

## **ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DO PLENO DO CONCELLO CELEBRADA EN DATA 30 DE MAIO DE 2022**

### **ASISTENTES:**

Alcalde-Presidente:

D. Ángel Alvariño Saavedra (PSG-PSOE)

Sres./as. Concelleiros/as:

D<sup>a</sup>. Ana Rosa Pena Barcia (PSG-PSOE)

D. Gonzalo Ferreiro Rego (ídem)

D<sup>a</sup>. Verónica Vigo Santamariña (ídem)

D. Ángel Salvador García Cordero (ídem)

D<sup>a</sup>. Ángeles Puentes Maceiras (ídem)

D. Eduardo Rodríguez Rey (ídem)

D<sup>a</sup>. Soraya María Fernández Leal (ídem)

D. José Manuel Sanmartín Fornos (ídem)

D. Eduardo José Pereira Arnos (PP)

D. Roberto Rey Fernández (ídem)

D<sup>a</sup>. Cristina Bouza Bellón (BNG-G. Mixto)

D. Carlos Caaveiro Puentes (MOVENEDA-G. Mixto)

*Na Casa da Cultura da Vila de Neda, sendo as dez horas e cinco minutos do día trinta de maio de dous mil vinte e dous, convocado en forma regulamentaria, reúnese en primeira convocatoria, baixo a presidencia do Sr. Alcalde D. Ángel Alvariño Saavedra, en sesión de carácter ordinario, o Pleno do Concello, ao cal asisten os concelleiros e concelleiras que na marxe se relacionan, que son todos os integrantes da Corporación. Actúa como Secretario o titular deste Concello de Neda, D. Alejandro R. Antelo Martínez, asistindo tamén a Interventora desta entidade, D<sup>a</sup>. Sonia Lorenzo Barbeito.*

Sendo a hora sinalada e co *quórum* regulamentario a Presidencia acorda dar comezo á sesión, pasándose ao estudo dos asuntos incluídos na orde do día cursada xunto coa convocatoria, adoptándose, en relación cos mesmos, os acordos que pola mesma orde se pasan a consignar.

Previamente, a Presidencia xustifica a realización da sesión plenaria na Casa da Cultura en lugar de celebrarse no Salón de Sesións, co obxecto de cumprir os protocolos de seguridade e saúde establecidos como consecuencia da pandemia covid-19.

### **1º.- APROBACIÓN DA ACTA DA SESIÓN ANTERIOR, ORDINARIA DE 04/04/2022**

O Pleno, en votación ordinaria e por unanimidade, presta aprobación á citada acta.

### **2º.- DACIÓN DE CONTA DOS DECRETOS DA ALCALDÍA DO 10/2022 AO 23/2022**

O Pleno toma coñecemento dos citados Decretos, copia dos cales quedan a disposición dos corporativos.

### **3º.-MODIFICACIÓN DO ACORDO PLENARIO DO DÍA 31/01/2022 RELATIVO A APROBACIÓN DO PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN ÚNICO DE CONCELLOS) “POS+2022”.**

Dáse conta da proposta da Alcaldía, previamente ditaminada pola Comisión Informativa de Asuntos do Pleno, para a modificación do indicado acordo, segundo o seguinte:

Este órgano municipal, en sesión celebrada o día 31/01/2022, acordou participar no referido Plan Provincial.

Presentada a correspondente solicitude ante a Deputación Provincial da Coruña, formuláronse pola Corporación Provincial requirimentos a esta entidade para que emendasen diversas deficiencias, adoptándose ao respecto acordo pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 02/05/2022, rectificando o acordo inicial do Pleno e a fin de que fose ratificado polo mesmo en sesión posterior.

Dado que algunha das emendas a realizar afectou ao importe de dous proxectos, en concreto supuxo un incremento dos seus orzamentos segundo se indica no seguinte cadro, non é suficiente o acordo tomado pola Xunta de Goberno Local, resultando necesario adoptar novo acordo Plenario ao respecto:

Proxectos afectados	Importe orzamento contrata	
	Inicial	Revisado
Renovación de beirarrúas, abastecemento de auga e rede de pluviais na Avda. de Algeciras, entre a rúa Roseira e o Camiño do Regueiro	99.477,08	102.079,51
Apertura, pavimentación e implantación de servizos no vial de Camiño Vello a Bacela	55.994,70	63.039,57

Proponse pola Alcaldía a adopción do seguinte acordo:

PRIMEIRO.- Modificar o acordo tomado polo Pleno deste Concello, en sesión celebrada o día 31/01/2022, quedando redactado do seguinte xeito:

1.- “Participar no **Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) “POS+ 2022”** da Deputación Provincial da Coruña, cuxas Bases se coñecen e aceptan na súa totalidade, e solicitar a aplicación da achega e o préstamo provincial asignados aos obxectos que se indican a continuación, separando os que se financian con cargo a “achega provincial 2022”, “achega provincial 2021” e “préstamo provincial 2022”:

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

	Deputación
Achega provincial 2022 aplicada ao financiamento de gastos correntes	114.070,27
Achega provincial 2021 (Excepción da Base 2.1 final)	
<b>Subtotal gasto corrente</b>	114.070,27

**B. Financiamento de investimentos:**

ACHEGA PROVINCIAL 2022	FINANCIAMENTO DO INVESTIMENTO				
Denominación da obra ou subministración	Deputación	Concello			Orzamento total
		Achega municipal	IVE soportado deducible (só abastecem.	Total Concello	

			auga potable)		
<b>Subtotal investimentos achega provincial 2022</b>					

<b>ACHEGA PROVINCIAL 2021 (Investimentos financeiramente sostibles)</b>	<b>FINANCIAMENTO DO INVESTIMENTO</b>				
<b>Denominación da obra ou subministración (Investimentos financeiramente sostibles)</b>	<b>Deputación</b>	<b>Concello</b>			<b>Orzamento total</b>
		<b>Achega municipal</b>	<b>IVE soportado deducible (só abastecem. auga potable)</b>	<b>Total Concello</b>	
Pavimentación de camiños en Murallón.	38.739,52				38.739,52
Pavimentación, limpeza de cunetas e marcado viario na rede viaria de Anca, entre os viais AC-862 e AC-121.	48.717,76				48.717,76
<b>Subtotal investimentos achega provincial 2022</b>	87.457,28				87.457,28

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

### C. Redución de débeda con entidades financeiras:

<b>Entidade financeira</b>	<b>PRÉSTAMO PROVINCIAL 2022 aplicado á redución da débeda</b>

<b>Subtotal reducción de débeda con entidades financeiras</b>	
---	--

**D. Resumo:**

POS+ 2022 RESUMO DE FINANCIAMENTO		Deputación	Concello			Orzamento total
			Concello	IVE soportado deducible (só abastecem. auga potable)	Total Concello	
<b>A- GASTOS CORRENTES</b>	<b>Achega 2022</b>	114.070,27				114.070,27
	<b>Achega 2021 (Excep. Base 2.1)</b>					
<b>B- INVESTIMENTOS</b>	<b>Achega 2022</b>					
	<b>Achega 2021</b>	87.457,28				87.457,28
<b>C- REDUCCIÓN DÉBEDA</b>	<b>Préstamo 2022</b>					
	<b>Achega 2022</b>					
	<b>Achega 2021</b>					
	<b>Préstamo 2022</b>					
	<b>TOTAL</b>	201.527,55				201.527,55

2.- Aprobar o Plan Complementario do ano 2022 no que se inclúen os investimentos financeiramente sostibles que a continuación se indican e aprobar os correspondentes proxectos ou pregos de prescricións técnicas:

<b>Denominación dos investimentos financeiramente sostibles (mínimo do 50% do total de achega e préstamo provincial asignado)</b>	<b>Orzamento contrata</b> (encher só esta columna se non hai actuacións de abastecemento auga potable) <b>(A)</b>	<b>IVE soportado deducible</b> (encher ademais esta columna se hai actuacións de abastecemento auga potable) <b>(B)</b>	<b>Orzamento subvencionable</b> (encher esta columna se se encheo a columna B por actuacións de abastecemento) <b>(C=A-B)</b>
Pavimentación de camiño en Ardá	46.041,71		46.041,71
Substitución da cuberta da Casa da Cultura de Neda.	50.813,84		50.813,84
Substitución de ventás da Casa da Cultura de Neda.	75.667,47		75.667,47
Renovación de beirarrúas, abastecemento de auga e rede de pluviais en Avda. de Algeciras, entre rúa Roseira e Camiño do Regueiro	102.079,51	2.103,48	99.976,03
Renovación da rede de abastecemento desde o Centro de Saúde a Mourela	70.900,34	3.873,07	67.027,27
Renovación redes Saneamento e abastecemento O Carreiro	61.094,80	1.925,54	59.169,26
Apertura, pavimentación e implantación de servizos no vial de Camiño Vello a Bacela	63.039,57	630,31	62.409,26
<b>TOTAIS</b>	469.637,24	8.532,40	461.104,84

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

4.- Comprometerse o concello a incluír no orzamento municipal do 2022 os fondos necesarios para facer fronte á achega municipal dos investimentos incluídos no POS+2022 Base, se a houbera.

5.- Solicitar da Deputación Provincial da Coruña a delegación neste concello da contratación e execución das obras ou subministracións incluídas no Plan, que se entenderá aceptada coa participación do concello no Plan.

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

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

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

SEGUNDO.- Subir este acordo, así como os proxectos modificados e os correspondentes anexos emendados á plataforma SUBTEL da Deputación Provincial da Coruña.”

**VOTACIÓN:** O Pleno, en votación ordinaria e por unanimidade, presta aprobación á transcrita proposta, quedando convertida en acordo.

**DEBATE:** ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

#### **4º.-MODIFICACIÓN PUNTUAL DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO.**

Por parte de JL TUDÓ CONSULTORÍA EN ORGANIZACIÓN, contratada ao efecto por este Concello, elaborouse proposta de modificación puntual da relación de postos de traballo, para a modificación de dous postos de traballo e a creación de outro interino por programa.

A proposta someteuse á Mesa xeral de negociación, e tras a preceptiva reunión de este órgano, sométese a ditame da Comisión Informativa de Asuntos do Pleno.

De acordo co preceptuado no artigo 202 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, propónse ditaminar favorablemente a adopción do seguinte acordo:

1º.- Aprobar inicialmente a modificación puntual da relación de postos de traballo, para a modificación de dous postos de traballo e a creación de outro interino por programa, nos termos que figuran como anexo.

2º.- Someter o acordo a información pública por prazo de vinte días mediante inserción de anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

3º.- De non producirse alegacións no trámite de información pública elevarase a definitiva a aprobación ate entón inicial.

ANEXO

#### ***ÍNDICE***

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>2. ORGANIGRAMA MUNICIPAL</b>	<b>8</b>
<b>3. FICHAS DESCRIPTIVAS DOS POSTOS</b>	<b>11</b>
<b>4. CAMBIOS NA RPT</b>	<b>15</b>
<b>ANEXO. VALORACIÓN DE POSTOS</b>	<b>18</b>

## **1. INTRODUCCIÓN**

O Concello de Neda como Entidade de carácter territorial é titular, entre outras potestades, da autoorganización (artigo 4 da Lei 7/1985, reguladora de bases de réxime local). Esta potestade configúrase como unha potestade discrecional da Administración. En materia organizativa o Concello goza dun amplo poder que lle permite configurar as unidades e servizos dos que está dotada para o cumprimento da súa misión, con liberdade e sen máis límites que o respecto da legalidade e a sumisión ao interese público. Neste senso a xurisprudencia do Tribunal Supremo afirmou de modo reiterado que a “potestade autoorganizativa que atribúe a estas a facultade de organizar os servizos na forma que estime máis conveniente para a súa maior eficacia, á que lle compete o mandato contido no artigo 103.1 da CE, sen trabas derivadas do mantemento de formas de organización que haxan podido amosarse menos adecuadas para a satisfacción dese mandato, potestade de autoorganización nas que a característica da discrecionalidade que domina o seu exercicio, ...)” ( STS do 17 de novembro de 1997, sentenza do 2 de febreiro de 2000 e do 20 de setembro de 2000, etc, entre outras). A eficacia como principio constitucional esixe e impón a organización dos servizos conforme a este principio. Ou expresado noutros termos, o Concello non é libre de non organizar os servizos e unidades como queira senón conforme, entre outros principios, ao de eficacia.

O TSX de Navarra en sentenza do 6 de novembro de 2003, afirmou que a “configuración da plantilla orgánica entra dentro da potestade de autoorganización de servizos que corresponde a Administración”, chegándose a afirmar na sentenza de 13 de setembro de 2002 deste mesmo tribunal que “na creación de prazas existe unha ampla discrecionalidade administrativa ao ser unha materia vinculada á potestade de autoorganización que corresponde á Administración, sen que os funcionarios con carácter xeral teñan dereito a esixir a constitución das mesmas”. A xurisprudencia outórgalle un amplo marxe de discrecionalidade a hora de configurar as prazas a Administración, naturalmente con suxeición a lei e os principios xerais do dereito, e polo tanto ao cadro de persoal, como instrumento que recolle todas as prazas da Administración. A configuración e concepción das mesmas debe ser a que mellor encaixe coas necesidades do servizos e as máis adecuadas para satisfacer os intereses xerais.

Na mesma liña exposta, o TSX de Castela e León de Valladolid en sentenza de 29 de marzo de 2009, afirma de modo claro e indiscutible que os entes públicos gozan de discrecionalidade a hora de confeccionar a relación de postos de traballo, que constitúe un dos instrumentos básicos por medio dos cales se leva a cabo

aquela potestade de organización da Administración no réxime de función pública. Polo tanto non so se ten discrecionalidade para intervir no cadro de persoal, senón tamén na relación de postos de traballo e dos postos de traballo para os que serve.

Finalmente, insistindo Na liña exposta o TSX de Andalucía de Granada en sentenza do 30 de maio de 2011, afirmou:

“La xurisprudencia tiene declarada que la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo implica por parte de la administración, el ejercicio de su potestad autoorganizativa, la cual es incondicional y sus efectos se regulan por lo que determina el Ordenamiento Jurídico, habiendo reconocido reiteradamente el Tribunal Supremo como indiscutible, la potestad doméstica de la administración de organizar los servicios a su cargo en la forma que estime más conveniente a los intereses públicos, siempre que no se menoscabe el derecho ya adquirido por los funcionarios.

En este ámbito la actuación de la administración ha de relacionarse con sus facultades de autoorganización, que conectan con su discrecionalidad técnica", en cuyo ejercicio se ha reconocido un alto grado de autonomía a los técnicos intervinientes en la valoración y clasificación de los puestos de trabajo para actuar conforme a sus criterios técnicos y razones de racionalización, pues no en vano, dicha potestad discrecional comporta la posibilidad de optar entre los dos o más soluciones todas ellas igualmente válidas según la Ley.

Así las Relaciones de Puestos de Trabajo son concebidas en nuestro ordenamiento como el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se fijan los requisitos para el desempeño de cada puesto"; tienen naturaleza normativa, atendiendo su valor ordinamental y las notas de generalidad, creación y permanencia, que en ellos concurren, diferenciándolas de los actos con destinatario plural e indeterminación pero carentes de contenido normativo.

En este sentido se ha de reconocer al órgano administrativo correspondiente de un alto grado de discrecionalidad dentro, naturalmente, de los parámetros legales que definen sus límites, pues en todo caso dicha discrecionalidad, al estar presidida por la idea de buen servicio de interés general; y la potestad autoorganizativa de las administraciones públicas, atribuye a ésta la facultad de reorganizar los servicios en la forma que estime más conveniente para su mayor eficacia, a la que le compete el mandato contenido en el artículo 103.1 de la Constitución (LA LEY 2500/1978), sin trabas derivadas del mantenimiento de formas de organización que hayan podido mostrarse menos adecuadas para la satisfacción de dicho mandato, potestad de autoorganización en la que es característica la discrecionalidad que domina si bien no puede confundirse con la arbitrariedad, siempre prohibida, ha tenido ocasión de señalar la jurisprudencia que la administración está facultada por el ordenamiento jurídico para modificar, unilateralmente, la normativa



estatutaria del funcionario, frente a cuyo poder organizativo no se puede esgrimir con éxito otros derechos sino los que y por consolidación, hayan alcanzado la condición de adquiridos comprendiendo el concepto los de orden económico y los relativos al contenido de la función a realizar; como destaca la jurisprudencia del Tribunal Supremo, la relación funcionarial es el resultado de un Acto condición" por virtud del cual el funcionario queda sujeto a un estatus legal, reglamentario, sometido en cualquier momento a la facultad innovadora de la administración (STS de 27-07-86)".

O exposto, tradúcese en que o Concello esta obrigado e facultado para modificar as estruturas organizativas da súa organización, modificando o cadro de persoal e a relación de postos de traballo, cando o interese xeral así o esixe como manifestación da súa potestade discrecional de autoorganización.

O alcance da potestade de autoorganización foi posta de releve polo TSX da nosa Comunidade Autónoma en sentenza do 21 de xaneiro de 2004, que sinala que *"O alcance da potestade de autoorganización, en síntese, alude ao conxunto de poderes dunha autoridade pública para a ordenación dos medios persoais, materiais e reais que se lle encomenden con obxecto de que sexa posible o exercicio de determinadas competencias e potestades públicas, entrando de cheo no que se denominan facultades discrecionais públicas, respecto das que a xurisdicción contencioso-administrativa tan só poderá fiscalizar a adecuación, do acto ou da disposición, ao ordenamento xurídico, pero non entran a valorar os criterios de oportunidade ou conveniencia implícitos no exercicio da mesma e isto salvo, acreditación de manifesta arbitrariedade que entrañe desviación de poder, pois sometida, como toda potestade a legalidade, os poderes para ordenar a organización non poden constituír, so pretexto de que estamos ante unha facultade reconducida ao ámbito doméstico, un coto exento da sumisión ao Dereito, unha patente de curso para alterar o réxime estatutario dos funcionarios públicos, pois tal proceder e concepción sería contrario ao artigo 9.1 e 103.1 da CE"*.

A discrecionalidade o que esixe "son motivacións suficientes, discutibles ou non, pero considerables en todo caso e non meramente dunha calidade que o faga inatacable" (SSTS de 13 de xullo de 1984, 21 de novembro de 1985, etc.). A motivación da decisión administrativa é o "auténtico elemento diferenciado entre a discrecionalidade e a arbitrariedade" (STSJ de Castilla e León de 29 de marzo de 2005).

Xunto a isto, debe recordarse que a Administración ten "a posibilidade (e nos diríamos obrigación) de organizar e reorganizar os servizos da maneira máis adecuada ao interese público para lograr a maior eficiencia na organización do Concello.. dado que pretender o mantemento inalterable das unidades administrativas nalgúns momentos deseñadas, a súa organización ou a súa integración no seo da Administración resulta complementemente absurdo" (STSJ de Andalucía de Granada de 21 de outubro de 2002).

A utilización da potestade de autoorganización como potestade discrecional o único que esixe e impón é que ademais de satisfacer os intereses públicos se motive, sen necesidade dunha motivación que sexa inatacable”.

Así, co fin de corrixir estes desequilibrios e dar unha solución global e axustada ás necesidades dun municipio do tamaño que nos ocupa, estúdase a reestruturación organizativa neste documento.

Para a súa elaboración, partiuse da Relación de Postos de Traballo actualmente vixente, e aprobada no seu momento.

Por estes motivos, se propón a modificación puntual da RPT nos termos referidos nas vindeiras páxinas.

## **2. ORGANIGRAMA MUNICIPAL**

Este apartado mostra o organigrama de áreas funcionais e postos de traballo proposto, considerado como máis apropiado para o funcionamento da entidade local.

O mesmo representa, dun modo gráfico, o desenvolvemento das áreas, servizos e unidades nas que se distribúe a actividade municipal.

Para a elaboración da proposta de estrutura municipal recollida neste documento seguíronse os criterios xerais definidos na RPT aprobada en 2011; tanto en canto á codificación dos postos de traballo como á valoración dos mesmos.

Mantense, así mesmo, a estrutura de *Departamento*, *Unidade* e *Sección* previstas pola RPT vixente.

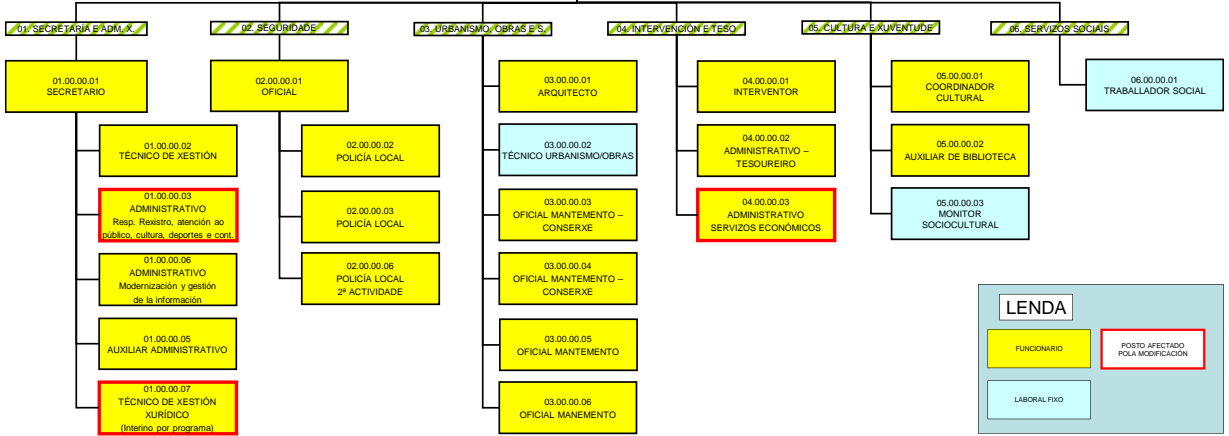
A presente proposta de organización da estrutura municipal foi elaborada atendendo a varios criterios, a importancia dos cales é sumamente relevante á hora de definir as grandes áreas funcionais, así como para definir os servizos e unidades que as integran e, ao mesmo tempo, a misión de cada unha delas. Estes factores son os seguintes:

- Definición de Concello como entidade administrativa municipal.
- Servizos e instalacións ofertados dende o Concello.
- Demanda de servizos pola cidadanía.
- Capacidade de xestión municipal.
- Tipo e características deste (industrial, de servizos, etc.)

Os seguintes apartados recollen a distribución de responsabilidades dentro de cada unha das áreas funcionais determinadas así como os principais postos de responsabilidade destas.

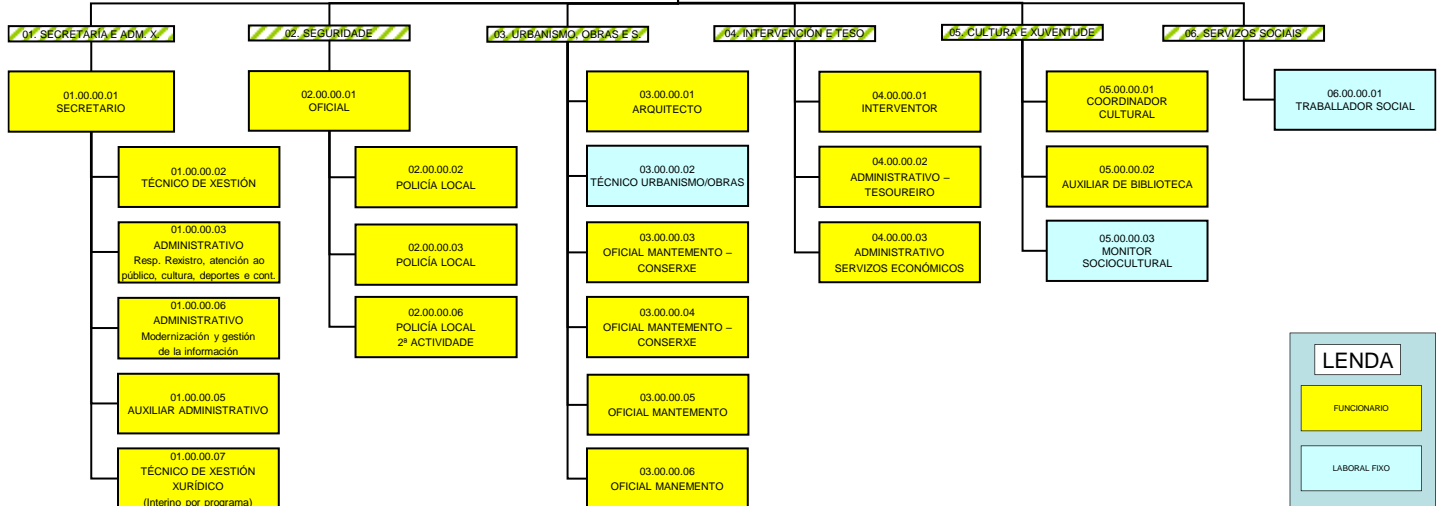
ALCAIDE

### ORGANIGRAMA CONCELLO DE NEDA POSTOS AFECTADOS



ALCALDE

# ORGANIGRAMA CONCELLO DE NEDA ORGANIGRAMA RESULTANTE



### 3. FICHAS DESCRIPTIVAS DOS POSTOS

Nas páxinas seguintes recóllese s fichas descriptiva do posto de traballo afectado pola modificación da RPT. Trátase de un único posto de traballo.

#### POSTOS DE TRABALLO DE NOVA CREACIÓN

- 01.00.00.07 **Técnico de Xestión Xurídico**. Este posto crea, dentro do departamento de *Secretaría e Administración Xeral*, como posto non singularizado, para dar apoio á Secretaría Xeral con funcións de apoio técnico administrativo e exercicio da función xurídica. Posto reservado a funcionario interino por programa, da escala Administración Especial, subescala Técnica.

#### POSTOS DE TRABALLO QUE SE MODIFICAN

- 04.00.00.03 **Administrativo (servizos económicos)**. Se modifica este posto, reservado a funcionario, do departamento de Intervención e Tesourería, pasando a asumir funcións de contabilidade e nóminas, así como remisión de información económica ao Ministerio.

A modificación non afecta aos complementos salariais do posto.

- 01.00.00.03 **Administrativo (responsable do rexistro, atención ao público, cultura, deportes e contratación)**. Se modifica este posto, reservado a funcionario, do departamento de Secretaría e Administración Xeral, pasando a asumir funcións de contratación, persoal e tramitación de subvencións.

A modificación non afecta aos complementos salariais do posto.

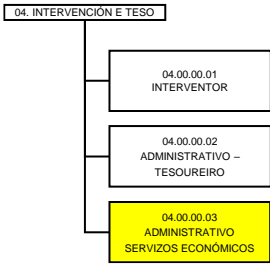
ENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área			
<b>Cod.</b>	TÉCNICO DE XESTIÓN XURÍDICO				
01.00					
00.07					
<b>Departamento</b>	SECRETARÍA E ADM. XERAL				
<b>OBSERVACIÓNS</b>					
Funcionario interino por programa					
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO					
<b>Escala</b>		<b>Subescala</b>			
Administración Especial		Técnica			
<b>Grupo</b>	<b>Titulación mínima necesaria</b>	<b>Nivel de C.D.</b>	<b>C.E.</b>		
A2	Grao universitario	26	4.324,51€(*)		

**FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO**

- Expedientes en materia de urbanismo (inspección, disciplina, planeamento, xestión, licenzas e títulos habilitantes), actividades, medio ambiente, responsabilidade patrimonial, sancionadores, orde pública, sanidade, protección de datos, negocios xurídicos e actuacións illadas no marco de dereito privado.
- Redacción de informes xurídicos e resolucións nas materias sinaladas.
- Coordinación de administrativos, Policía Local, Servizos de Obras e Servizos Técnicos nos expedientes indicados.
- Redacción de ordenanzas municipais.
- Asistencia ante outras Administracións públicas, incluída a de Xustiza, e calquera organismos en procesos ou expedientes nos que estea concernido o Concello, baixo a dirección do Secretario Xeral.
- Asistencia letrada en todo tipo de procesos xudiciais que afecten ao Concello, incluída a representación procesual ex lege, baixo a dirección do Secretario Xeral
- Apoyo á secretaría xeral nas funcións que se lle encomenden dentro do seu ámbito competencial.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

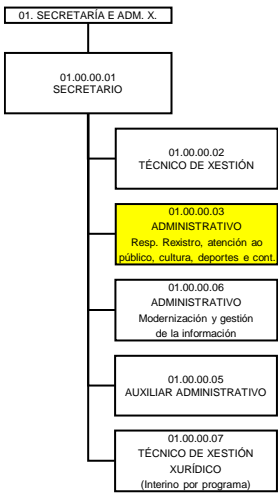
*(\*) O complemento específico deste posto de traballo límitase ao 30% das retribucións básicas excluídos os trienios, conforme ao previsto no punto 4 do artigo 16 da Ley 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.*



ENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área		
<i>Cod.</i>	<b>ADMINISTRATIVO</b> (Servizos Económicos)			
04.00				
00.03				
<i>Departamento</i>	INTERVENCIÓN E TESOURERÍA			
OBSERVACIÓNS				
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO				
<i>Escala</i>		<i>Subescala</i>		
Administración Xeral		Administrativa		
<i>Grupo</i>	<i>Titulación mínima necesaria</i>	<i>Nivel de C.D.</i>	<i>C.E.</i>	
C1	Bacharelato / Técnico	22	16.035,18€	

**FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO**

- Atención telefónica e/ou directa ao público.
- Realización de trámites burocráticos e administrativos como busca de información, documentación, realización de informes e estudos, relacións institucionais ou similares, sempre que impliquen certo grao de responsabilidade e iniciativa baixo dirección superior.
- Funcións de contabilidade da entidade
- Aspectos económico-financeiros da contratación municipal
- Substitucións legais do Interventor Xeral municipal (vacante, ausencia, enfermidade, abstención legal, etc.)
- Elaboración de nóminas e cuestións relacionadas coas mesmas.
- Remisión da documentación económica a remitir ao Ministerio
- Apoio ao Interventor Xeral na elaboración dos orzamentos municipais
- Apoio ao Interventor Xeral en calquera actividade propia do sedrizo baixo as súas instrucións.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

ENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALO		Situación do posto no organigrama da área		
<b>Cod.</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>			
01.00 00.03	(Responsable rexistro, atención ao público, cultura, deportes e contratación)			
<b>Departamento</b>	SECRETARÍA E ADM. XERAL			
OBSERVACIÓNS				
Posto ocupado en comisión de servizos				
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO				
<i>Escala</i>		<i>Subescala</i>		
Administración Xeral		Administrativa		
<i>Grupo</i>	<i>Titulación mínima necesaria</i>	<i>Nivel de C.D.</i>	<i>C.E.</i>	
C1	Bacharelato / Técnico	22	16.035,18€	

**FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO**

- Colaborar na xestión de expedientes e seguimento dos asuntos propios.
- Colaborar na organización dos respectivos servizos.
- Tramitar expedientes e documentos.
- Redactar acordos ou resolucións de conformidade cos modelos que sexan facilitados pola Secretaría do Concello.
- Informar e atender ao público, en defecto de auxiliares e subalternos.
- Distribuir e supervisar o traballo dos Auxiliares.
- Tramitación de subvencións e axudas públicas.
- Apoio directo á Secretaría en trámites relativos a órganos colexiados.
- Xestión administrativa dos expedientes de contratación e persoal.
- Tramitación de subvencións en materia de persoal e outras materias do seu ámbito.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

#### 4. CAMBIOS NA RPT

Nas páxinas seguintes recóllese a Relación de Postos de Traballo municipal correspondente á os postos de traballo afectados na presente modificación.

Os campos e códigos incluídos nesta son os seguintes:

##### PERSOAL FUNCIONARIO

Cód.: Código do posto de traballo conforme se definiu na proposta de estrutura e na presente valoración de postos.

Denominación do posto: Denominación do posto de traballo.

Dot.: Número de dotacións de postos de traballo coas características descritas.

C.D.: Nivel de Complemento de Destino conforme se desprende da valoración do puesto.

C.E.: Importe anual do Complemento Específico conforme se desprende da valoración do posto.

TP: Tipo de Posto; “S” si se trata dun posto singularizado e “N” noutro caso.

FP: Forma de Provisión; “C” si se trata de concurso; noutro caso, “L” para os postos de libre designación; “A” cando o posto sexa provisto por adscripción; “I” cando o posto, por ter encomendadas funcións expresamente calificadas de confianza o asesoramento especial, poidera ser desenrolado indistintamente por persoal funcionario ou eventual provisto por libre designación.

ADM: Adscripción a Administracións Públicas; “AL” funcionarios propios da Administración Local; “AE” Administración do Estado; “A1” Administración do Estado e das Comunidades Autónomas; “A2” Administración do Estado e Local; “A3” Administración do Estado, das Comunidades Autónomas e Local; “A4” outras adscripciones aclaradas no apartado observacións.

Grupo: Adscripción a Grupos.

Escala: Adscripción a Escalas

Subescalas: Adscripción a Subescalas

Titulación académica: Titulación mínima necesaria para ocupar o posto de traballo.

Formación específica: Outro tipo de formación específica necesaria para ocupar o posto aparte da académica.

Observacións: Comentarios e aclaracións a calquera dos aspectos anteriores ou non recollido nos apartados previos.

## PERSOAL FUNCIONARIO

Cód.	Denominación do posto	Dot.	C.D.	C.E.	TP	FP	Adscripción				Titulación académica	Formación específica	Observacións
							ADM	Grupo	Escala	Subescala			
01.00.00.07	TÉCNICO DE XESTIÓN XURÍDICO	1	26	4.324,51€(*)	S	C	AL	A2	Administración Especial	Técnica	Grao universitario	Área Xurídica	Funcionario interino por programa
01.00.00.03	ADMINISTRATIVO	1	22	16.035,18€	N	C	AL	C1	Administración Xeral	Administrativa	Bacharelato / Técnico	-	-
04.00.00.03	ADMINISTRATIVO	1	22	16.035,18€	N	C	AL	C1	Administración Xeral	Administrativa	Bacharelato / Técnico	-	-

*(\*) O complemento específico deste posto de traballo limitase ao 30% das retribucións básicas excluídos os trienios, conforme ao previsto no punto 4 do artigo 16 da Ley 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administración Públicas.*

*NOTA: Os valores dos complementos salariais se corresponden ao exercicio de 2022.*

**ANEXO. VALORACIÓN DE POSTOS**

Os cadros seguintes recollen a valoración do posto de traballo conforme aos criterios definidos pola RPT vixente.

		COMPLEMENTO ESPECÍFICO										
		RESPONSABILIDADE			DIF TÉCNICA	ADICACIÓN	INCOMPATIBIL.	PERIGOSIDA DE	PENOSIDA DE			
		RESULTADO OUT	DINEIRO/CO NT	RELACIÓNS OU	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PTOS	REDO	€
		PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS			
01.00.00.07	TÉCNICO DE XESTIÓN XURÍDICO	120	45	72	333	32	25	5	50	682	700	18.905,32

		COMPLEMENTO DE DESTINO													
		ESPECIALIZACIÓN		RESPONSABILIDADE			COMPETENCIA	XEFE/MAN DO	TERRITORIAL	FUNCIONAL					
		TIT. FOR BASIC	FORM COMP.	RESULT OUT	DINEIRO/C ONT	RELAC. OU TRO	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PTOS	REDO	GRUPO	NIVEL	
		PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS					
01.00.00.07	TÉCNICO DE XESTIÓN XURÍDICO	120	70	56	30	56	120	120	28	104	704	725	A2	26	

Os complementos salariais anteriores correspóndense coa valoración do posto en termos do exercicio de 2011, data na que foi aprobada a RPT vixente, polo que é preciso actualizalos a valores do ano en curso, 2022.

Para elo aplicaranse os incrementos anuais publicados nas sucesivas Leis de Orzamentos Xerais do Estado do modo que se recolle na seguinte táboa.

ACTUALIZACIÓN DO COMPLEMENTO ESPECÍFICO											
Incremento Ley Orzamentos Xerais do Estado -->											
	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	1,00%	1,00%	1,75%	2,50%	2,00%	0,90%	
	CE (2011)	CE (2012)	CE (2013)	CE (2014)	CE (2015)	CE (2016)	CE (2017)	CE (2018)	CE (2019)	CE (2020)	CE (2021)
Posto											
TÉCNICO DE XESTIÓN XURÍDICO	18.905,32 €	18.905,32 €	18.905,32 €	18.905,32 €	18.905,32 €	19.094,37 €	19.285,32 €	19.622,81 €	20.113,38 €	20.515,65 €	20.700,29 €

Este valor do Complemento Específico se axusta ao posto de traballo CON INCOMPATIBILIDADE, polo que o valor deberá reducirse ata o máximo do 30% das retribucións básicas, excluídos os trienios, conforme ao previsto polo punto 4 do artigo 16 da Ley 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administración Públicas.

O importe anual correspondente ao grupo A2, no que se clasifica este posto de traballo é de 14.415,02€ e o do nivel de Complemento de Destino 26 se corresponde con 10.917,62€ anuais. A suma de ambos amosa un total de 25.332,64€.

O 30% deste importe é de 4.324,51€ anuais (14 pagas), polo que este será o límite anual do complemento específico do posto.

**VOTACIÓN:** O Pleno, en votación ordinaria e por maioría absoluta, con 11 votos a favor dos Sres. Concelleiros de PSdeG-PSOE e PP, e 2 abstencións dos Sres. Concelleiros de



BNG e MOVENEDA, presta aprobación á transcrita proposta, quedando convertida en acordo.

**DEBATE:** ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

#### **4º.-APROBACIÓN INICIAL DA ORDENANZA MUNICIPAL DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.**

Previo ditame da Comisión Informativa de Asuntos do Pleno, o Pleno coñece da Ordenanza de normalización lingüística, do seguinte tenor literal:

### **Índice**

Modelo Ordenanza de uso social da lingua galega .....	1
Limiar.....	1
Capítulo I.–O uso oficial do idioma galego .....	3
Capítulo II.–Ámbito de aplicación.....	3
Capítulo III.–Atención ao público .....	4
Capítulo IV.–Documentación e actuación administrativa.....	4
Capítulo V.–Publicacións, accións informativas, formativas e actividades públicas ...	5
Capítulo VI.–Compra de bens e materiais e encargo e contratación de servizos .....	6
Capítulo VII.–Sinalización e rotulación .....	7
Capítulo VIII.–Relacións con outras administracións .....	7
Capítulo IX.–Relacións coas empresas privadas .....	7
Capítulo X.–Persoal ao servizo da administración .....	8
Capítulo XI.–Toponimia e nomes de rúas, emprazamentos ou edificios.....	8
Capítulo XII.–Impulso institucional do idioma galego .....	10
Capítulo XIII.–Calidade lingüística e linguaxe democrática e inclusiva.....	10

### **Ordenanza de uso social da lingua galega**

#### **Limiar**

O **Estatuto de autonomía de Galiza**, no seu artigo 5.1" dispón que a **lingua propia de Galiza** é o galego. O punto 3 confírelles aos poderes públicos a obriga de potenciar o seu uso en todos os ámbitos da vida pública, cultural e informativa. A **Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística**, establece que a lingua galega é a maior e máis orixinal creación colectiva do pobo galego, é a verdadeira forza espiritual que lle dá unidade interna á nosa comunidade. Como consecuencia deste principio, determina o carácter do galego como lingua oficial das institucións da Comunidade Autónoma, da súa Administración Local e das entidades públicas dependentes da Comunidade.

No seu **artigo 6**, a **Lei de normalización lingüística** establece o dereito da cidadanía ao uso do galego oralmente e por escrito e o dereito ás persoas a seren atendidas en galego. A atención en lingua galega será efectiva en calquera instancia dentro do ámbito

territorial da oficialidade e tamén posuirá plena validez e eficacia calquera actuación no idioma propio. Nesta liña, o **artigo 25** establece que o Goberno Galego e as corporacións locais dentro do seu ámbito fomentarán a normalización do uso da lingua galega nas actividades mercantís, publicitarias, culturais, asociativas, deportivas e outras. Con esta finalidade e por actos singulares, poderanse outorgar reducións ou exencións das obrigas fiscais.

A **Lei 5/1988, do 21 de xuño, do uso do galego como lingua oficial de Galiza polas entidades locais**, no seu artigo 1 dispón: *As convocatorias de sesións, ordes do día, votos particulares, propostas de acordo, ditames das comisións informativas e actas das entidades locais de Galiza, redactaranse en lingua galega.* Esta lei establece igualmente, na súa disposición transitoria, que as entidades locais que non estean en condicións de incorporar de contado o galego como lingua normal nos actos escritos da Administración disporán dun prazo de dous anos a partir da publicación desta lei para adoptar acordo sobre a realización material do disposto nel e darlle cumprimento. De xeito máis completo aínda se pronuncia a **Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galiza**, ao considerar, **no seu artigo 7** que *as convocatorias de sesións, ordes do día, mocións, votos particulares, propostas de acordo, ditames das comisións informativas, actas, notificacións, recursos, escrituras públicas, comparecencias xudiciais e todos os actos de carácter público ou administrativo que se realicen por escrito en nome das corporacións locais redactaranse en lingua galega.*

A **Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galiza** tamén regula o **coñecemento da lingua que o persoal da administración** ten que posuír ao indicar, **no artigo 245.6**, que nos sistemas de selección que se realicen para o acceso ás prazas da Administración local terá que demostrarse o coñecemento da lingua galega. No mesmo sentido, a **Lei 4/1999, do 13 de xaneiro, de modificación da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común**, **no artigo 36.2** dispón que nos procedementos tramitados polas administracións das comunidades autónomas e das entidades locais, o uso da lingua axustarase ao previsto na lexislación autonómica correspondente.

O **Plan xeral de normalización da lingua galega (PXNLG)**, aprobado por unanimidade no Parlamento galego en 2004, recolle como obxectivos específicos para a Administración local “consolidar o **papel normalizador das corporacións locais e das deputacións por medio da xeneralización do uso do galego como principal lingua**

**de traballo e comunicación** cos seus administrados e administradas”, **“incluír a promoción do galego, no concepto de servizo** que o concello e a comarca lle ofrecen á cidadanía, tanto directamente como a través de empresas subcontractadas”, así como “poñer os medios para que toda persoa traballadora ao servizo directo ou indirecto da Administración local ou comarcal teña unha actitude favorable ao emprego da lingua propia de Galiza, coñecemento oral e escrito suficiente para atender nesa lingua á cidadanía que o desexe e que teña tamén **práctica habitual da Oferta positiva**”.

As corporacións locais poden e deben implementar accións encamiñadas a implicar o conxunto da sociedade no proceso de normalización lingüística e a recuperar o uso e prestixio social do idioma. A lingua galega precisa do **recoñecemento oficial establecido nas leis para poder recobrar o seu prestixio**. As corporacións locais, por sermos as administracións máis próximas á cidadanía, somos moi apropiadas para desenvolvermos accións encamiñadas á implicación cidadá, á dinamización e á recuperación social do idioma propio e oficial de Galiza.

Cómpre, xa que lago, elaborar e aprobar unhas liñas de actuación constante co fin de incorporar o galego en todos os ámbitos da vida municipal, e impulsar a normalización do seu uso no conxunto da sociedade. Por considerarmos que as razóns expostas abundan para cambiar as actitudes lingüísticas, propomos a aprobación en Pleno desta Ordenanza de normalización lingüística para que o Concello traballe polo seu cumprimento e tome as medidas oportunas para facelo efectivo.

## **Capítulo I.–O uso oficial do idioma galego**

### Artigo 1

- 1.–O galego, como lingua propia e oficial de Galiza, é idioma oficial do Concello de Neda.
- 2.–O Concello de Neda empregará o galego en todas as súas accións, nas súas actuacións administrativas, na documentación, na comunicación social, e nas relacións coa cidadanía e con todas as entidades situadas en Galiza e con aquelas outras que admitan o galego para as actuacións administrativas.

## **Capítulo II.–Ámbito de aplicación**

### Artigo 2

- 1.–O Concello de Neda rexeráse polos criterios establecidos nesta ordenanza.
- 2.–Tamén se rexerán polos criterios desta ordenanza as empresas adxudicatarias, concesionarias ou contratadas cando actúen en función desa adxudicación, concesión

ou contrato, así como as de explotación mixta, o cal se fará explicitamente constar nos documentos correspondentes (concursos públicos, pregos de cláusulas, contratos, etc.).

3.–O Concello de Neda velará para que nas actividades, organismos, etc., en que participe e/ou teña representación, sexan aplicados os principios desta ordenanza.

4.–Todos os servizos, departamentos, oficinas e organismos dependentes do Concello de Neda terán en conta a necesidade da normalización da lingua galega en todos os ámbitos sociais.

### **Capítulo III.–Atención ao público**

#### **Artigo 3**

1.–Todos os servizos de todas as unidades administrativas que teñan relación co público fomentarán o uso do idioma galego mediante a súa utilización como lingua normal de comunicación de entrada, tanto oral como escrita, practicando a oferta positiva en lingua galega.

2.–A atención ao público mediante mecanismos automáticos, tales como contestadores de teléfonos ou outros medios telefónicos ou informáticos, usarán por defecto e de entrada o galego, e así se especificará cando sexan comprados, contratados e/ou programados.

3.–O disposto no presente artigo tamén é de aplicación para as empresas ou entidades que presten servizos municipais por concesión, arrendamento, concerto ou contrato.

### **Capítulo IV.–Documentación e actuación administrativa**

#### **Artigo 4**

1.–Como criterio xeral, todas as actuacións do Concello faranse en idioma galego. Isto sen prexuízo de que, cando legalmente sexa requisito, ademais de en galego tamén se faga en castelán como lingua cooficial no territorio galego.

2.–Será redactada en lingua galega cando menos a seguinte documentación administrativa:

a) As convocatorias de sesións de todos os órganos do Concello, así como as ordes do día, mocións, votos particulares, propostas de acordo, ditames das comisións informativas, rogos, preguntas e as actas dos citados órganos municipais.

b) As resolucións de todos os órganos municipais.

c) Toda a documentación xerada polo Concello que forme parte dos expedientes administrativos que teñan que someterse á decisión ou coñecemento dos devanditos órganos.

d) As actas e acordos de todos os órganos dos consellos e entidades con personalidade xurídica dependente deste Concello.

e) As notificacións, recursos, escrituras públicas e, en xeral, todos os actos de carácter público ou administrativos que se realicen por escrito en nome do Concello.

3.–Todos os modelos de documentación da Administración municipal de Neda serán elaborados e difundidos en galego e, verbo disto, nos plans e procesos de

informatización e racionalización administrativa deberase ter presente o establecido neste artigo, sen que isto signifique que nalgúns casos específicos non se poida incorporar tamén a outra lingua oficial para cando unha persoa expresamente a poida requirir.

#### Artigo 5

Sen prexuízo do que para os rexistros públicos establece o artigo 9 da Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística de Galiza, nos rexistros administrativos das oficinas do Concello os asentos faranse sempre en galego, independentemente da lingua na que estean escritos.

### **Capítulo V.–Publicacións, accións informativas, formativas e actividades públicas**

#### Artigo 6

1.–Os anuncios oficiais da Corporación que se publiquen no Boletín Oficial da Provincia, no Diario Oficial de Galiza ou en calquera medio de comunicación serán redactados e publicados en galego. Cando legalmente sexa requisito, tamén se poderán redactar en castelán, como lingua cooficial, ademais de en galego ou achegar unha tradución do orixinal en lingua galega.

2.–As publicacións editadas polo Concello, teñan ou non carácter periódico, xa sexan en papel ou dixitais, realizaranse en lingua galega.

3.–As publicacións editadas por outras entidades, nas que colabore o Concello e que teñan difusión en Galiza, realizaranse en lingua galega. Para lle dar cumprimento a isto, de os haber, nos acordos de colaboración, convocatorias de subvencións, contratos, etc., farase referencia a este requisito.

#### Artigo 7

1.–As campañas publicitarias do concello e de promoción de todas as actividades organizadas faranse, sexa no soporte que sexa, en galego.

2.–Na contratación de publicidade, o concello terá en conta os medios de comunicación en distintos soportes que usan o galego.

3.–As campañas publicitarias e de promoción de actividades (cursos, xornadas, conferencias, festas, espectáculos, actividades deportivas, festivais, campionatos, etc.) doutras entidades nas que dalgún xeito colabore o Concello faranse en todos os soportes en galego.

4.–Para lle dar cumprimento a isto, cando os haxa, nos acordos de colaboración, convocatorias de subvencións, contratos, etc., farase referencia a este requisito.

5.–A publicidade que se difunda en instalacións e mecanismos propiedade do Concello deberá estar en galego.

6.–Todo o anterior, sen prexuízo de que tamén se poidan facer na outra lingua cooficial ou noutras linguas cando sexan accións publicitarias ou de difusión dirixidas a comunidades lingüísticas fóra da galega.

#### Artigo 8

1.–As accións formativas organizadas polo Concello desenvolveranse, en xeral, en lingua galega.

2.–A formación puntual e actividade xeral ofertada regularmente polo Concello nos seus distintos centros desenvolverase utilizando normalmente o galego como lingua de comunicación. O establecido neste punto terase en conta e farase referencia ao seu contido en casos como:

- a) Na contratación de persoal para os distintos centros.
- b) Na organización de actividades nos distintos centros.
- c) Nas contratacións de empresas.
- d) Nos regulamentos dos distintos centros, de os haber.

3.–Para que o Concello de Neda colabore en accións informativas ou formativas organizadas por outras entidades será requisito que estas se desenvolvan, polo xeral, en lingua galega. Este requisito transmitiráselle á entidade ou entidades organizadoras e explicitarase nos acordos de colaboración, convocatorias de subvencións, contratos, etc.

#### Artigo 9

1.–Os cargos públicos do Concello expresaranse en galego nos actos que teñan lugar no ámbito lingüístico galego, e nos que interveñan en virtude do seu cargo.

2.–Todas aquelas actividades comunicativas, culturais, deportivas, divulgativas, etc. (eventos, conferencias, intervencións públicas, xornadas, congresos, charlas, campionatos, espectáculos, festivais, etc.) organizadas polo Concello, desenvolveranse, en xeral, en lingua galega.

3.–Para que o Concello colabore en actividades comunicativas, culturais, deportivas, divulgativas, etc. (eventos, conferencias, intervencións públicas, xornadas, congresos, charlas, campionatos, espectáculos, festivais, etc.) organizadas por outras entidades, será requisito que estas se desenvolvan, en xeral, en lingua galega. Este requisito transmitiráselle á entidade ou entidades organizadoras e explicitarase nos acordos de colaboración, convocatorias de subvencións, contratos, etc.

### **Capítulo VI.–Compra de bens e materiais e encargo e contratación de servizos**

#### Artigo 10

1.–Para as compras de bens e materiais de todo tipo que faga o Concello estableceranse criterios para procurar que os a bens e materiais estean en galego, xa sexa na súa etiquetaxe, configuración, uso, etc. (equipos informáticos, aparellos telefónicos, material funxible, produtos alimentarios, etc.). Isto especificarase e concretarase, cando os haxa, nos correspondentes acordos, contratos, pregos, encargos, comunicacións, etc.

2.–Para as contratacións de servizos que se presten ao Concello, sexan da índole que sexan e polo xeral salvo excepcións normativas, especificarase que estes deben ser prestados en galego, e para a súa prestación poderanse establecer directrices para que

os materiais estean en galego, xa sexa na súa etiquetaxe, configuración, uso, etc. Isto especificarase e concretarase, cando os haxa, nos correspondentes acordos, contratos, pregos, encargos, comunicacións, etc.

## **Capítulo VII.–Sinalización e rotulación**

### Artigo 11

1.–Os rótulos, indicadores, sinalizacións da Casa do Concello e dos outros edificios e servizos públicos e da rede viaria municipal estarán en galego.

2.–Cando a normativa ou o interese xeral o requira, as sinalizacións viarias tamén poderán incorporar a outra lingua oficial.

3.–Todos os vehículos do parque móbil municipal, o vestiario do persoal e material semellante, cando o houber, dos organismos autónomos, empresas municipais, policía, etc., levarán a súa rotulación en galego.

## **Capítulo VIII.–Relacións con outras administracións**

### Artigo 12

1.–As comunicacións do Concello dirixidas a calquera das administracións públicas sitas no territorio galego redactaranse en lingua galega.

2.–As comunicacións do Concello dirixidas á Administración civil ou militar do Estado e á xustiza dentro do ámbito lingüístico galego redactaranse en lingua galega.

### Artigo 13

Con respecto aos documentos dirixidos directamente a persoas xurídicas, diferentes de calquera das administracións, o Concello de Neda aterase ao previsto nas disposicións vixentes, aínda que se redactarán en galego sempre que sexa posible.

## **Capítulo IX.–Relacións coas empresas privadas**

### Artigo 14

1.–Os documentos públicos ou contractuais subscritos polo Concello serán redactados en galego. Se a súa finalidade o esixe, poderá facerse tamén en outra(s) lingua(s).

2.–O concello requirirá que os estudos, proxectos, informes, documentos e traballos análogos que se encarguen a terceiros sexan elaborados, con carácter xeral e salvo excepcións normativas, en galego. Este requirimento será recollido nas convocatorias, pregos ou solicitudes de tales traballos.

3.–O concello propondrá e animará ás empresas contratantes e provedoras a que usen o galego na súa documentación e comunicación e explicitaralles que deben facer uso do galego nos bens e nos servizos que sexan obxecto de contrato co concello, e así se fará constar nos correspondentes pregos de condicións.

## **Capítulo X.–Persoal ao servizo da administración**

### Artigo 15

1.–A declaración de oficialidade do idioma galego esixe que todo o persoal ao servizo da Corporación o coñeza suficientemente e estea en condicións de empregalo correctamente, tanto oralmente como por escrito, no desenvolvemento do seu traballo.

2.–Para acadar este obxectivo establécense as seguintes regras xerais:

a) Nos procedementos de selección de persoal incluírase unha proba de capacitación para o desenvolvemento en galego do traballo que o persoal vai realizar habitualmente no Concello. Esta proba será adecuada ao nivel e contido das prazas convocadas e, de acordo coas funcións do posto, poderá ser oral e/ou escrita.

b) Nos procesos selectivos que inclúan probas ou preguntas sobre lexislación, incluírase entre ela tamén a lexislación lingüística, como a Lei de normalización lingüística ou a Lei do uso do galego como lingua oficial polas entidades locais.

c) Nos procedementos de provisión de postos de traballo, a acreditación do coñecemento da lingua galega terá, ademais, consideración de mérito puntuable, sempre que haxa concurso, para o que en cada convocatoria se fará un baremo axeitado ao posto para puntuar acreditacións Celga e/ou títulos oficiais de linguaxes específicas, como administrativa ou xurídica.

d) As probas selectivas para a provisión de prazas de funcionariado e persoal laboral ao servizo do Concello faranse en lingua galega e distribuiranse por defecto nesta lingua a todas as persoas candidatas, sen prexuízo de que os/as participantes nas probas poidan realizar os seus exercicios noutra lingua oficial. As persoas que queiran copia das probas noutra lingua oficial poderán solicitala expresamente con antelación ao desenvolvemento da proba.

#### Artigo 16

A formación profesional en todos os ámbitos de todo o persoal do Concello farase en lingua galega, sempre que a programación e organización dependa do Concello. De non depender directamente del, o Concello de Neda demandará que se faga en galego.

### **Capítulo XI.–Toponimia e nomes de rúas, emplacementsos ou edificios**

#### Artigo 17

1.–Segundo se dispón no artigo 10 da Lei 3/1983 de normalización lingüística, a única forma oficial dos topónimos do termo municipal do Concello de Neda é a galega, igual que a dos demais topónimos de Galiza.

2.–O Concello promoverá a recuperación, historia, orixe, coñecemento e uso da toponimia do territorio municipal, e preservará as formas tradicionais dos lugares como parte integrante da memoria colectiva do patrimonio cultural.

3.–O Concello demandaralle a todas as entidades beneficiarias de calquera tipo de subvención, axuda, colaboración ou contrato por parte do Concello o uso correcto da toponimia.

#### Artigo 18

1.–Para darlles nome ás rúas, prazas, edificios, etc., de titularidade pública en Neda teranse en conta os criterios establecidos na declaración asinada pola Comisión de Toponimia en 2002, en que se sinala:



a) Na denominación oficial das diferentes realidades xeográficas, ha de preferirse sempre un topónimo tradicional antes que fórmulas de nova invención.

b) No caso de realidades xeográficas de nova creación realizarase un inventario das denominacións tradicionais do territorio afectado e empregaranse nomes tomados dese repertorio para a denominación oficial das novas realidades.

c) Cando nunha área determinada os topónimos tradicionais superan en número as novas realidades xeográficas creadas, de preferencia han de preservarse os topónimos de maior interese histórico, arqueolóxico ou filolóxico.

d) Só se empregará o recurso á imposición de “topónimos honoríficos” (nomes de persoas ou institucións, de conceptos abstractos, de cidades ou países, etc.) en casos en que a nova denominación non sepulte un topónimo tradicional.

2.–En caso de ter que optar por un topónimo honorífico ou conmemorativo, teranse en conta as directrices aprobadas pola ONU en 2004, nas que se sinala que:

a) Para propoñer un topónimo só se considerarán persoas postumamente; antes de que a proposta dun topónimo conmemorativo se considere deben ter pasado un mínimo de cinco anos da morte da persoa. Para acontecementos, polo menos deben ter pasado vinte e cinco anos do devandito acontecemento.

b) Para propoñer un topónimo conmemorativo só se terán en consideración persoas cunha forte asociación co lugar ou o elemento xeográfico, ou que teñan destacada significación no legado cultural ou no desenvolvemento da zona, da comarca ou da nación.

c) O topónimo proposto deberá ser apoiado pola comunidade local e ir máis aló dun simple ou especial interese dun grupo.

d) Un topónimo non se debe usar para conmemorar vítimas ou sinalar lugares de accidentes ou traxedias.

e) Un topónimo conmemorativo non se debe considerar se xa existe para o lugar un nome arraigado e aceptado.

f) A propiedade da terra non confire a lexitimidade ou o dereito de aplicarlle un topónimo conmemorativo a un elemento xeográfico. O uso non oficial de topónimos conmemorativos en publicacións ou en dedicatorias ou indicadores non é garantía de que estes sexan adoptados en documentos toponímicos oficiais.

## **Capítulo XII.–Impulso institucional do idioma galego**

### **Artigo 19**

1.–De acordo co establecido no artigo 25 da Lei 3/1983 de normalización lingüística, o Concello fomentará a normalización do uso do galego nas actividades mercantís, publicitarias, asociativas, culturais, deportivas e calquera outra dentro do ámbito municipal.

2.–O Concello de Neda poñerá en marcha programas dirixidos á poboación e ás entidades asociativas ou empresariais do municipio para conseguir a implicación

progresiva de todos os colectivos no proceso de recuperación social da lingua galega, e fomentárase o uso e prestixio do galego na transmisión interxeracional, na mocidade, na onomástica, no deporte, nas novas tecnoloxías, na creación e difusión cultural, no ámbito empresarial e comercial, na comunicación, na xustiza, no lecer, na educación, na sanidade, no ámbito relixioso, no turismo, na integración social, na música, no asociacionismo, etc.

3.–Para a concesión de subvencións e axudas municipais (de promoción económica, servizos sociais, culturais, xuvenís, deportivas, para festas, para actividades formativas e de calquera outro tipo) valorárase como mellora e normalidade a promoción, impulso, incremento e normalización no uso e prestixio da lingua galega. Tamén se contemplarán como normalidade e mellora as publicacións, a cartelaría, a publicidade e toda produción de todas as actividades das entidades que vaian estar subvencionadas polo Concello de Neda en lingua galega. En todas as convocatorias de subvencións figurará expresamente esta directriz.

4.–O Concello poderá outorgar subvencións para actuacións que procuren a normalización lingüística e, segundo sinala o artigo 25 da Lei 3/1983 de normalización lingüística, para fomentar dentro do seu ámbito a normalización do uso do galego nas actividades mercantís, publicitarias, culturais, asociativas, deportivas e outras, por actos singulares, poderá outorgar reducións ou exencións das obrigas fiscais.

### **Capítulo XIII.–Calidade lingüística e linguaxe democrática e inclusiva**

#### **Artigo 20**

1.–Debido a que a calidade lingüística de todos os textos públicos do concello transmite a imaxe da propia administración municipal e a que os textos emitidos desde a administración pública adoitan ser interpretados como modelos de lingua, en todos os textos, documentos e comunicacións do Concello coidárase especialmente a calidade e corrección lingüística.

2.–En todos os textos serán aplicados os criterios da linguaxe administrativa galega moderna, procurando sempre a súa máxima calidade, democratización, personalización, claridade dos contidos (modernización das formas, concisión e precisión, sinxeleza e ordenación) e uniformidade.

3.–En toda comunicación e documentación municipal usarase unha linguaxe inclusiva, utilizando as fórmulas non sexistas axeitadas que inclúan os dous xéneros cando os textos e comunicacións se dirixan tanto a mulleres como a homes, evitando así fórmulas sexistas, ocultación dun dos xéneros e posibles ambigüidades.

4.–O Concello de Neda velará para que nos textos e comunicacións das accións doutras entidades nas que colabore, participe ou apoie, se sigan estes mesmos criterios de calidade lingüística e linguaxe moderna, democrática e inclusiva.

**VOTACIÓN:** O Pleno, en votación ordinaria e por unanimidade, acorda:

1º.- Aprobar inicialmente a ordenanza municipal de normalización lingüística.

2º.- Abrir trámite de información pública por prazo de trinta días, para que as persoas interesadas poidan presentar reclamacións ou suxestións.

3º.- De non existir reclamación ou suxestións no trámite de información pública, entenderase elevado a definitivo o acordo ate entón provisional, procedendo a publicación íntegra do texto no Boletín Oficial da Provincia.

**DEBATE:** ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

**6º.-EXPEDIENTE RECOÑECIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS  
2/2022:**

Previo ditame da Comisión Informativa de Facenda e Contas, pásase a coñecemento do Pleno a seguinte proposta da Alcaldía en relación coas facturas que se indican de seguido:

**“PROVIDENCIA DA ALCALDÍA DE INICIO DO EXPEDIENTE**

**ASUNTO:** RECOÑECIMIENTO DE OBRIGAS PROCEDENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES CON CARGO AO ORZAMENTO DO ANO 2022 (EXPEDIENTE Nº 10/2022 RECOÑECIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS)

**Nº EXPEDIENTE EN TEDEC:** 2022/T003/000020

Durante o mes de abril deste ano, tiveron entrada no rexistro do Concello unha serie de facturas correspondentes ao suministro eléctrico de alumeados e/ou instalacións municipais de meses de xullo, setembro, outubro e novembro do ano anterior; que non poden ser obxecto de aprobación mediante acordo da Xunta de Goberno Local, dado o desfase que se produce dende que se prestou o suministro ata que se factura polo proveedor, e a falta dun compromiso de gasto previo.

E, así mesmo, no mes de maio tiveron entrada no rexistro de facturas tres facturas de gastos farmacia do ano 2021 que se remitiron neste exercicio por canto que o proveedor non as enviou no exercicio correspondente. Trátase de gastos relativos á adquisición dun termómetro para medir temperatura dos xogadores, dada a situación que estaba a provocar a COVID-19; e tamén gastos derivados da adquisición de produtos de farmacia de persoas que perciben axudas de emerxencia social, e adquisición de mascarillas para entregar a persoas usuarias dos servizos sociais municipais en risco de exclusión social, para deste xeito facilitarlles material de protección ante a COVID-19.

Considerando entón que en aplicación do principio de anualidade orzamentaria, a cada exercicio impútanse os gastos que se produciron no mesmo, sen máis excepcións que as contempladas na normativa sobre facendas locais; e dado que entre tales excepcións atópase a posibilidade de aplicar aos créditos do orzamento corrente, no momento do seu recoñecemento, as obrigas procedentes de exercicios anteriores e relativas aos expedientes de Recoñecemento Extraxudicial de Créditos, como é este o caso;

Esta alcaldía propón entón:

- Aprobar un expediente de recoñecemento extraxudicial de créditos para aprobar as facturas incluídas no anexo a esta providencia, na relación EXPEDIENTE

RECOÑECEMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS 10/2022 por importe de 8.149,64€.

- A aprobación de tales gastos levarase a cabo con cargo ao orzamento deste exercicio.
- Que a aprobación deste gasto de lugar ás anotacións contables e orzamentarias que legalmente xeneren, continuándose co procedemento, unha vez recoñecidas as obrigas polo Pleno Municipal, segundo o reparto de competencias vixentes no concello.

Considera esta alcaldía que tal imputación ao orzamento corrente é posible por canto que as partidas de imputación dispoñen a día de hoxe de crédito suficiente (tanto a nivel de partida, como tamén a nivel da vinculación xurídica) para poder soportar tales gastos; dado o importe co que se está a traballar, e o feito de que houbo unha demora por parte do proveedor á hora de presentar no concello as facturas. Toda vez que os gastos aquí relacionados foron necesarios por canto que corresponden a suministros e/ou servizos considerados básicos (caso do suministro eléctrico), ou ben porque derivan de gastos de emerxencia social que foron necesarios por canto que se trata de dar cobertura a necesidades básicas de colectivos vulnerables a través das cales garantir unhas adecuadas condicións de vida, máxime en épocas como as actuais.

Unha vez máis, reitérase a urxencia para atender o pago dos distintos traballos e prestacións que se realizaron ao obxecto de que non se produza ningún prexuízo para as empresas e profesionais que prestaron tales servizos, de xeito tal que se poida seguir mantendo un razoable prazo no período de pago aos acreedores deste Concello.

E considerando tamén a conformidade prestada aos gastos facturados e liquidados, corroborando deste xeito a efectiva execución dos servizos e suministros, e en aras á regra do servizo feito, e para evitar así o enriquecemento inxusto da Administración, someterase o asunto a informe da intervención municipal.

Tendo en conta ademais que os suministros facturados se teñen prestado, e que os prezos se axustan a mercado e a contratacións similares, procede aboar o importe das facturas para evitar reclamacións xudiciais, e continuar dando cumprimento aos prazos legais para realizar o pagamento das facturas a provedores. Así, non cabe interpretar en todos estes casos mala fe por parte dos terceiros. Os servizos/suministros están efectuados e as facturas correspondentes aos mesmos están conformadas, e dado o tipo de servizos e suministros dos que se trata, non resulta posible a súa interrupción.

En consecuencia, considérase que o orzamento actual de momento pode dar cobertura a estes gastos sen afectar negativamente aos servizos que se veñen realizando habitualmente con cargo a tales partidas orzamentarias.

Dase traslado da presente providencia á intervención municipal para que emita o correspondente informe en base ao solicitado neste escrito.

**ANEXO Á PROPOSTA DE ALCALDÍA:** RELACIÓN DE FACTURAS INCLUÍDAS EN EXPEDIENTE Nº 10/2022 DE RECOÑECEMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS

Aplicación		Nombre	Texto Explicativo	Importe
323	22100	GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A.	ENERXIA ELECTRICA ESCOLA INFANTIL SETEMBRO 2021	180,71
320	22100	GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A.	ENERXIA ELECTRICA COLEXIO MACIÑEIRA 11/3-10/6/21	1.467,17
320	22100	GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A.	ENERXIA ELECTRICA COLEXIO MACIÑEIRA 12/7-12/9/21	656,17
320	22100	GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A.	ENERXIA ELECTRICA COLEXIO S. ISIDRO 12/7-13/9/21	523,88
160	22100	GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A.	ENERXIA ELECTRICA BOMBEO R. COTO /8-SETEMBRO 2021	299,79
165	22100	GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A.	ENERXIA ELECTRICA ILUMINACION PUBLICA SETEMBRO 2021	272,35
165	22100	GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A.	ENERXIA ELECTRICA ILUMINACION PUBLICA SETEMBRO 2021	489,41
450	22100	GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A.	ENERXIA ELECTRICA NAVE PUNTAL 3/5-1/7/21	403,50
165	22100	GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A.	ENERXIA ELECTRICA ILUMINACION PUBLICA SETEMBRO 2021	98,92
165	22100	GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A.	ENERXIA ELECTRICA ILUMINACION PUBLICA OUTUBRO 2021	63,53
241	22100	GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A.	ENERXIA ELECTRICA TOEIRA SETEMBRO 2021	276,96
241	22100	GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A.	ENERXIA ELECTRICA TOEIRA OUTUBRO 2021	330,49
165	22100	GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A.	ENERXIA ELECTRICA ILUMINACION PUBLICA OUTUBRO 2021	101,94
450	22100	GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A.	ENERXIA ELECTRICA NAVE PUNTAL 2/9-3/10/21	203,30
165	22100	GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A.	ENERXIA ELECTRICA ILUMINACION PUBLICA OUTUBRO 2021	570,27
165	22100	GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A.	ENERXIA ELECTRICA ILUMINACION PUBLICA OUTUBRO 2021	196,23
165	22100	GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A.	ENERXIA ELECTRICA ILUMINACION PUBLICA OUTUBRO 2021	294,54
160	22100	GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A.	ENERXIA ELECTRICA BOMBEO R.DO COTO 8-OUTUBRO 2021	335,02
342	22699	MARINA RODRIGUEZ URIARTE-FARMACIA	POR UN TERMOTERO EQUIPO FUTBOL	36,32
231	48001	MARINA RODRIGUEZ URIARTE-FARMACIA	POR MASCARIÑAS CONCELLO COVID-19	255,58
231	48001	MARINA RODRIGUEZ URIARTE-FARMACIA	AXUDA SOCIAL MEDICAMENTOS-(FAMILIAS: SOTO, ROJAS E UCEIRA) COVID-19	134,06
231	48001	MARINA RODRIGUEZ URIARTE-FARMACIA	AXUDA SOCIAL MEDICAMENTOS-(FAMILIAS: UCEIRA, NAYAT, ROSAS)-MASCARIÑAS COVID-19	959,50
			<b>SUMA TOTAL.....</b>	<b>8.149,64</b>

**VOTACIÓN:** O Pleno, en votación ordinaria e por unanimidade, presta aprobación á transcrita proposta da Alcaldía.

**DEBATE:** ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

## **7º.- EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 9/2022**

Previo ditame da Comisión Informativa de Facenda e Contas, pásase a coñecemento do Pleno a seguinte proposta da Alcaldía referente a “Modificación de créditos por xeración co remanente do ano 2021”:

**“MEMORIA DA ALCALDIA:**

**ASUNTO: EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 09/2022**

**EXPEDIENTE EN TEDEC Nº: 2022/T002/000009**

De conformidade co artigo 37.2 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, redáctase a presente MEMORIA XUSTIFICATIVA da necesidade da aprobación do expediente de modificación de créditos na modalidade de crédito extraordinario.

A modificación de créditos proposta como expediente de modificación de créditos do orzamento número 09/2022 que adopta a modalidade de crédito extraordinario (expediente 1/2022 de Crédito Extraordinario); en canto aos gastos, presente o seguinte detalle:

### **A) CRÉDITO EXTRAORDINARIO**

**Altas nas partidas de gastos**

PARTIDA		DESCRICION	C.INICIAIS	C.RÉDITO EXTRAORD	C.FINAIS
Progr.	Económ				
1532	61900	Pavimentacións varias en camiños	0,00	316.526,94	316.526,94
920	12002	Soldo grupo A2, funcionario interino por programa	0,00	12.852,72	12.852,72
920	12009	Soldo en paga extra grupo A2, funcionario interino por programa	0,00	1.562,30	1.562,30
920	12100	Complemento destino, funcionario interino por programa	0,00	10.917,62	10.917,62
920	12101	Complemento específico, funcionario interino por programa	0,00	4.324,51	4.324,51
920	16000	Seguridade Social, funcionario interino por programa	0,00	8.342,85	8.342,85
<b>Total.....</b>			<b>0,00</b>	<b>354.526,94</b>	<b>354.526,94</b>

### **Financiamento**

En canto ao financiamento do expediente, este realizase con cargo ao remanente de tesourería para gastos xerais resultante da liquidación do ano 2021 (importe dispoñible pendente de emprego), calculado de acordo co establecido pola lexislación vixente.

A devandita forma de financiamento corresponde o seguinte detalle:

### Alta na partida de ingresos

DESCRIPCION		IMPORTE
Económica		
87000	Remanente de Tesourería para Gastos Xerais.	354.526,94
	<b>Total.....</b>	<b>354.526,94</b>

### Xustificación

A tramitación do expediente de modificación de créditos está xustificada en:

1º.-O carácter específico e determinado do gasto a realizar e a imposibilidade de demoralalo a exercicios posteriores debido a que:

- Faise necesario acometer canto antes as obras de pavimentación de varios camiños ao longo do término municipal co fin de contribuír a dotar ao concello da infraestrutura e dos servizos básicos esenciais para os veciños. Deste xeito melloramos o estado no que se atopan tales viais facilitando o seu uso e o tránsito dos vehículos. O importe total de tales actuacións ascende a 316.526,94€, sendo o seu detalle o seguinte:
  - a) *Pavimentación de camiño en Porta da Pena. Importe: 21.486,49€*
  - b) *Pavimentación de camiño en O Regueiro. Importe: 19.368,06€*
  - c) *Pavimentación de camiño en Foxos. Importe: 17.652,06€*
  - d) *Pavimentación de camiño en Toeieira. Importe: 9.833,45€*
  - e) *Pavimentación de camiño en Os Tortos. Importe: 38.080,59€*
  - f) *Pavimentación de camiño en O Coto – Principiño. Importe: 25.850,83€*
  - g) *Pavimentación de camiño en O Vilar – Sandes. Importe: 21.716,06€*
  - h) *Pavimentación de camiño en Vila de Anca. Importe: 24.655,26€*
  - i) *Pavimentación de camiño en O Carballal. Importe: 36.498,59€*
  - j) *Pavimentación de camiños en As Barreiras. Importe: 29.165,33€*
  - k) *Pavimentación de camiño en Riocobo. Importe: 14.909,51€*
  - l) *Pavimentación de camiño en Médico Cebreiro. Importe: 3.778,87€*
  - m) *Pavimentación de camiño en Ribeira de Santa María. Importe: 37.222,29€*
  - n) *Pavimentación de vial de acceso á Polideportiva de Anca. Importe: 16.309,55€*

Complétase esta xustificación coa descripción que figura en cada un dos proxectos redactados polos servizos técnicos municipais, a cal me remito.

- Dotar crédito co fin de atender unha modificación puntual dos POSTOS DE TRABAJO coa finalidade de crear un posto de Técnico de Xestión Xurídico, funcionario interino por programa. Trátase dun programa a través do cal crear un apoio á Secretaría Xeral dado o importante volumen de traballo que se está a tramitar no departamento e a falta de medios suficientes para elo. Na ficha do posto de traballo figuran as funcións que se lle atribúen a tal posto, así como a súa valoración, sendo o seu desglose o seguinte:

SUELDO BASE	920	12002	12.852,72
-------------	-----	-------	-----------

SUELDO EXTRA	PAGA	920	12009	1.562,30
C.DESTINO		920	12100	10.917,62
C.ESPECIFICO		920	12101	4.324,51
S.SOCIAL		920	16000	8.342,85
			<b>TOTAIS</b>	<b>38.000,00</b>

No documento relativo a tal modificación elaborado pola empresa JL TUDO aparece un maior detalle de tal posto, o cal complementa o descrito nesta memoria.

2º.-A inexistencia de crédito ou a insuficiencia deste no estado de gastos do orzamento de gastos destinado a estas finalidades específicas verificada no nivel que está establecida a bolsa de vinculación xurídica. E isto por canto que se trata de obras concretas, que non teñen partida específica para tal finalidade no orzamento actual; e no caso da creación dun posto de funcionario interino por programa, éste tampouco constaba nas consignacións iniciais do orzamento. Por todo isto, a presente modificación orzamentaria ten o carácter de CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

**VOTACIÓN:** O Pleno, en votación ordinaria e por maioría absoluta, con 11 votos a favor dos Sres. Concelleiros de PSdeG-PSOE e PP, e 2 abstencións dos Sres. Concelleiros de BNG e MOVENEDA, acorda:

1º.- Aprobar inicialmente a modificación de créditos proposta (MC 09/2022).

2º.- Ordenar a exposición ao público aos efectos de exame polos interesados e, no seu caso, presentación de reclamacións, por un prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte ao de inserción do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, considerándose definitivamente aprobado si durante o citado prazo non se presentasen reclamacións.

**DEBATE:** ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

### **8º.-MOCIÓN DO BNG RELATIVA A SOLICITUDE DE INDULTO A XESÚS ANXO LÓPEZ PINTOS.**

A Concelleira da formación, Sra. Bouza Bellón, defende a moción, do seguinte tenor literal:

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

As centrais sindicais maioritarias da comarca de Ferrol veñen de por en marcha unha campaña social en apoio do ex-secretario comarcal da CIG, Xesús Anxo López



Pintos, coa convocatoria dunha manifestación para o día 31 de maio e máis unha recollida de sinaturas apoiando a concesión do indulto para Pintos, que foi condenado pola Audiencia Provincial da Coruña a unha pena de 6 meses e un día de prisión e inhabilitación especial do dereito de sufraxio pasivo por ese tempo, pola comisión dun delito de atentado contra axente da autoridade, sentenza que vén de ser confirmada polo Tribunal Supremo.

Os feitos obxecto da condena tiveron lugar o 4 de outubro do ano 2012 formando parte dunha concentración que esa noite se formou diante do Hotel Almirante de Ferrol nunha acción de protesta fronte á política desenvolvida polo Partido Popular, polo lamentable estado da comarca, e pola inexistencia de medidas reais e efectivas do mantemento e a xeración de emprego no deteriorado tecido industrial de Ferrolterra. No momento dos feitos atopábanse reunidas arredor dunhas trescentas persoas de todo signo e cor político e sindical (CCOO, UGT, CIG, USTG...), e coa presenza de multitude de delegados sindicais de diversos comités de empresa da comarca. Tratábase dunha acción plural na que as forzas vivas do sindicalismo e o progresismo da comarca estaban a reivindicar menos enganos e máis emprego fronte a unha política nefasta que estaba a arruinar o noso país e o sector naval en particular.

No grupo de persoas estaban colectivos tan variados como o comité de NAVANTIA FERROL, NAVANTIA FENE, ou POLIGAL, dirixentes sindicais, sindicalistas de todo tipo, políticos e xente aos que os unía o dereito de exercer unha protesta polo que consideraban unha errática política antisocial.

Neste contexto, nun momento determinado nesta acción, cando os presentes eran máis de trescentas persoas, produciuse a detención de Lopez Pintos, de forma absolutamente violenta, improcedente e arbitraria, nunha acción policial claramente teledirixida, única e exclusivamente, a deter violentamente a esta persoa pois foi buscado entre a multitude e sen causa lexítima para iso, dado que era o secretario comarcal de Ferrol da CIG.

O dereito fundamental ao libre exercicio da actividade sindical (artigo 28 CE) ten os seus antecedentes históricos na Declaración Universal dos Dereitos Humanos de 1948, que establece o dereito de toda persoa a fundar sindicatos e sindicarse para a defensa dos seus intereses, así como no Pacto Internacional dos Dereitos Civís e

Políticos, do 16 de decembro de 1966, que tamén establece a liberdade de asociación de orde laboral, sen permitir ao Estado menoscabar o exercicio da liberdade sindical. Tal dereito viuse truncado aquela noite coa arbitraria detención e posterior condena xudicial, a pesar de ser vítima Xesús Anxo López Pintos de malos tratos, o que quedou plasmado nos medios de comunicación.

A figura do indulto defínese legalmente como unha forma de extinción da responsabilidade criminal. A particularidade e a esencia do indulto atópanse en que a extinción da responsabilidade penal se produce como consecuencia dunha decisión do Consello de Ministros.

Mentres que os órganos xudiciais son chamados a impartir xustiza nos termos previstos polo artigo 117 da Constitución, o Goberno débese á defensa dos intereses xerais de conformidade co artigo 97 da mesma norma. E, precisamente para a consecución de tal obxectivo, a propia Constitución puxo á súa disposición a figura do indulto, entendendo que, en ocasións excepcionais, é necesaria a adopción de decisións políticas sobre cuestións previamente abordadas polo poder xudicial.

Para a concesión dun indulto será necesario que concorran en favor do condenado razóns de xustiza, equidade ou utilidade pública. E as tres concorren neste caso concreto. Non se debe esquecer o papel de Xesús Anxo López Pintos naquela concentración, onde defendía intereses, non propios, nin egoístas, senón colectivos ou xerais.

No BNG consideramos que a decisión que debe tomar o Goberno español respecto do indulto que se solicita para Xesús Anxo López Pintos ten que estar loxicamente motivada e atender a unha perspectiva política e social. E a utilidade pública da súa decisión debe medirse polo efecto que proxecta sobre os intereses colectivos ou xerais e pola transcendencia que presenta a súa adopción para o común dunha sociedade, máis aló das repercusións particulares.

O cumprimento efectivo da pena de prisión xeraría un enorme sufrimento en Xesús Anxo López Pintos e a súa familia, que é francamente innecesario, máxime cando a día de hoxe leva xa tempo en situación de xubilación e os feitos ocorreron hai case dez anos.

É por isto que o Grupo Municipal do BNG presenta a seguinte moción con proposta para o seu debate e aprobación polo Pleno:

- 1. O concello de Neda insta ao Goberno Galego a que se dirixa ao Goberno do Estado a fin de solicitarlle con carácter inmediato que o Consello de Ministros acorde a concesión da medida de graza de indulto a Xesús Anxo López Pintos.”**
- 2. O concello de Neda insta ao Goberno do Estado a fin de solicitarlle con carácter inmediato que o Consello de Ministros acorde a concesión da medida de graza de indulto a Xesús Anxo López Pintos.”**

**VOTACIÓN:** O Pleno, en votación ordinaria e por maioría absoluta, presta aprobación a transcrita moción, con 11 votos a favor dos Sres. Concelleiros de PSdeG-PSOE, BNG e MOVENEDA, e 2 votos en contra dos Sres. Concelleiros de PP.

**DEBATE:** ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

Antes de entrar no punto de rogos e preguntas, sendo as dez horas e dezanove minutos, se ausenta do Pleno por motivos persoais xustificados, o Sr. Pereira Arnosó, Concelleiro do grupo municipal do PP.

### **9º.- ROGOS E PREGUNTAS**

Constan en ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

E non habendo máis asuntos que tratar na orde do día, polo Sr. Alcalde levántase a sesión cando son as dez horas e vinte e sete minutos do día sinalado no encabezamento, de todo o cal esténdese a presente acta, do que eu, Secretario, dou fe e certifico.

O Alcalde

O Secretario Xeral