



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 203 · Luns, 4 setembro 2023

Dep. legal: OR-1/1958 · Franqueo concertado 30/2

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria da primeira edición do Curso de operador/a de camiión guindastre autocargante (AF-42A-2023)..... 2

IV. ENTIDADES LOCAIS

Barbadás

Acordo Plenario polo que se establecen os cargos municipais que se desenvolverán en réxime de dedicación exclusiva ou parcial e establecemento das súas retribucións económicas..... 8

Acordos Plenarios sobre periodicidade das sesións plenarias, delegacións na Xunta de Goberno Local, creación de Comisións Informativas e representación en órganos colexiados..... 8

Acordo Plenario polo que se establecen as asignacións a grupos políticos e indemnizacións por asistencias a órganos colexiados..... 9

Resolución da Alcaldía, de dedicacións exclusivas e parciais e, retribucións dos/as membros da Corporación..... 10

Nomeamento de tenentas de alcalde..... 10

Nomeamento dos/as membros da Xunta de Goberno Local..... 11

Delegación de competencias da Alcaldía na Xunta de Goberno Local..... 11

Resolución da Alcaldía, de delegacións xenéricas de servizos e específicas..... 12

Celanova

Delegación das competencias da Alcaldía nunha concelleira para celebrar un matrimonio civil..... 16

Delegación das competencias da Alcaldía nunha concelleira para celebrar un matrimonio civil..... 16

Delegación das competencias da Alcaldía nun concelleiro para celebrar un matrimonio civil..... 17

Esgos

Elección de xuíz/a de paz substituto/a..... 17

Ribadavia

Aprobación inicial da modificación do Regulamento do servizo de conciliación..... 17

San Amaro

Acordo Plenario, do réxime de dedicacións e retribucións de concelleiros/as do equipo de goberno e indemnizacións por asistencia a órganos colexiados..... 18

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria de la primera edición del Curso de Operador/a de Camión Grúa Autocargante (AF-42A-2023)..... 5

IV. ENTIDADES LOCALES

Barbadás

Acuerdo Plenario por el que se establecen los cargos municipales que se desarrollarán en régimen de dedicación exclusiva o parcial y establecimiento de sus retribuciones económicas..... 8

Acuerdos Plenarios sobre periodicidad de las sesiones plenarias, delegaciones en la Junta de Gobierno Local, creación de Comisiones Informativas y representación en órganos colegiados..... 9

Acuerdo Plenario por el que se establecen las asignaciones a grupos políticos e indemnizaciones por asistencias a órganos colegiados..... 10

Resolución de la Alcaldía, de dedicaciones exclusivas y parciales y, retribuciones de los/as miembros de la Corporación..... 10

Nombramiento de tenientas de alcalde..... 10

Nombramiento de los/as miembros de la Junta de Gobierno Local..... 11

Delegación de competencias de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local..... 12

Resolución de la Alcaldía, de delegaciones genéricas de servicios y específicas..... 14

Celanova

Delegación de las competencias de la Alcaldía en una concejala para celebrar un matrimonio civil..... 16

Delegación de las competencias de la Alcaldía en una concejala para celebrar un matrimonio civil..... 16

Delegación de las competencias de la Alcaldía en un concejal para celebrar un matrimonio civil..... 17

Esgos

Elección de juez/a de paz sustituto/a..... 17

Ribadavia

Aprobación inicial de la modificación del Reglamento del servicio de conciliación..... 18

San Amaro

Acuerdo Plenario, del régimen de dedicaciones y retribuciones de concejales/as del equipo de gobierno e indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados..... 18



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Sección de Formación, Calidade e Avaliación

Convocatoria da primeira edición do Curso de operador/a de camión guindastre autocargante (AF-42A-2023)

Publicase que, por Resolución da Presidencia do 29/08/2023, núm. 2023/10807, acordouse o seguinte:

“A Deputación Provincial de Ourense diseña anualmente o seu Programa de formación continua de carácter agrupado, destinado a realizar diversas accións formativas dirixidas ao persoal da Administración local da provincia.

No plan correspondente ao ano 2023 prevese, entre outras accións, desenvolver unha edición do Curso de operador/a de camión guindastre autocargante. A competencia para convocar a dita acción correspóndelle á Presidencia, de conformidade co artigo 34.1 da Lei de bases de réxime local, e o seu exercicio atópase delegado na vicepresidenta primeira e deputada delegada de Recursos Humanos por Resolución do 3 de agosto de 2023 (BOP do 11 de agosto de 2023).

Polo exposto, dispoño:

Primeiro. Aprobar as bases xerais da acción formativa que se relaciona a continuación, segundo a proposta formulada pola Sección de Formación da Deputación de Ourense que figura no expediente, e convocar o seguinte curso de formación continua:

Curso de operador/a de camión guindastre autocargante

Bases xerais:

Primeira. Solicitudes de participación

1. O persoal que desexe participar neste curso de formación presentará cuberta, en todas as epígrafes que lle corresponda, a instancia segundo o modelo oficial de solicitude de inscrición publicado no anexo II.

2. Todas as instancias deberán contar co informe correspondente, sobre a asistencia ao curso, do/a xefe/a do servizo ou departamento ao que pertenza o/a solicitante, para os efectos, entre outros, de confirmar a súa condición de traballador/a público/a local, e ir acompañadas da documentación complementaria que se establece na convocatoria.

3. A falsidade ou ocultación de datos esenciais para a seleccionar as persoas aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso solicitado e á imposibilidade de participar en ningunha outra actividade convocada pola Deputación de Ourense durante o prazo dun ano, a partir da data da infracción.

4. As solicitudes de participación deberán remitirse á Sección de Formación da Deputación Provincial, mediante a súa presentación electrónica no Rexistro Xeral de documentos da Deputación de Ourense, dispoñible na sede electrónica da Deputación (sede.depourense.es), ou en calquera dos lugares que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

5. Non se admitirán as solicitudes de inscrición que non teñan cubertos todas as súas epígrafes de maneira correcta e lexible, ou ben que non contén coas sinaturas e co selo requiridos.

6. A presentación dunha solicitude supón a aceptación expresa das bases xerais e das normas específicas de participación e asistencia que rexen e regulan as diferentes actividades formativas da Deputación de Ourense.

Segunda. Acceso ás actividades

1. Poderá participar nesta actividade o persoal da Administración local en activo ao que vai dirixido o curso como destinatario/a da acción formativa que cumpra os requisitos específicos esixidos na convocatoria.

2. Daráselles preferencia para accederen ao curso aos/ás traballadores/as das entidades locais adheridas ao Programa de formación continua da Deputación de Ourense do ano 2023. Así

mesmo, de xeito complementario, poderá acceder ao curso, nas prazas vacantes, o persoal ao servizo da Administración estatal e autonómica.

Terceira. Selección das persoas participantes

1. Os criterios que se aplicarán para seleccionar os/as participantes son:

* A relación existente entre as funcións ou tarefas que realiza o/a solicitante no seu posto de traballo e a materia ou contidos obxecto do curso.

* A clase de persoal á que pertenza o/a solicitante, así como o seu grupo/categoría profesional; daráselle preferencia ao persoal fixo sobre o contratado.

* A data de ingreso do/a traballador/a na Administración pública; no acceso ao curso, daráselle preferencia ao persoal con maior antigüidade.

2. Cando desde un mesmo departamento ou servizo se remitan varias solicitudes e sexa preciso realizar unha selección dos/as participantes, unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, os/as responsables do persoal de cada departamento ou servizo deberán de informar por escrito, cando así se lles requira, sobre a priorización da admisión dos/as solicitantes.

3. A lista de persoas seleccionadas será aprobada por resolución da Presidencia e exposta oficialmente na sede electrónica da Deputación de Ourense, unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes; ao mesmo tempo, os/as peticionarios/as poderán obter información sobre a súa admisión chamando ao teléfono 988 317 580.

4. Desde a Deputación Provincial, poderá comunicárselles telefonicamente aos/ás seleccionados/as que foron admitidos/as, co fin de obter a confirmación sobre a súa participación na acción formativa. A renuncia dos/as participantes admitidos/as que non poidan efectuar o curso por diferentes motivos deberá formalizarse sempre por escrito.

5. Os/As solicitantes admitidos/as que non comuniquen oficialmente que non van asistir, como mínimo cun día de antelación ao inicio do curso, sen causa excepcional que o xustifique, ou que abandonen a actividade formativa sen xustificación, quedarán excluídos/as de participar en calquera outra actividade de formación durante o prazo dun ano desde esa data.

Cuarta. Diplomas de aproveitamento

1. Outorgaráselles o correspondente diploma de aproveitamento ao alumnado que participe con regularidade e bo aproveitamento no desenvolvemento do curso e que superen satisfactoriamente os diferentes módulos e as probas de avaliación do curso. Aqueles/as alumnos/as que, despois de asistiren con regularidade e participaren no curso, non superen satisfactoriamente as probas de avaliación, obterán un certificado que acreditará a súa asistencia á acción formativa.

2. É obrigatoria a asistencia e a puntualidade a todas as sesións presenciais do curso e a realización de todos os módulos e probas que integran o curso. Toda non asistencia á clase deberá ser debidamente xustificada polo/a interesado/a, sen exceder nunca o 15% das horas lectivas do curso. Unha non asistencia ás clases presenciais superior ao 15% da duración da acción formativa, aínda que sexa xustificada, impedirá a expedición do diploma de aproveitamento correspondente.

Quinta. Modificacións

A Deputación de Ourense poderá variar, se fose preciso e a favor da eficacia da acción formativa, as características e mais os contidos do curso para adaptalos ás necesidades da Administración ou ás distintas continxencias que poidan xurdir. Buscará sempre as condicións óptimas para realizar a acción formativa.

Anexo I

Curso de operador/a de camión guindastre autocargante

1. Persoas destinatarias

* Traballadores/as da Área de Infraestruturas e Medio Ambiente, do Parque de Maquinaria e doutros servizos da Deputación Provincial, así como das demais entidades locais da provincia que desenvolvan actividades relacionadas co manexo do camión guindastre autocargante.

* Persoal da Administración local de Ourense que deba obter a súa acreditación homologada de manexo camión guindastre autocargante para o desempeño de funcións propias do seu posto de traballo.

2. Desenvolvemento

2.1. Modalidade da acción formativa: presencial

2.2. Duración: 30 horas lectivas

2.3. Datas de realización: do 15 de setembro ao 20 de outubro do 2023

2.4. Días e horario das sesións presenciais: 15, 22 e 29 de setembro e 6 e 20 de outubro do 2023; de 8.00 a 14.00 horas, os venres.

2.5. Lugar: aulas da Asociación de Empresarios do Polígono de San Cibrao das Viñas (rúa Ricardo Martín Esperanza, s/n, Edificio Multiusos, 32911 San Cibrao das Viñas) e instalacións exteriores do Parque de Maquinaria da Deputación de Ourense (rúa 5, Polígono de San Cibrao das Viñas)

2.6. Prazas: 15 participantes

2.7. Número de edicións: unha

3. Obxectivos

* Darlles a coñecer aos/ás participantes as partes e compoñentes que conforman un camión guindastre autocargante, así como o mantemento que a máquina require para incrementar a súa produtividade e alongar a súa vida útil.

* Instruír o persoal das entidades locais encargado do manexo dos guindastres autoargantes na normativa de seguridade aplicable para a realización correcta de traballos con esta maquinaria.

4. Programa

4.1. Manexo do camión guindastre autocargante.

4.1.1. Manexo do camión guindastre.

4.1.2. Operacións frecuentes co guindastre.

4.1.3. Operacións guindastre con perigos próximos.

4.1.4. Elementos auxiliares para a carga.

4.2. Mantemento do camión guindastre.

4.3. Seguridade no manexo da máquina.

5. Prazo de presentación de solicitudes

O prazo de presentación das solicitudes para participar nesta acción formativa rematará o luns 11 de setembro do 2023.

Segundo. Ordenar a publicación no BOP e na sede electrónica da presente convocatoria, bases e anexos.”

Publícase isto, e infórmaseselles ás persoas interesadas que, contra o dito acto poderán interpoñer un recurso de reposición, previo ao contencioso-administrativo, ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes, ou, alternativamente e de forma directa, un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense (ou outro que resultase territorialmente competente en aplicación das regras establecidas no artigo 14 de la Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), no prazo de dous meses. En ningún caso poderán simultanearse ambos os recursos.

Os prazos computaranse de data a data, a partir do día seguinte ao de recibir esta notificación e vencerá no día equivalente do mes natural seguinte ou, de non existir este, no último día do dito mes. No caso de que o día de vencemento sexa inhábil, entenderase prorrogado o dito prazo ao primeiro día hábil seguinte.

Durante o mes de agosto non contará o prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo, salvo para o procedemento para a protección dos dereitos fundamentais no que o mes de agosto terá carácter de hábil.

En todo caso, poderá interpoñer calquera outro recurso ou acción administrativa ou xudicial que considere procedente.

Ourense, 29 de agosto do 2023. A deputada delegada de Facenda, Economía e Recursos Humanos. P.D.: Decreto 03/08/2023. (BOP n.º 184 do 11/08/2023).

Asdo.: Marta Nóvoa Iglesias.



ACTIVIDADES FORMATIVAS SOLICITUDE DE INSCRICIÓN



AFEDAP

1.- DATOS DA ACCIÓN FORMATIVA			
TÍTULO DO CURSO OU ACTIVIDADE		CÓDIGO EDICIÓN	
DATAS DE REALIZACIÓN		LUGAR - QUENDA	
2.- DATOS PERSOAIS DO/ A TRABALLADOR/A			
Apelidos:		Nome:	NIF:
Enderezo:		Localidade:	
Provincia:	CP:	Tfno.:	E-mail:
3.- DATOS ADMINISTRATIVOS DO/ A TRABALLADOR/A			
Clase de persoal:		Grupo / Subgrupo:	Nivel
<input type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Funcionario interino <input type="checkbox"/> Laboral fixo <input type="checkbox"/> Laboral indefinido <input type="checkbox"/> Laboral temporal <input type="checkbox"/> _____		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> A1 A2 B C1 C2 AP	
Posto de traballo:		Data de ingreso na administración: Día/ mes/ ano	
Entidade de pertenza:		Servizo:	
Enderezo do posto de traballo:		Localidade:	
Provincia:	CP:	Tfno.:	E-mail:
4.- DECLARACIÓN-SOLICITUDE DO/ A EMPREADO/A PÚBLICO/A			
- Declaro, baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que figuran nesta inscrición e solicito participar no curso ou actividade de referencia			
_____, de _____ de _____			
Asdo.:			
5.- INFORME DO/A XEFE/A DO SERVIZO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA			
Vista a solicitude e o interese para o servizo emítese o informe:			
<input type="checkbox"/> CURSO RELACIONADO CO POSTO DE TRABALLO <input type="checkbox"/> CURSO NON RELACIONADO CO POSTO DE TRABALLO		<input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> CONDICIONADO ÁS NECESIDADES DO SERVIZO <input type="checkbox"/> DESFAVORABLE	
Sobre a asistencia ao curso ou actividade solicitada		Sinatura do órgano informante	
_____ de _____ de _____			
Selo do servizo		Asdo.:	
# RÉXIME DE PROTECCIÓN DE DATOS #			
<small>Os datos achegados nesta solicitude incorporaranse ás correspondentes actividades de tratamento de datos da Deputación Provincial de Ourense, e serán tratados coa/s finalidade/s específica/s de cada tratamento, de conformidade coa regulación establecida no Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679 do Parlamento e do Consello) e na Lei Orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantías dos dereitos dixitais.</small>			
<small>A lexitimación do tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha obrigaación legal e/ou no cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos a este responsable, para levar a cabo as súas funcións de formación profesional dos empregados/as públicos/as e/ou outras inherentes á presente actividade formativa. O prazo de conservación dos datos será o legalmente previsto e os seus datos persoais unicamente serán obxecto de cesión, no seu caso, previo consentimento ou de acordo co previsto na lexislación antedita.</small>			
<small>Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, diante do responsable do tratamento, que é a Deputación Provincial de Ourense, ou ante o seu Delegado de Protección de Datos no correo electrónico dgd@depourense.es. En todo caso, os/as interesados/as poderán formular as reclamacións que consideren oportunas en relación co tratamento dos seus datos persoais ante a Axencia Española de Protección de Datos.</small>			

Diputación Provincial de Ourense

Sección de Formación, Calidad y Evaluación

Anuncio de la convocatoria de la primera edición del Curso de Operador/a de Camión Grúa Autocargante (AF-42A-2023)

Se publica que, por Resolución de la Presidencia de 29/08/2023 y núm. 2023/10807, se acordó lo siguiente:

“La Diputación Provincial de Ourense diseña anualmente su Programa de formación continua de carácter agrupado, destinado a realizar diversas acciones formativas dirigidas al personal de la Administración local de la provincia.

En el plan correspondiente al año 2023 se prevé, entre otras acciones, la realización de una nueva edición del Curso de Operador/a de Camión Grúa Autocargante. La competencia para la convocatoria de dicha acción corresponde a la Presidencia de conformidad con el artículo 34.1 de la Ley de Bases de Régimen Local, y su ejercicio se encuentra delegado en la vicepresidenta primera y diputada delegada de Recursos Humanos por Resolución de 3 de agosto de 2023 (BOP de 11 de agosto de 2023).

Por lo expuesto, dispongo:

Primero. Aprobar las bases generales de la acción formativa que se relaciona a continuación, según la propuesta formulada por la Sección de Formación de la Diputación de Ourense que figura en el expediente, y convocar el siguiente curso de formación continua:

Curso de Operador/a de Camión Grúa Autocargante
Bases generales:

Primera. Solicitudes de participación

1. El personal que desee participar en este curso de formación presentará cubierta, en todos los epígrafes que le corresponda, la instancia, según el modelo oficial de solicitud de inscripción publicada en el anexo II.

2. Todas las instancias deberán contar con el correspondiente informe, sobre la asistencia al curso, del/a jefe/a del servicio o departamento al que pertenezca el/la solicitante, a los efectos, entre otros, de confirmar su condición de trabajador/a público/a local, e ir acompañadas de la documentación complementaria que se establece en la convocatoria.

3. La falsedad u ocultación de datos esenciales para seleccionar a las personas aspirantes dará lugar a la exclusión automática del curso solicitado y a la imposibilidad de participar en ninguna otra actividad convocada por la Diputación de Ourense durante el plazo de un año, a partir de la fecha de la infracción.

4. Las solicitudes de participación deberán remitirse a la Sección de Formación de la Diputación Provincial, mediante su presentación electrónica en el Registro General de documentos de la Diputación de Ourense, disponible en la sede electrónica de la Diputación (sede.depourense.es), o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. No se admitirán las solicitudes de inscripción que no tengan cubiertos todos sus epígrafes de manera correcta y legible, o bien que no cuenten con las firmas y sello requeridos.

6. La presentación de una solicitud supone la aceptación expresa de las bases generales y de las normas específicas de participación y asistencia que rigen y regulan las diferentes actividades formativas de la Diputación de Ourense.

Segunda. Acceso a las actividades

1. Podrá participar en esta actividad el personal de la Administración local en activo al que va dirigido el curso como destinatario/a de la acción formativa que cumpla los requisitos específicos exigidos en la convocatoria.

2. Se les dará preferencia para acceder al curso a los/as trabajadores/as de las entidades locales adheridas al Programa de

formación continua de la Diputación de Ourense del año 2023. Asimismo, de manera complementaria, podrá acceder al curso, en las plazas vacantes, el personal al servicio de la Administración estatal y autonómica.

Tercera. Selección de las personas participantes

1. Los criterios que se aplicarán para la selección de los/as participantes son:

* La relación existente entre las funciones o tareas que realiza el/la solicitante en su puesto de trabajo y la materia o contenidos objeto del curso.

* La clase de personal al que pertenezca el/la solicitante, así como su grupo/categoría profesional, dando preferencia al personal fijo sobre el contratado.

* La fecha de ingreso del/de la trabajador/a en la Administración pública; en el acceso al curso, se le dará preferencia al personal con mayor antigüedad.

2. Cuando desde un mismo departamento o servicio se remitan varias solicitudes y sea preciso realizar una selección de los/as participantes, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, los/as responsables del personal de cada departamento o servicio deberán de informar por escrito, cuando así se les requiera, sobre la priorización de la admisión de los/as solicitantes.

3. La lista de personas seleccionadas será aprobada por Resolución de la Presidencia y expuesta oficialmente en la sede electrónica de la Diputación de Ourense, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes; al mismo tiempo, los/as peticionarios/as podrán obtener información sobre su admisión llamando al teléfono 988 317 580.

4. Desde la Diputación Provincial, podrá comunicárseles telefónicamente a los/as seleccionados/as su admisión, con el fin de obtener la confirmación sobre su participación en la acción formativa. La renuncia de los/as participantes admitidos/as que no puedan efectuar el curso por diferentes motivos deberá formalizarse siempre por escrito.

5. Los/as solicitantes admitidos/as que no comuniquen oficialmente que no van a asistir, como mínimo con un día de antelación al inicio del curso, sin causa excepcional que lo justifique, o que abandonen la actividad formativa sin justificación, quedarán excluidos/as de participar en cualquier otra actividad de formación durante el plazo de un año desde esa fecha.

Cuarta. Diplomas de aprovechamiento

1. Se le otorgará el correspondiente diploma de aprovechamiento al alumnado que participe con regularidad y buen aprovechamiento en el desarrollo del curso y que supere satisfactoriamente los diferentes módulos y pruebas de evaluación del curso. Aquellos alumnos/as que, habiendo asistido con regularidad y participado en el curso, no superen satisfactoriamente las pruebas de evaluación, obtendrán un certificado que acreditará su asistencia a la acción formativa.

2. Es obligatoria la asistencia y la puntualidad a todas las sesiones presenciales del curso y la realización de todos los módulos y pruebas que integran el curso. Toda no asistencia a la clase deberá ser debidamente justificada por el/la interesado/a, sin exceder nunca el 15% de las horas lectivas del curso. Una no asistencia a las clases presenciales superior al 15% de la duración de la acción formativa, aunque sea justificada, impedirá la expedición del diploma de aprovechamiento correspondiente.

Quinta. Modificaciones.

La Diputación de Ourense podrá variar, si fuera preciso y a favor de la eficacia de la acción formativa, las características y los contenidos del curso para adaptarlos a las necesidades de la Administración o a las distintas contingencias que puedan



surgir, buscando siempre las condiciones óptimas para la realización de la acción formativa.

Anexo I

Curso de Operador/a de Camión Grúa Autocargante

1. Personas destinatarias

* Trabajadores/as del Área de Infraestructuras y Medio Ambiente, del Parque de Maquinaria y de otros servicios de la Diputación Provincial, así como de las demás entidades locales de la provincia que desarrollen actividades relacionadas con el manejo del camión grúa autocargante.

* Personal de la Administración local de Ourense que deba obtener su acreditación homologada de manejo de camión grúa autocargante para el desempeño de funciones propias de su puesto de trabajo.

2. Desarrollo

2.1. Modalidad de la acción formativa: presencial

2.2. Duración: 30 horas lectivas

2.3. Fechas de realización: del 15 de septiembre 20 de octubre de 2023

2.4. Días y horario de las sesiones presenciales: 15, 22 y 29 de septiembre y 6 y 20 de octubre de 2023; de 8.00 a 14.00 horas, los viernes

2.5. Lugar: aulas de la Asociación de Empresarios del Polígono de San Cibrao das Viñas (calle Ricardo Martín Esperanza, s/n, Edificio Multiusos, 32911 San Cibrao das Viñas) e instalaciones exteriores del Parque de Maquinaria de la Diputación de Ourense (calle 5, Polígono de San Cibrao das Viñas)

2.6. Plazas: 15 participantes

2.7. Número de ediciones: una

3. Objetivos

* Darles a conocer a los/as participantes las partes y componentes que conforman un camión grúa autocargante, así como el mantenimiento que la máquina requiere para incrementar su productividad y alargar su vida útil.

* Instruir al personal de las entidades locales encargado del manejo de las grúas autoargantes en la normativa de seguridad aplicable para la realización correcta de trabajos con esta maquinaria.

4. Programa

4.1. Manejo del camión grúa autocargante.

4.1.1. Manejo del camión grúa.

4.1.2. Operaciones frecuentes con la grúa.

4.1.3. Operaciones grúa con peligros próximos.

4.1.4. Elementos auxiliares para la carga.

4.2. Mantenimiento del camión grúa.

4.3. Seguridad en el manejo de la máquina.

5. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes para participar en esta acción formativa terminará el lunes 11 de septiembre del 2023.

Segundo. Ordenar la publicación en el BOP y en la sede electrónica de la presente convocatoria, bases y anexos"

Todo ello se publica, informando a las personas interesadas de que contra dicho acto podrán interponer un recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes, o, alternativamente y de forma directa, un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense (u otro que resultara territorialmente competente en aplicación de las reglas establecidas en el artículo 14 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses. En ningún caso podrán simultanearse ambos recursos.

Los plazos se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de recepción de esta notificación, venciendo en el día equivalente del mes natural siguiente o, de no existir este, en el último día de dicho mes. En caso de que el día de vencimiento sea inhábil, se entenderá prorrogado dicho plazo al primer día hábil siguiente.

Durante el mes de agosto no se contará el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo, salvo para el procedimiento para la protección de los derechos fundamentales, en el que el mes de agosto tendrá carácter de hábil.

En todo caso, podrá interponer cualquier otro recurso o acción administrativa o judicial que estime procedente.

Ourense, 29 de agosto de 2023. La diputada delegada de Hacienda, Economía y Recursos Humanos. P.D.: Decreto 03/08/2023. (BOP n.º 184 de 11/08/2023).

Fdo.: Marta Nóvoa Iglesias.

R. 2.606



ACTIVIDADES FORMATIVAS SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN



AFEDAP

1.- DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA					
TÍTULO DEL CURSO O ACTIVIDAD				CÓDIGO EDICIÓN	
FECHAS DE REALIZACIÓN				LUGAR - TURNO	
2.- DATOS PERSONALES DEL/ DE LA SOLICITANTE					
Apellidos:		Nombre:		NIF:	
Dirección:			Localidad:		
Provincia:	CP:	Tfno.:	E-mail:		
3.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL/ DE LA TRABAJADOR/A					
Clase de personal:			Grupo / Subgrupo:		Nivel
<input type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral fijo <input type="checkbox"/> Laboral temporal		<input type="checkbox"/> Funcionario interino <input type="checkbox"/> Laboral indefinido <input type="checkbox"/> _____		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> A1 A2 B C1 C2 AP	
Puesto de trabajo:			Fecha de ingreso en la administración: Día/ mes/ año		
Entidad de pertenencia:			Servicio:		
Dirección del puesto de trabajo:			Localidad:		
Provincia:	CP:	Tfno.:	E-mail:		
4.- DECLARACIÓN-SOLICITUD DEL/ DE LA EMPLEADO/A PÚBLICO/A					
<p>- Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco las bases de la convocatoria y que son ciertos los datos que figuran en esta inscripción y solicito participar en el curso o actividad de referencia.</p> <p style="text-align: center;">, de de</p> <p style="text-align: center;">Fdo.:</p>					
5.- INFORME DEL/ DE LA JEFE/A DEL SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA					
Vista la solicitud y el interés para el servicio se emite informe:					
<input type="checkbox"/> CURSO RELACIONADO CON EL PUESTO DE TRABAJO <input type="checkbox"/> CURSO NO RELACIONADO CON EL PUESTO DE TRABAJO		<input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> CONDICIONADO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO <input type="checkbox"/> DESFAVORABLE			
Sobre la asistencia al curso o actividad solicitada			Firma del órgano informante		
, de de					
Sello del servicio			Fdo.:		
# RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS #					
<p>Los datos facilitados en esta solicitud se incorporarán a las correspondientes actividades de tratamiento de datos de la Diputación Provincial de Ourense y, serán tratados con la/s finalidad/es específica/s de cada tratamiento, de conformidad con la regulación establecida en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento y del Consejo) y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales.</p> <p>La legitimación del tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una obligación legal y/o en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este responsable, para llevar a cabo sus funciones de formación profesional de los empleados/as públicos/as y/o otras inherentes a la presente actividad formativa. El plazo de conservación de los datos será el legalmente previsto y sus datos personales únicamente serán objeto de cesión, en su caso, previo consentimiento o de acuerdo con lo previsto en la legislación antedicha.</p> <p>Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, ante el responsable del tratamiento, que es la Diputación Provincial de Ourense, o ante su Delegado de Protección de Datos en el correo electrónico dpd@depourense.es. En todo caso, los/as interesados/as podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas en relación con el tratamiento de sus datos personales ante la Agencia Española de Protección de Datos.</p>					



IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

Barbadás

Acordo Plenario polo que se establecen os cargos municipais que se desenvolverán en réxime de dedicación exclusiva ou parcial e establecemento das súas retribucións económicas

En cumprimento do establecido no art. 75 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local, publícase o acordo do Pleno do Concello de Barbadás, reunido en sesión extraordinaria do 07/07/2023, polo que se aproban os cargos municipais que se desenvolverán en réxime de dedicación exclusiva ou parcial e o establecemento das súas retribucións do seguinte teor literal:

“Primeiro. Aprobar a creación en réxime de dedicación exclusiva dos seguintes cargos municipais, coas retribucións que se sinalan:

a) un cargo de tenencia de alcaldía con concellería delegada: cunha retribución bruta mensual de 2.600 €, que percibirá en doce pagas mensuais e dúas extraordinarias (xuño e decembro), de igual contía.

b) tres cargos de concellería delegada: cunha retribución bruta mensual de 1.800 €, que percibirá en doce pagas mensuais e dúas extraordinarias (xuño e decembro), de igual contía.

Segundo. Aprobar a posibilidade de que os cargos anteriores poidan ser desempeñados en réxime de dedicación parcial, como máximo de ata o 75%.

Terceiro. Aprobar as condicións nas que se desenvolverá o exercicio das dedicacións sinaladas nos apartados anteriores, que serán as seguintes:

1. Os/as membros da corporación que exerzan os seus cargos en réxime de dedicación exclusiva ou parcial, serán dados de alta no réxime xeral da Seguridade Social, asumindo a Corporación o pagamento dos custos empresariais que correspondan.

2. Por Decreto da Alcaldía determinaranse os/as membros da corporación que realizarán as súas funcións en réxime de dedicación exclusiva ou parcial, e percibirán as retribucións desde o día seguinte ao da devandita resolución.

3. As retribucións establecidas incrementaranse, ou reduciranse, anualmente na porcentaxe máxima que se determine nos Orzamentos xerais do Estado para o persoal ao servizo das administracións públicas.

Barbadás, 21 de xullo de 2023. O alcalde.

Asdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.

Acuerdo Plenario por el que se establecen los cargos municipales que se desarrollarán en régimen de dedicación exclusiva o parcial y establecimiento de sus retribuciones económicas

En cumplimiento de lo establecido en el art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Barbadás, reunido en sesión extraordinaria el día 07/07/2023, por el que se aprueban los cargos municipales que se desarrollarán en régimen de dedicación exclusiva o parcial y el establecimiento de sus retribuciones con el siguiente tenor literal:

“Primero. Aprobar la creación en régimen de dedicación exclusiva de los siguientes cargos municipales, con las retribuciones que se señalan:

a) un cargo de tenencia de alcaldía con concejalía delegada: con una retribución bruta mensual de 2.600 €, que percibirá en doce pagas mensuales y dos extraordinarias (junio y diciembre), de igual cuantía.

b) tres cargos de concejalía de legada: con una retribución bruta mensual de 1.800 €, que percibirá en doce pagas mensuales y dos extraordinarias (junio y diciembre), de igual cuantía.

Segundo. Aprobar la posibilidad de que los cargos anteriores puedan ser desempeñados en régimen de dedicación parcial, como máximo de hasta el 75%.

Terceiro. Aprobar las condiciones en que se desenvolverá el ejercicio de las dedicaciones señaladas en los apartados anteriores, que serán las siguientes:

1. Los/as miembros de la corporación que ejerzan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, serán dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social, asumiendo la corporación el pago de los costes empresariales que corresponda.

2. Por Decreto de la Alcaldía se determinarán los/as miembros de la corporación que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial, y percibirán las retribuciones desde el día siguiente al de dicha resolución.

3. Las retribuciones establecidas se incrementarán, o se reducirán, anualmente en el porcentaje máximo que se determine en los Presupuestos generales del Estado para el personal al servicio de las administraciones públicas.

Barbadás, 21 de julio de 2023. El alcalde.

Fdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.

R. 2.519

Barbadás

Acordos Plenarios sobre periodicidade das sesións plenarias, delegacións na Xunta de Goberno Local, creación de Comisións Informativas e representación en órganos colexiados

O Pleno do Concello de Barbadás, reunido en sesión extraordinaria o 07/07/2023, adoptou entre outros os seguintes acordos:

- Periodicidade das sesións plenarias: as sesións plenarias levaranse a cabo o primeiro luns de todos os meses, agás agosto, entendendo que non perden o carácter de ordinarias aquelas que se realicen por circunstancias especiais dentro dos tres días seguintes ao prefixado. Non obstante ao anterior, a Presidencia queda habilitada, para pospoñer ou adiantar a realización doutras sesións ordinarias, dentro do mesmo mes ou nos primeiros tres días do seguinte, cando o día fixado sexa festivo ou se atope dentro dun período de vacacións. As sesións ordinarias realizaranse ás 19.00 horas en horario de inverno e ás 19.30 horas en horario de verán.

- Delegación de atribucións do Pleno na Xunta de Goberno Local: delegase na Xunta de Goberno Local o establecemento ou modificación dos prezos públicos. Ámbito temporal das delegacións: desde o día seguinte ao da adopción do acordo polo Pleno, sen prexuízo da súa publicación no BOP, de conformidade co artigo 51.2 do ROF, ata a extinción do mandato da actual Corporación ou ata que se revogue expresamente polo Pleno. Facultades que se delegan: a adopción de cantos actos administrativos sexan precisos para a tramitación e resolución dos procedementos en relación coas atribucións que se delegaron, incluíndo a resolución dos recursos de reposición que se interpoñan contra ditos actos.

- Creación e composición das seguintes Comisións Informativas:

1. Réxime Interior, Persoal e Asuntos Xerais.

2. Facenda.

3. Urbanismo, Infraestruturas, Vías e Obras, Servizos Públicos, Vivenda e Mobilidade.

4. Educación (incluídas Escola Infantil e Escola de Música, Espazo Infantil), Cultura e Comercio, Promoción Económica,

Turismo e Formación, Deportes, Mocidade, Servizos Sociais, Igualdade, Sanidade e Participación Veciñal.

5. Medio Ambiente, Medio Rural, Parques e Xardíns, Patrimonio e Protección Civil.

Para manter a proporcionalidade da representación existente no Pleno, cada Comisión informativa estará integrada por:

- PSOE: 4 membros

- PP: 3 membros

- BNG: 1 membro

- GRUPO MIXTO: 1 membro

- Nomeamento de representantes en órganos colexiados:

Consello Escolar centro docente "CEIP Filomena Dato":

Titular: Margarita Pérez Fernández

Consello Escolar centro docente "CEIP O Ruxidoiro":

Titular: Margarita Pérez Fernández

Xunta Local de Seguridade de Barbadás:

Titular: Xosé Carlos Valcárcel Doval

Mesa Local de Coordinación Interconstitucional fronte a Violencia de Xénero:

Titular: María Elisabet González Nistal

Mesa Xeral de Negociación Sindical:

Titular: José Manuel Morgade Méndez

Comisión de Igualdade:

Titular: María Elisabet González Nistal

Comité de Seguridade e Saúde:

Titular: José Manuel Morgade Méndez

GDR (grupo de desenvolvemento rural):

Titular: José Manuel Morgade Méndez

Mesa Local de Comercio de Barbadás:

Titular: Margarita Pérez Fernández

Barbadás, 21 de xullo de 2023. O alcalde.

Asdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.

Acuerdos Plenarios sobre periodicidad de las sesiones plenarias, delegaciones en la Junta de Gobierno Local, creación de Comisiones Informativas y representación en órganos colegiados

El Pleno del Ayuntamiento de Barbadás, reunido en sesión extraordinaria del día 07/07/2023, adoptó entre otros los siguientes acuerdos:

- *Periodicidad de las sesiones plenarias: las sesiones plenarias se realizarán el primer lunes de todos los meses, excepto agosto, entendiéndose que no pierden el carácter de ordinarias aquellas que se realicen por circunstancias especiales dentro de los tres días siguientes al prefijado. No obstante a lo anterior, la Presidencia queda habilitada, para posponer o adelantar la realización de otras sesiones ordinarias, dentro del mismo mes o en los primeros tres días del siguiente, cuando el día fijado sea festivo o se encuentre dentro de un período de vacaciones. Las sesiones ordinarias se realizarán a las 19.00 horas en horario de invierno y 19.30 horas en horario de verano.*

- *Delegación de atribuciones del Pleno en la Junta de Gobierno Local: Se delega en la Junta de Gobierno Local el establecimiento o modificación de los precios públicos. Ámbito temporal de las delegaciones: Desde el día siguiente al de la adopción del acuerdo por el Pleno, sin perjuicio de su publicación en el BOP, de conformidad con el artículo 51.2 del ROF, hasta la extinción del mandato de la actual Corporación o hasta que se revoque expresamente por el Pleno. Facultades que se delegan: La adopción de cuantos actos administrativos sean precisos para la tramitación y resolución de los procedimientos en relación con las atribuciones que se delegaron, incluyendo la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra dichos actos.*

- *Creación y composición de las siguientes Comisiones Informativas:*

1. *Régimen Interior, Personal y Asuntos Generales.*

2. *Hacienda.*

3. *Urbanismo, Infraestructuras, Vías y Obras, Servicios Públicos, Vivienda y Movilidad.*

4. *Educación (incluidas Escuela Infantil y Escuela de Música, Espacio Infantil), Cultura y Comercio, Promoción Económica, Turismo y Formación, Deportes, Juventud, Servicios Sociales, Igualdad, Sanidad y Participación Vecinal.*

5. *Medio Ambiente, Medio Rural, Parques y Jardines, Patrimonio y Protección civil.*

Para mantener la proporcionalidad de la representación existente en el Pleno, cada Comisión informativa estará integrada por:

- *PSOE: 4 miembros*

- *PP: 3 miembros*

- *BNG: 1 miembro*

- *GRUPO MIXTO: 1 miembro*

- *Nombramiento de representantes en órganos colegiados:*

Consejo Escolar centro docente "CEIP Filomena Dato":

Titular: Margarita Pérez Fernández

Consejo Escolar centro docente "CEIP O Ruxidoiro":

Titular: Margarita Pérez Fernández

Junta Local de Seguridade de Barbadás:

Titular: Xosé Carlos Valcárcel Doval

Mesa Local de Coordinación Interconstitucional fronte a la Violencia de Género:

Titular: María Elisabet González Nistal

Mesa General de Negociación Sindical:

Titular: José Manuel Morgade Méndez

Comisión de Igualdad:

Titular: María Elisabet González Nistal

Comité de Seguridade y Salud:

Titular: José Manuel Morgade Méndez

GDR (grupo de desarrollo rural).

Titular: José Manuel Morgade Méndez

Mesa Local de Comercio de Barbadás:

Titular: Margarita Pérez Fernández

Barbadás, 21 de julio de 2023. El alcalde.

Fdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.

R. 2.517

Barbadás

Acordo Plenario polo que se establecen as asignacións a grupos políticos e indemnizacións por asistencias a órganos colexiados

En cumprimento do establecido no art. 75 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local, publícase o acordo do Pleno do Concello de Barbadás, reunido en sesión extraordinaria do 07/07/2023 polo que se aproban as asignacións a grupos políticos e indemnizacións por asistencias a órganos colexiados do seguinte teor literal:

"No que se refire ás asistencias, os/as membros da Corporación que non teñan dedicación exclusiva percibirán as seguintes cantidades en concepto á asistencia a órganos colexiados que quedan establecidas:

Órgano; Concelleiros/as; Alcalde

Pleno; 150 euros; 175 euros

Xunta de Goberno Local; 150 euros; 175 euros

Comisións Informativas; 150 euros; 175 euros

Xunta de Portavoces; 150 euros; 175 euros

En canto ás asignacións aos grupos políticos:

- 400 € ao mes a cada grupo político.



- 40 € ao mes por cada concelleiro/a.
Barbadás, 21 de xullo de 2023. O alcalde.
Asdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.

Acuerdo Plenario por el que se establecen las asignaciones a grupos políticos e indemnizaciones por asistencias a órganos colegiados

En cumplimiento de lo establecido en el art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Barbadás, reunido en sesión extraordinaria del día 07/07/2023, por el que se aprueban las asignaciones a grupos políticos e indemnizaciones por asistencias a órganos colegiados del siguiente tenor literal:

“En lo que se refiere a las asistencias, los/as miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva percibirán las siguientes cantidades en concepto a la asistencia a órganos colegiados que quedan establecidas:

Órgano; Concejales/as; Alcalde

Pleno; 150 euros; 175 euros

Junta de Gobierno Local; 150 euros; 175 euros

Comisiones Informativas; 150 euros; 175 euros

Junta de Portavoces; 150 euros; 175 euros

En cuanto a las asignaciones a los grupos políticos:

- 400 € al mes a cada grupo político.

- 40 € al mes por cada concejal/a.

Barbadás, 21 de julio de 2023. El alcalde.

Fdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.

R. 2.516

Barbadás

Resolución da Alcaldía sobre membros da corporación que desempeñan as súas funcións en réxime de dedicación exclusiva ou parcial

En cumprimento do establecido no art. 75.5 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local, publícase que, por Resolución da Alcaldía do 10/07/2023, decreto núm. 2023-1573, designase aos/ás seguintes membros da corporación que desempeñarán as súas funcións en réxime de dedicación exclusiva ou parcial como segue:

- Para o desempeño dos seus cargos en réxime de dedicación exclusiva, percibindo as cantidades fixadas polo Pleno:

- Victoria Morenza Doforno, tenenta de alcalde con concellería delegada, cunha retribución bruta mensual de 2.600 €, que percibirá en doce pagas mensuais e dúas extraordinarias (xuño e decembro), de igual contía.

- María Elisabet González Nistal, concelleira delegada, cunha retribución bruta mensual de 1.800 €, que percibirá en doce pagas mensuais e dúas extraordinarias (xuño e decembro), de igual contía.

- Daniel Rey López, concelleiro delegado, cunha retribución bruta mensual de 1.800 €, que percibirá en doce pagas mensuais e dúas extraordinarias (xuño e decembro), de igual contía.

- Para o desempeño dos seus cargos en réxime de dedicación parcial do 75%, percibindo as cantidades rateadas fixadas polo Pleno:

- Margarita Pérez Fernández, concelleira delegada, cunha retribución bruta mensual de 1.350 €, que percibirá en doce pagas mensuais e dúas extraordinarias (xuño e decembro), de igual contía.

Barbadás, 21 de xullo de 2023. O alcalde.

Asdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.

Resolución de la Alcaldía sobre miembros de la corporación que desempeñan sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial

En cumplimiento de lo establecido en el art. 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica que, por Resolución de la Alcaldía del día 10/07/2023, decreto núm. 2023-1573, se designan a los/as siguientes miembros de la corporación que desempeñarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial como sigue:

- Para el desempeño de sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, percibiendo las cantidades fijadas por el Pleno:

- Victoria Morenza Doforno, tenienta de alcalde con concejalia delegada, con una retribución bruta mensual de 2.600 €, que percibirá en doce pagas mensuales y dos extraordinarias (junio y diciembre), de igual cuantía.

- María Elisabet González Nistal, concejala delegada, con una retribución bruta mensual de 1.800 €, que percibirá en doce pagas mensuales y dos extraordinarias (junio y diciembre), de igual cuantía.

- Daniel Rey López, concejal delegado, con una retribución bruta mensual de 1.800 €, que percibirá en doce pagas mensuales y dos extraordinarias (junio y diciembre), de igual cuantía.

- Para el desempeño de sus cargos en régimen de dedicación parcial del 75%, percibiendo las cantidades prorrateadas fijadas por el Pleno:

- Margarita Pérez Fernández, concejala delegada, con una retribución bruta mensual de 1.350 €, que percibirá en doce pagas mensuales y dos extraordinarias (junio y diciembre), de igual cuantía.

Barbadás, 21 de julio de 2023. El alcalde.

Fdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.

R. 2.515

Barbadás

Nomeamento de tenentas de alcalde

En cumprimento do establecido no art. 46 do Real decreto lexislativo 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, publícase a Resolución da Alcaldía do 04/07/2023, decreto núm. 2023/1528, pola que se nomean tenentas de alcalde, co seguinte teor literal:

“De conformidade coas atribucións que me confire o artigo 46 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, acordo designar tenentas de alcalde deste concello, ás seguintes concelleiras, pola orde que se relacionan:

1. Victoria Morenza Doforno

2. Margarita Pérez Fernández”

Barbadás, 21 de xullo de 2023. O alcalde.

Asdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.

Nombramiento de tenientas de alcalde

En cumplimiento de lo establecido en el art. 46 del Real Decreto Legislativo 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se publica la Resolución de Alcaldía del día 04/07/2023, decreto núm. 2023/1528, por la que se nombran tenientas de alcalde, con el siguiente tenor literal:

“De conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 46 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, acuerdo designar tenientas de alcalde de este ayuntamiento, a las siguientes concejalas, por el orden que se relacionan:



1. Victoria Morenza Doorno
2. Margarita Pérez Fernández”
Barbadás, 21 de julio de 2023. El alcalde.
Fdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.

R. 2.514

Barbadás

Nomeamento dos/as membros da Xunta de Goberno Local

En cumprimento do establecido no art. 46 do Real decreto legislativo 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, publícase a Resolución da Alcaldía do 04/07/2023, decreto núm. 2023-1527, pola que se nomean os/as membros da Xunta de Goberno Local co seguinte teor literal:

“De conformidade coas atribucións que me confire o artigo 52 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, acordo designar como membros da Xunta de Goberno Local a:

Victoria Morenza Doorno
Margarita Pérez Fernández
Ana Belén Peleteiro Prieto
Cristian Rodríguez Varela
José Manuel Morgade Méndez.”
Barbadás, 21 de xullo de 2023. O alcalde.
Asdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.

Nombramiento de los/as miembros de la Junta de Gobierno Local

En cumplimiento de lo establecido en el art. 46 del Real Decreto Legislativo 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se publica la Resolución de la Alcaldía del día 04/07/2023, decreto núm. 2023-1527, por la que se nombran los/as miembros de la Junta de Gobierno Local con el siguiente tenor literal:

“De conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 52 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, acuerdo designar como miembros de la Junta de Gobierno Local a:

*Victoria Morenza Doorno
Margarita Pérez Fernández
Ana Belén Peleteiro Prieto
Cristian Rodríguez Varela
José Manuel Morgade Méndez.”*
Barbadás, 21 de julio de 2023. El alcalde.
Fdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.

R. 2.513

Barbadás

Delegacións da Alcaldía na Xunta de Goberno Local

En cumprimento do establecido no art. 44 do Real decreto legislativo 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, publícase a Resolución da Alcaldía do 04/07/2023, decreto núm. 2023/1533, pola que se delegan atribucións na Xunta de Goberno Local, co seguinte teor literal:

“En uso das atribucións que me confiren os 43, 46, 52 e 112 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, acordo:

Primeiro. Delegar na Xunta de Goberno Local as seguintes atribucións:

1. As aprobacións dos instrumentos de planeamento de desenvolvemento do planeamento xeral non expresamente atribuídas ao Pleno, así como a dos instrumentos de xestión urbanística e dos proxectos de urbanización.

Igualmente, resolución dos expedientes de expropiación nos asuntos que non sexan competencia do Pleno.

2. Sancionar as faltas de desobediencia á súa autoridade ou por infracción das ordenanzas municipais, salvo nos casos en que tal facultade estea atribuída a outros órganos.

3. A aprobación dos proxectos de obras e de servizos cando o alcalde sexa competente para a súa contratación ou concesión e estean previstos no Orzamento.

4. O outorgamento das licenzas, prórrogas e/ou modificacións, salvo que nas leis sectoriais o atribúan expresamente ao Pleno. Igualmente, tomar razón das declaracións responsables e comunicacións previas en materia urbanística.

5. As competencias como órgano de contratación respecto dos contratos de obras, de subministración, de servizos, de xestión de servizos públicos, os especiais, os contratos privados, ou similares, cando sexan competencia de Alcaldía, e non teñan a consideración de contrato menor.

Esta competencia inclúe a resolución dos contratos e/ou calquera incidencia que xurda durante súa execución.

6. A adxudicación de concesións sobre os bens e a adquisición de bens inmoebles e dereitos suxeitos á lexislación patrimonial cando sexan competencia de Alcaldía.

Esta competencia inclúe as concesións de ocupación de vía pública, incluída a instalación de terrazas, tarimas e veladores.

7. Devolución de avais e fianzas.

8. Aprobación de certificacións de obras e nomeamento do director destas.

9. Resolución de expedientes de responsabilidade patrimonial que se interpoñan contra o Concello.

10. Aprobación das bases reguladoras de proxectos e servizos.

11. Aprobación das axudas de emerxencia social (excepto que sexan de extraordinaria urxencia, segundo informe a traballadora social, en cuxo caso serán competencia da alcaldía) e dos traslados de expedientes de servizos sociais.

12. Aprobación da concesión de reservas de estacionamento para persoas con mobilidade reducida.

13. Aprobación de facturas a partir de 12.000,00 € incluídos, e seguros sociais.

14. Aprobación da convocatoria de subvencións que sexan competencia da Alcaldía.

Ámbito da delegación: a adopción dos actos administrativos con efectos xurídicos fronte a terceiros que poñan fin aos procedementos que teñan que ver coas atribucións que se delegan, incluída a resolución dos recursos que se interpoñan en vía administrativa.

Vixencia da delegación: desde a data desta resolución ata a extinción do mandato da actual Corporación ou á da que se revogue por outra posterior.

Segundo. A Xunta de Goberno Local realizará sesión constitutiva dentro dos dez días seguintes ao da data deste decreto, de acordo co disposto no artigo 112 do ROF.

Terceiro. O presente decreto xurdirá efectos desde o día da súa data, sen prexuízo da súa preceptiva publicación no Boletín Oficial da Provincia, e notificaráselle os membros da Xunta de Goberno Local, para os efectos do establecido no artigo 114 do ROF”

Barbadás, 21 de xullo de 2023. O alcalde.

Asdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.



Delegaciones de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local

En cumplimiento de lo establecido en el art. 44 del Real Decreto Legislativo 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se publica la Resolución de la Alcaldía, de 04/07/2023, decreto núm. 2023/1533, por la que se delegan atribuciones en la Junta de Gobierno Local, con el siguiente tenor literal:

“En uso de las atribuciones que me confieren los 43, 46, 52 y 112 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, acuerdo:

Primero. Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

1. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

Igualmente, resolución de los expedientes de expropiación en los asuntos que no sean competencia del Pleno.

2. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

3. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando el alcalde sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

4. El otorgamiento de las licencias, prórrogas y/o modificaciones, salvo que en las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno. Igualmente, tomar razón de las declaraciones responsables y comunicaciones previas en materia urbanística.

5. Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los especiales, los contratos personales, o similares, cuando sean competencia de la Alcaldía, y no tengan la consideración de contrato menor.

Esta competencia incluye la resolución de los contratos y/o cualquier incidente que surja durante suya ejecución.

6. La adjudicación de concesiones sobre los bienes y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando sean competencia de la Alcaldía.

Esta competencia incluye las concesiones de ocupación de vía pública, incluida la instalación de terrazas, tarimas y veladores.

7. Devolución de avales y fianzas.

8. Aprobación de certificaciones de obras y nombramiento del director de estas.

9. Resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial que se interpongan contra el Ayuntamiento.

10. Aprobación de las bases reguladoras de proyectos y servicios.

11. Aprobación de las ayudas de emergencia social (excepto que sean de extraordinaria urgencia, según informe la trabajadora social, en cuyo caso serán competencia de la Alcaldía) y de los traslados de expedientes de servicios sociales.

12. Aprobación de la concesión de reservas de aparcamiento para personas con movilidad reducida.

13. Aprobación de facturas a partir de 12.000,00 € incluidos, y seguros sociales.

14. Aprobación de la convocatoria de subvenciones que sean competencia de la Alcaldía.

Ámbito de la delegación: la adopción de los actos administrativos con efectos jurídicos frente a terceros que pongan fin a los procedimientos que tengan que ver con las atribuciones que se delegan, incluida la resolución de los recursos que se interpongan en vía administrativa.

Vigencia de la delegación: desde la fecha de esta resolución hasta la extinción del mandato de la actual Corporación o a la de la que se revoque por otra posterior.

Segundo. La Junta de Gobierno Local realizará sesión constitutiva dentro de los diez días siguientes al de la fecha de este decreto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 del ROF.

Tercero. El presente decreto tendrá efectos desde el día de su fecha, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y se le notificará a los/as miembros de la Junta de Gobierno Local, para los efectos de lo establecido en el artículo 114 del ROF”

Barbadás, 21 de julio de 2023. El alcalde.

Fdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.

R. 2.512

Barbadás

Delegacións da Alcaldía nos concelleiros e concelleiras

En cumprimento do establecido no art. 44 do Real decreto lexislativo 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, publícase a Resolución da Alcaldía do 04/07/2023, decreto núm. 2023-1534, pola que se efectúan as delegacións da Alcaldía nos/as concelleiros e concelleiras, modificada polas Resolucións da Alcaldía dos días 05/07/2023 e 14/07/2023, decretos núm. 2023-1542 e 2023-1628, quedando como a continuación se transcribe:

“En uso das atribucións que me confiren os artigos 44 e seguintes do ROF e en uso das atribucións conferidas polo artigo 23.4 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local:

Primeiro. Efectuar as delegacións xenéricas de servizos que a continuación se indican en favor dos/a seguintes concelleiros/as-delegados/as, sen facultades resolutorias. Estas delegacións comporta a realización de propostas concretas para levar a cabo a xestión das actividades e asuntos das distintas áreas, así coma a dirección técnica do persoal adscrito aos diferentes servizos. Tamén implica a tramitación administrativa dos procedementos propios da área, coma contratación e subvencións, dentro dos criterios xerais de organización, sen prexuízo de que, en todo caso, as facultades de resolución e adopción de actos administrativos nas devanditas materias corresponderá sempre aos órganos da Corporación competentes (alcalde, Pleno, Xunta de Goberno Local).

1. Área de Tenencia de Alcaldía: coordinación de Urbanismo, Vías e Obras, Servizos Públicos, Parques e Xardíns, delegada en Victoria Morenza Doorno.

a) Urbanismo. Delégase a xestión dos seguintes servizos:

i. Xestión do planeamento e urbanística do territorio, a vivenda social e a rehabilitación.

ii. Licencias municipais.

iii. Rexistros e inspeccións técnicas.

iv. Disciplina urbanística, ruínas e protección do territorio, agás as competencias en materia sancionadora.

v. Patrimonio municipal.

vi. Responsabilidade patrimonial

b) Infraestruturas. Delégase a xestión dos seguintes servizos:

i. Coordinación da planificación de infraestruturas públicas ou privadas de servizo público.

ii. Coordinación da execución de obras de construción, mantemento e conservación de infraestruturas públicas ou privadas de servizo público.

c) Vías e Obras. Delégase a xestión dos seguintes servizos:

- i. Coordinación das brigadas municipais de reparacións e mantemento.
- ii. Coordinación da execución de obras de construción, mantemento e conservación de vías e obras.
- d) Servizos Públicos. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - i. Coordinación e xestión do servizo de recollida de lixo.
 - ii. Coordinación e xestión do servizo de abastecemento de auga.
 - iii. Coordinación e xestión do servizo da rede de sumidoiros.
- e) Parques, xardíns e zonas verdes. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - i. Coordinación das brigadas municipais de parques e xardíns
 - ii. Creación e xestión de parques, xardíns e zonas verdes.
- f) Medio Ambiente. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - i. Control e xestión de colonias felinas.
 - ii. Control e xestión das competencias establecidas na Lei 4/2017, do 3 de outubro, de protección e benestar dos animais de compañía en Galicia, ou norma que a substitúa.
 - iii. Control e xestión do Plan da Seca.
- g) Mobilidade. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - i. Coordinación e xestión de transporte de bacharelato.
 - ii. Coordinación e xestión de transporte de viaxeiros por estrada.
 - iii. Coordinación e xestión de licencias de taxis.
- 2. Área de Segunda Tenencia de Alcaldía: Educación e Comercio, delegada en Margarita Pérez Fernández.
 - a) Educación. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - i. Escola infantil Municipal.
 - ii. Actividades e servizos dos centros docentes.
 - iii. Programación e xestión de campamentos de conciliación familiar.
 - iv. Reforzo extra-escolar.
 - v. Xestión do espazo infantil.
 - b) Comercio. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - i. Programación e xestión de actividades de fomento do comercio e/ou a hostalería: bono-comercio, escaparates, concursos, etc.
 - c) Escola de Música. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - i. A xestión da Escola de Música do Concello de Barbadás.
 - ii. Supervisión da actividade docente da Escola da Música.
 - d) Orientación. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - i. Unidade de Orientación Laboral.
 - ii. Aula Mentor.
 - iii. Aula de informática.
 - 3. Área de Deportes e Mocidade, delegada en Cristian Rodríguez Varela.
 - a) Deportes. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - a) A xestión do deporte municipal e os seus programas, eventos e actividades.
 - b) A xestión das instalacións deportivas municipais.
 - b) Mocidade. a xestión dos seguintes servizos:
 - a) Casa da mocidade.
 - b) Programación e xestión de campamentos e actividades de mocidade.
 - c) Programación e xestión de obradoiros de mocidade.
 - 4. Área de Promoción Económica, Turismo, Recursos humanos e Formación, delegada en José Manuel Morgade Méndez.
 - a) Promoción Económica. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - i. Xestión do Centro Empresarial Transfronteirizo.
 - ii. Programación e xestión de fomento da actividade económica.
 - iii. Programación e xestión de obradoiros de emprego.
 - b) Turismo. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - i. Museo da Gaita de Fol.
 - ii. Programación e xestión de actividades do Museo da Gaita.
 - iii. Programación e xestión de itinerarios.
 - c) Recursos humanos e persoal. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - i. Coordinación do cadro de persoal funcionario e laboral.
 - ii. Proxectos de optimización dos recursos humanos, negociación laboral, selección de persoal, etc.
 - iii. Funcións de organización e xestión do réxime interior.
 - iv. Dirección Técnica do persoal do departamento de Administración xeral.
 - d) Formación. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - i. Cursos de formación do Centro Empresarial Transfronteirizo.
 - ii. Outras xornadas ou formacións.
 - iii. Aulas ou centros de formación dependentes de subvencións non previstas noutros apartados.
 - 5. Área de Servizos Sociais, Saúde e Igualdade, delegada en María Elisabeth González Nistal.
 - a) Asuntos sociais. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - i. Servizos sociais comunitarios básicos e servizos sociais comunitarios específicos e os seus equipamentos.
 - ii. Servizo de Axuda no Fogar.
 - iii. Calquera programa existente ou por existir de integración ou atención social ou sociolaboral.
 - b) Igualdade. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - i. Muller, inclúe o Centro de Información á Muller.
 - ii. Políticas de igualdade.
 - c) Saúde. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - i. Prevención sanitaria e políticas de saúde pública.
 - ii. O desenvolvemento das políticas públicas previstas na Lei 11/2010, do 17 de decembro, de prevención do consumo de bebidas alcohólicas en menores de idade, ou normativa que a substitúa, agás as competencias en materia sancionadora.
 - 6. Área de Cultura e Participación Veciñal, delegada en Ana Belén Peleteiro Prieto.
 - a) Cultura. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - i. Casa da Cultura e infraestruturas culturais.
 - ii. Programación e xestión da actividade cultural.
 - iii. Programación e xestión de obradoiros culturais.
 - b) Participación Veciñal. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - i. Locais sociais.
 - ii. Servizos mortuorios e tanatorios.
 - iii. Programación e xestión de actividades realizadas dentro dos locais sociais.
 - iv. Programación e xestión de subvencións de participación veciñal.
 - v. Xestión das festas patronais e solicitudes de eventos de carácter privado.
 - 7. Área de Emerxencias e Intervencións Públicas, Disciplina Medioambiental e Gardería Forestal, delegada en Daniel Rey López.
 - a) Emerxencias e Intervencións Públicas. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - i. Servizo de Protección Civil.
 - ii. Intervencións en catástrofes naturais, choivas ou riadas e simulacros.
 - b) Disciplina Medioambiental. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - i. Control e supervisión de puntos de verteduras incontroladas, vehículos abandonados.



- ii. Control e supervisión de sustancias contaminantes.
- iii. Supervisión de leitos fluviais.
- c) Gardería Forestal. Delégase a xestión dos seguintes servizos:
 - i. Control e supervisión de limpeza de predios.
 - ii. Xestión de franxas de biomasa e limpeza de terreos en solo rústico e urbano, e prevención e defensa contra os incendios forestais (Lei 3/2007, do 9 de abril, e normativa de desenvolvemento e ordenanzas municipais)
 - iii. Plan de prevención e extinción de incendios, en coordinación coa supervisión técnica da Tenencia da Alcaldía.
 - iv. Xestión e execución do convenio de prevención de incendios, en coordinación coa supervisión técnica da Tenencia da Alcaldía.

En relación ás delegacións anteriores precísase que:

- Comportan a asistencia permanente ao alcalde no exercicio das atribucións que lle correspondan que teñan que ver coas actividades que desenvolvan as distintas áreas que anteriormente se referenciaron, así como a dirección dos servizos correspondentes e a súa xestión.
- Asinarán co visto e prace as certificacións emitidas en relación aos asuntos propios da delegación.
- Autorizarán e disporán gastos con cargo aos créditos comprendidos na delegación.
- Resolverán sobre as peticións de acceso á información formuladas polos/as membros da Corporación.
- As funcións que non son delegadas expresamente nos parágrafos precedentes seguen correspondendo ao alcalde.
- O control e xestión de colonias felinas e control e xestión das competencias establecidas na Lei 4/2017, do 3 de outubro, de protección e benestar dos animais de compañía en Galicia, ou norma que a substitúa; traballará coordinadamente co Servizo de Protección Civil.

Segundo. Efectuar delegacións específicas nos servizos-áreas que se relacionan a continuación, con facultades resolutorias:

1. Na persoa de José Manuel Morgade Méndez, en materia de:
 - a) Recursos Humanos e Persoal. Delégase as facultades resolutorias de:
 - a) Recoñecemento de trienios
 - b) Recoñecemento de vacacións, permisos e licencias
 - c) Recoñecemento de produtividade
 - d) Recoñecemento de solicitudes de compensacións en horas ou xornadas

Terceiro. As competencias non delegadas expresamente son competencia desta alcaldía, quen asume especificamente as seguintes áreas:

- Policía Local, que comprende a xestión do servizo así como todo expediente en materia de tráfico e seguridade.
- Facenda, que comprende a elaboración e xestión orzamentaria, tributos e tesourería.

Cuarto. Desta resolución informarase o Pleno na sesión extraordinaria que se convoque para cumprir o artigo 38 do ROF, notificándose os/as interesados, para os efectos do artigo 114 do ROF, que esixe, para a eficacia da delegación, a súa aceptación por parte do delegado/a; entendéndose tacitamente aceptada se no termo dos tres días hábiles non fai manifestación expresa ante o órgano delegante de que non acepta a delegación, e publicarase no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo da súa efectividade desde o día seguinte ao da presente resolución ata a extinción do mandato da actual Corporación ou á da que se revogue por outra posterior.

Barbadás, 21 de xullo de 2023. O alcalde.

Asdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.

Delegaciones de la Alcaldía en los/as concejales/as

En cumplimiento de lo establecido en el art. 44 del Real Decreto Legislativo 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se publica la Resolución de la Alcaldía del día 04/07/2023, decreto núm. 2023-1534, por la que se efectúan las delegaciones de la Alcaldía en los/as concejales/as, modificada por las resoluciones de Alcaldía de 05/07/2023 y 14/07/2023, decretos núm. 2023-1542 y 2023-1628, quedando como a continuación se transcribe:

“En uso de las atribuciones que me confieren los artículos 44 y siguientes del ROF y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local:

Primero. Efectuar las delegaciones genéricas de servicios que a continuación se indican en favor de los/as siguientes concejales/as-delegados/as, sin facultades resolutorias. Estas delegaciones conllevarán la realización de propuestas concretas para llevar a cabo la gestión de las actividades y asuntos de las distintas áreas, así como la dirección técnica del personal adscrito a los diferentes servicios. También conllevará la tramitación administrativa de los procedimientos propios del área, como contratación y subvenciones, dentro de los criterios generales de organización, sin perjuicio de que, en todo caso, las facultades de resolución y adopción de actos administrativos en dichas materias corresponderá siempre a los órganos de la Corporación competentes (alcalde, Pleno, Junta de Gobierno Local).

1. Área de Tenencia de Alcaldía: coordinación de Urbanismo, Vías y Obras, Servicios Públicos, Parques y Jardines, delegada en Victoria Morenza Doorno.

a) Urbanismo. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

- i. Gestión del planeamiento y urbanística del territorio, la vivienda social y la rehabilitación.*
- ii. Licencias municipales.*
- iii. Registros e inspecciones técnicas.*
- iv. Disciplina urbanística, ruinas y protección del territorio, excepto las competencias en materia sancionadora.*
- v. Patrimonio municipal.*
- vi. Responsabilidad patrimonial*

b) Infraestructuras. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

- i. Coordinación de la planificación de infraestructuras públicas o personales de servicio público.*
- ii. Coordinación de la ejecución de obras de construcción, mantenimiento y conservación de infraestructuras públicas o personales de servicio público.*

c) Vías y Obras. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

- i. Coordinación de las brigadas municipales de reparaciones y mantenimiento.*
- ii. Coordinación de la ejecución de obras de construcción, mantenimiento y conservación de vías y obras.*

d) Servicios Públicos. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

- i. Coordinación y gestión del servicio de recogida de basura.*
- ii. Coordinación y gestión del servicio de abastecimiento de agua.*
- iii. Coordinación y gestión del servicio de alcantarillado.*

e) Parques, Jardines y Zonas Verdes. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

- i. Coordinación de las brigadas municipales de parques y jardines.*
- ii. Creación y gestión de parques, jardines y zonas verdes.*

f) Medio Ambiente. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

- i. Control y gestión de colonias felinas.
- ii. Control y gestión de las competencias establecidas en la Ley 4/2017, de 3 de octubre, de protección y bienestar de los animales de compañía en Galicia, o norma que la sustituya.
- iii. Control y gestión del Plan de la Sequía.

g) Movilidad. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

- i. Coordinación y gestión de transporte de bachillerato.
- ii. Coordinación y gestión de transporte de viajeros por carretera.
- iii. Coordinación y gestión de licencias de taxis.

2. Área de Segunda Tenencia de Alcaldía: Educación y Comercio, delegada en Margarita Pérez Fernández

a) Educación. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

- i. Escuela infantil Municipal.
- ii. Actividades y servicios de los centros docentes.
- iii. Programación y gestión de campamentos de conciliación familiar.
- iv. Refuerzo extraescolar.
- v. Gestión del espacio infantil.

b) Comercio. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

- i. Programación y gestión de actividades de fomento del comercio y/o la hostelería: bono-comercio, escaparates, concursos, etc.

c) Escuela de Música. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

- i. La gestión de la Escuela de Música del Ayuntamiento de Barbadás
- ii. Supervisión de la actividad docente de la Escuela de la Música.

d) Orientación. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

- i. Unidad de orientación laboral.
- ii. Aula Mentor.
- iii. Aula de informática.

3. Área de Deportes y Juventud, delegada en Cristian Rodríguez Varela.

a) Deportes. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

- a) La gestión del deporte municipal y sus programas, eventos y actividades.
- b) La gestión de las instalaciones deportivas municipales.
- b) Juventud: la gestión de los siguientes servicios

a) Casa de la juventud.

b) Programación y gestión de campamentos y actividades de juventud.

c) Programación y gestión de talleres de juventud.

4. Área de Promoción Económica, Turismo, Recursos humanos y Formación, delegada en José Manuel Morgade Méndez

a) Promoción Económica. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

- i. Gestión del Centro Empresarial Transfronterizo.
- ii. Programación y gestión de fomento de la actividad económica.
- iii. Programación y gestión de talleres de empleo.

b) Turismo. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

- i. Museo de la Gaita de Fole.
- ii. Programación y gestión de actividades del Museo de la Gaita.
- iii. Programación y gestión de itinerarios.

c) Recursos Humanos y Personal. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

- i. Coordinación de la plantilla de personal funcionario y laboral.

ii. Proyectos de optimización de los recursos humanos, negociación laboral, selección de personal, etc.

iii. Funciones de organización y gestión del régimen interior.

iv. Dirección Técnica del Personal del Departamento de Administración general.

d) Formación. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

i. Cursos de formación del Centro Empresarial Transfronterizo.

ii. Otras jornadas o formaciones.

iii. Aulas o centros de formación dependientes de subvenciones no previstas en otros apartados.

5. Área de Servicios Sociales, Salud e Igualdad, delegada en María Elisabeth González Nistal.

a) Asuntos sociales. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

i. Servicios sociales comunitarios básicos y servicios sociales comunitarios específicos y sus equipamientos.

ii. Servicio de Ayuda en el Hogar.

iii. Cualquier programa existente o por existir de integración o atención social o sociolaboral.

b) Igualdad. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

i. Mujer, incluye el Centro de Información a la Mujer,

ii. Políticas de igualdad.

c) Salud, Se delega la gestión de los siguientes servicios:

i. Prevención sanitaria y políticas de salud públicas.

ii. El desarrollo de las políticas públicas previstas en la Ley 11/2010, de 17 de diciembre, de Prevención del Consumo de Bebidas Alcohólicas en Menores de Edad, o normativa que la sustituya, excepto las competencias en materia sancionadora.

6. Área de Cultura y Participación Vecinal, delegada en Ana Belén Peleteiro Prieto.

a) Cultura. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

i. Casa de la Cultura e infraestructuras culturales.

ii. Programación y gestión de la actividad cultural

iii. Programación y gestión de talleres culturales.

b) Participación Vecinal. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

i. Locales sociales

ii. Servicios mortuorios y tanatorios.

iii. Programación y gestión de actividades realizadas dentro de los locales sociales.

iv. Programación y gestión de subvenciones de participación vecinal.

v. Gestión de las fiestas patronales y solicitudes de eventos de carácter personal.

7. Área de Emergencias e Intervenciones Públicas, Disciplina Medioambiental y Guardería Forestal, delegada en Daniel Rey López.

a) Emergencias e Intervenciones Públicas. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

i. Servicio de Protección Civil.

ii. Intervenciones en catástrofes naturales, lluvias o riadas y simulacros.

b) Disciplina Medioambiental. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

i. Control y supervisión de puntos de vertidos incontrolados, vehículos abandonados

ii. Control y supervisión de sustancias contaminantes.

iii. Supervisión de cauces fluviales

c) Guardería Forestal. Se delega la gestión de los siguientes servicios:

i. Control y supervisión de limpieza de predios.



ii. *Gestión de franjas de biomasa y limpieza de terrenos en suelo rústico y urbano, y prevención y defensa contra los incendios forestales (Ley 3/2007, de 9 de abril, y normativa de desarrollo y ordenanzas municipales)*

iii. *Plan de prevención y extinción de incendios, en coordinación con la supervisión técnica de la Tenencia de Alcaldía.*

iv. *Gestión y ejecución del Convenio de prevención de incendios, en coordinación con la supervisión técnica de la Tenencia de Alcaldía.*

En relación a las delegaciones anteriores se precisa que:

- *Conllevarán la asistencia permanente al alcalde en el ejercicio de las atribuciones que le correspondan que tengan que ver con las actividades que desarrollen las distintas áreas que anteriormente se referenciaron, así como la dirección de los servicios correspondientes y su gestión.*

- *Firmarán con el visto bueno las certificaciones emitidas en relación a los asuntos propios de la delegación.*

- *Autorizarán y dispondrán gastos con cargo a los créditos comprendidos en la delegación.*

- *Resolverán sobre las peticiones de acceso a la información formuladas por los/as miembros de la Corporación.*

- *Las funciones que no son delegadas expresamente en los párrafos precedentes siguen correspondiendo al alcalde.*

- *El control y gestión de colonias felinas y control y gestión de las competencias establecidas en la Ley 4/2017, de 3 de octubre, de Protección y Bienestar de los Animales de Compañía en Galicia, o norma que la sustituya; trabajará coordinadamente con el Servicio de Protección Civil.*

Segundo. Efectuar delegaciones específicas en los servicios-áreas que se relacionan a continuación, con facultades resolutorias:

1. *En la persona de José Manuel Morgade Méndez, en materia de:*

a) *Recursos humanos y personal. Se delega las facultades resolutorias de:*

a) *Reconocimiento de trienios*

b) *Reconocimiento de vacaciones, permisos y licencias.*

c) *Reconocimiento de productividad.*

d) *Reconocimiento de solicitudes de compensaciones en horas o jornadas.*

Tercero. Las competencias no delegadas expresamente son competencia de esta alcaldía, quien asume específicamente las siguientes áreas:

- *Policía Local, que comprende la gestión del servicio, así como todo expediente en materia de tráfico y seguridad.*

- *Hacienda, que comprende la elaboración y gestión presupuestaria, tributos y tesorería.*

Cuarto. De esta resolución se informará al Pleno en la sesión extraordinaria que se convoque para dar cumplimiento al artículo 38 del ROF, notificándosele a los/as interesados/as, a los efectos del artículo 114 del ROF, que exige, para la eficacia de la delegación, su aceptación por parte del delegado/a; entendiéndose tácitamente aceptada si en el término de tres días hábiles no hay manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de esta resolución hasta la extinción del mandato de la actual Corporación o a la de que se revoque por otra posterior.

Barbadás, 21 de julio de 2023. El alcalde.

Fdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.

R. 2.511

Celanova

De acordo co que establece o artigo 44.2 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, publícase a parte dispositiva da Resolución da Alcaldía, do 3 de agosto de 2023, co número 2023-0763, que a continuación se reproduce:

“Primeiro. Autorizar o matrimonio civil entre David Álvarez Amor e Andrea Da Cuña Álvarez.

Segundo. Fixar a celebración do matrimonio para o día 12 de agosto de 2023 ás 11.00 horas no Claustro barroco do Mosteiro de San Salvador do Concello de Celanova, sito na Praza Maior desta localidade, tal e como solicitaran os contraentes.

Terceiro. Delegar na concelleira Teresa Barge Dapia a celebración da voda”

Celanova, na data da sinatura electrónica. O alcalde.

Asdo.: Antonio Puga Rodríguez.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se publica la parte dispositiva de la Resolución de la Alcaldía, de 3 de agosto de 2023, con el número 2023-0763, que a continuación se reproduce:

“Primeiro. Autorizar el matrimonio civil entre David Álvarez Amor e Andrea Da Cuña Álvarez.

Segundo. Fijar la celebración del matrimonio para el día 12 de agosto de 2023 a las 11.00 horas en el Claustro barroco del Monasterio de San Salvador del Ayuntamiento de Celanova, sito en la Plaza Mayor de esta localidade, tal y como solicitaron los contrayentes.

Tercero. Delegar en la concejala Teresa Barge Dapia la celebración de la boda”.

Celanova, en la fecha de la firma electrónica. El alcalde.

Fdo.: Antonio Puga Rodríguez.

R. 2.509

Celanova

De acordo co que establece o artigo 44.2 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, publícase a parte dispositiva da Resolución da Alcaldía, do 27 de xullo de 2023, co número 2023-0726, que a continuación se reproduce:

“Primeiro. Autorizar o matrimonio civil entre Manuel Casal Guisande e Silvia Fernández Antorrena.

Segundo. Fixar a celebración do matrimonio para o día 16 de agosto de 2023 ás 13.00 horas no Claustro barroco do Mosteiro de San Salvador do Concello de Celanova, sito na Praza Maior desta localidade, tal e como solicitaran os contraentes.

Terceiro. Delegar na concelleira Rosario Gómez Tinoco a celebración da voda”

Celanova, na data da sinatura electrónica. O alcalde.

Asdo.: Antonio Puga Rodríguez.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se publica la parte dispositiva de la Resolución de la Alcaldía, de 27 de julio de 2023, con el número 2023-0726, que a continuación se reproduce:

“Primero. Autorizar el matrimonio civil entre Manuel Casal Guisande y Silvia Fernández Antorrena.

Segundo. Fijar la celebración del matrimonio para el día 16 de agosto de 2023 a las 13.00 horas en el Claustro barroco del Monasterio de San Salvador del Ayuntamiento de Celanova, sito en la Plaza Mayor de esta localidad, tal y como solicitaron los contrayentes.

Tercero. Delegar en la concejala Rosario Gómez Tinoco la celebración de la boda”.

Celanova, en la fecha de la firma electrónica. El alcalde.

Fdo.: Antonio Puga Rodríguez.

R. 2.508

Celanova

De acordo co que establece o artigo 44.2 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, publícase a parte dispositiva da Resolución da Alcaldía, do 27 de xullo de 2023, co número 2023-0734, que a continuación se reproduce:

“Primeiro. Autorizar o matrimonio civil entre Fernando Montes Moure e Eva Montes Feijóo.

Segundo. Fixar a celebración do matrimonio para o día 29 de xullo de 2023 ás 19.00 horas, no Claustro barroco do Mosteiro de San Salvador do Concello de Celanova, sito na Praza Maior desta localidade, tal e como solicitaran os contraentes.

Tercero. Delegar no concelleiro Manuel Nogueiras Nogueiras a celebración da voda”

Celanova, na data da sinatura electrónica. O alcalde.

Asdo.: Antonio Puga Rodríguez.

De acuerdo con lo que establece el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se publica la parte dispositiva de la Resolución de la Alcaldía, de 27 de julio de 2023, con el número 2023-0734, que a continuación se reproduce:

“Primero. Autorizar el matrimonio civil entre Fernando Montes Moure y Eva Montes Feijóo.

Segundo. Fijar la celebración del matrimonio para el día 29 de julio de 2023 a las 19.00 horas, en el Claustro barroco del Monasterio de San Salvador del Ayuntamiento de Celanova, sito en la Plaza Mayor de esta localidad, tal y como solicitaron los contrayentes.

Tercero. Delegar en el concejal Manuel Nogueiras Nogueiras la celebración de la boda”.

Celanova, en la fecha de la firma electrónica. El alcalde.

Fdo.: Antonio Puga Rodríguez.

R. 2.507

Esgos

Elección de xuíz/a de paz substituto/a do Concello de Esgos
Esta corporación vai proceder proximamente á elección do/a xuíz/a de paz titular deste concello de Esgos; para iso ábrese un prazo de dez días hábiles para que as persoas que estean interesadas e reúnan as condicións legais, o soliciten por escrito, dirixido a esta alcaldía.

Poderá participar na convocatoria toda a cidadanía que reúnan os seguintes requisitos:

- Posuír a nacionalidade española
- Ser maior de idade

- Estar en pleno exercicio de dereitos civís
- Ser residente nesta localidade, sede do Xulgado de Paz, salvo autorización da Sala de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza (artigo 15 do Regulamento 3/1995, do 7 de xuño, dos xuíces de paz)

- Non estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade previstas na Lei orgánica do poder xudicial (artigo 389)

- Non estar impedido/a física ou psiquicamente para a función xudicial

- Non estar condenado/a por delito doloso

- Non estar procesado/a ou inculcado/a por delito doloso

As solicitudes poderán presentarse no rexistro de entrada deste concello ou en calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común, debendo aportar a seguinte documentación:

- Certificación de nacemento ou fotocopia de DNI

- Certificación expedida polo Rexistro Central de Penados e Rebeldes

- Xustificación de méritos que poida alegar

Esgos, 16 de agosto de 2023. O alcalde.

*Elección de juez/a de paz sustituto/a del Ayuntamiento de Esgos
Esta corporación va a proceder próximamente a la elección de juez/a de paz sustituto/a de este ayuntamiento de Esgos; para ello se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales, lo soliciten por escrito dirigido a esta alcaldía.*

Podrá participar en la convocatoria toda la ciudadanía que reúnan los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española

- Ser mayor de edad

- Estar en pleno ejercicio de derechos civiles

- Ser residente en esta localidad, sede del Juzgado de Paz, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia (artículo 15 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz)

- No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial (artículo 389)

- No estar impedido/a física o psíquicamente para la función judicial

- No estar condenado/a por delito doloso

- No estar procesado/a o inculcado por delito doloso

Las solicitudes podrán presentarse en el registro de entrada de este ayuntamiento o en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, debiendo aportar la siguiente documentación:

- Certificación de nacimiento o fotocopia del DNI

- Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes

- Justificación de méritos que pueda alegar

Esgos, 16 de agosto de 2023. El alcalde.

R. 2.523

Ribadavia

Unha vez aprobada inicialmente a modificación do Regulamento do servizo de conciliación do Concello de Ribadavia, por acordo do Pleno do 27 de xullo de 2023, conforme cos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, sométese a información pública polo prazo de trinta días, que contarán desde o día seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para



que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen oportunas.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado/a nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

No caso de non presentarse reclamacións no citado prazo, entenderase definitivamente aprobado o acordo de modificación do mencionado regulamento sen necesidade de acordo expreso.

Ribadavia, 7 de agosto de 2023. O alcalde.

Asdo.: César Fernández Gil.

Una vez aprobada inicialmente la modificación del Reglamento del servicio de conciliación por acuerdo del Pleno de 27 de julio de 2023, conforme con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete la información pública por el plazo de treinta días, que contarán desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación del mencionado reglamento sin necesidad de acuerdo expreso.

Ribadavia, 7 de agosto de 2023. El alcalde.

Fdo.: César Fernández Gil.

R. 2.521

San Amaro

Publícase o Acordo adoptado polo Pleno do Concello, en sesión extraordinaria do día 11 de xullo de 2023, sobre réxime de dedicacións de concelleiros/as do equipo de goberno:

Primeiro. Determinar que o cargo da Alcaldía realice as súas funcións en réxime de dedicación parcial con base a representatividade e responsabilidade do cargo e co fin de poder atender con maior dispoñibilidade as funcións inherentes ao mesmo para a consecución dunha maior eficacia e celeridade nas xestións necesarias e a implicación requirida para o eficaz desenvolvemento destas e das necesidades da comunidade veciñal así como dos intereses públicos cuxa xestión estea encomendada á Administración municipal.

Segundo. Fixar a dedicación efectiva con carácter de dedicación mínima, en 20 horas semanais. Neste cómputo inclúense tardes, mañás e as dedicadas xustificadamente a calquera xestión municipal propia da Alcaldía, que terán así mesmo a consideración de horas presenciais.

Terceiro. Establecer a favor do/a membro da corporación que desempeñe o seu cargo en réxime de dedicación parcial, unha retribución bruta mensual de 1.100 euros que será aboada mensualmente coas nóminas dos/as empregados/as públicos/as, en 12 mensualidades.

Establecer a favor da concelleira delegada de atención cidadá, Noelia García Ordoñez, unha dedicación parcial de vinte (20) horas semanais, en horario de 10.00 a 14.00 horas, cunha retribución bruta de seiscientos euros mensuais, en 12 mensualidades.

Cuarto. Efectuar os trámites que procedan en canto a Seguridade Social, asumindo o Concello as obrigacións que as normas do réxime xeral da Seguridade Social imponen ás empresas

en relación cos/coas traballadores/as ao seu servizo, asumindo a corporación o pago da cota empresarial correspondente.

Quinto. Para a aplicación do réxime de dedicación aos/as membros da corporación, estes/as deberán aceptar expresamente o réxime de dedicación parcial. No caso de non aceptación da dedicación no prazo de 3 días hábiles desde a notificación do acordo, entenderase rexeitada e ao/á membro da corporación de quen se trate, aplicaráselle o réxime establecido no apartado 3 do artigo 75 da Lei 7/1985.

Sexto. Indemnizacións por asistencia

Todos/as os/as membros da Corporación salvo os que desempeñen o seu cargo con dedicación exclusiva ou parcial, percibirán en concepto de asistencia por a concorrencia efectiva as sesións dos órganos colexiados dos que formen parte as seguintes contías.

Asistencia ao Pleno, Comisión Especial de Contas e outros órganos dos que formen parte:

75 € por sesión.

Sétimo. Publicar no Boletín Oficial da Provincia o Acordo Plenario nos termos e extensión establecidos no artigo 75.5 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

En todo o demais relacionado con este tema estarase ao establecido no artigo 75 da Lei de bases de réxime local e demais lexislación de aplicación para o efecto.

San Amaro, 14 de agosto de 2023. O alcalde.

Asdo.: Fernando Rodríguez Redondo.

Documento asinado electronicamente.

Se publica el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria del día 11 de julio de 2023, sobre régimen de dedicación de concejales/as del equipo de gobierno:

Primero. Determinar que el cargo de la Alcaldía realice sus funciones en régimen dedicación parcial con base a la representatividad y responsabilidad del cargo y con el fin de poder atender con mayor disponibilidad las funciones inherentes al mismo para la consecución de una mayor eficacia y celeridad en las gestiones necesarias y la implicación requirida para su eficaz desarrollo y de las necesidades de la comunidad vecinal así como de los intereses públicos cuya gestión esté encomendada a la Administración municipal.

Segundo. Fijar la dedicación efectiva con carácter de dedicación mínima en 20 horas semanales. En este cómputo se incluyen tardes, mañanas y las dedicadas justificadamente a cualquier gestión municipal propia de la Alcaldía, que tendrán asimismo la consideración de horas presenciais.

Tercero. Establecer a favor del/de la miembro de la corporación que desempeñe su cargo en régimen de dedicación parcial, una retribución bruta mensual de 1.100 euros que será abonada mensualmente con las nóminas de los empleados públicos, en 12 mensualidades.

Establecer a favor de la concejala delegada de atención ciudadana, Noelia García Ordoñez, una dedicación parcial de veinte (20) horas semanales, en horario de 10.00 a 14.00 horas, con una retribución bruta de seiscientos euros mensuales, en 12 mensualidades.

Cuarto. Efectuar los trámites que procedan en cuanto a la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento las obligaciones que las normas del Régimen General de la Seguridad Social imponen a las empresas en relación con los/as trabajadores a su servicio, asumiendo la corporación el pago de la cuota empresarial correspondiente.

Quinto. Para la aplicación del régimen de dedicación a los/as miembros de la corporación, estos deberán aceptar expresamen-



te el régimen de dedicación parcial. En el caso de no aceptación de la dedicación en el plazo de 3 días hábiles desde la notificación del acuerdo, se entenderá rechazada y al/ a la miembro de la corporación de quién se trate le será aplicado el régimen previsto en el apartado 3 del artículo 75 de la Ley 7/1985.

Sexto. Indemnizaciones por asistencias

Todos los/as miembros de la Corporación salvo los que desempeñen su cargo con dedicación exclusiva o parcial, percibirán en concepto de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte las siguientes cuantías.

Asistencia al Pleno, Comisión Especial de Cuentas y otros órganos de los que formen parte:

75 € por sesión.

Séptimo. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo Plenario en los términos y extensión establecidos en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En todo lo demás relacionado con este tema se estará a lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Bases de Régimen Local y demás legislación de aplicación al efecto.

San Amaro, 14 de agosto de 2023. El alcalde.

Fdo.: Fernando Rodríguez Redondo.

Documento firmado electrónicamente.

R. 2.522