberto para todos para que quen estea no goberno cando se teña que aprobar definitivamente que non quede atrás. No tema das licenzas, eu vexo que se están a sacar moitas cousas, vexo as Xuntas de Goberno, os informes que me pasan, as comunicacións previas, agora comunicacións previas estamos tendo unhas 40, 50, 60 ao mes. O outro día, por poñerche un exemplo, unha persoa que presentou unha comunicación previa de obra menor para cambiar unhas ventás e reparar un tellado e presentou un proxecto de 60.000 euros, entón no momento que lle chega ó técnico unha obra menor cun proxecto de 60.000 euros, aí os técnicos teñen que ser totalmente estritos. Urbanismo é como o tema da avogacía, dentro dos meus coñecementos de urbanismo, que tampouco son tantos que dependen da interpretación da lei que teñen eles, outros concellos non o fan igual. Por exemplo coas piscinas, ti tes unha vivenda e no chan de núcleo e tes unha parte rústica pegada, eu considero normal que nunha parte rústica se poda facer unha piscina e máis, a lei permite que quen teña un uso residencial, pero unha piscina non ten un uso residencial, en cambio aquí e Cedeira, Valdoviño, Narón e outros sitios tense que meter no chan de núcleo, non no rústico, sen embargo, a lei permite que se ti tes unha parcela rústica, de máis de 2.000 metros en calquera sitio. Estas son as valoracións que fan os técnicos e ás veces dinche unha cousa e igual nun caso destes creas xurisprudencia para igual de 10 proxectos, 7 van dunha maneira e 3 doutra, entón, para que haxa un mesmo criterio, incluso os proxectistas teñen diferentes criterios. É o que che podo dicir sobre isto, Luís. Vaia rolo que che peguei, eh!

O Sr. Rubido Ramonde di: E menos mal que tes o covid. Que te mellores.

O Sr. Alcalde di: Grazas, Luís.

E non habendo máis asuntos que tratar, pola Presidencia levántase a sesión ás 21:15 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