

ACTA Nº 09-2012
DA SESION ORDINARIA CELEBRADA POLO PLENO
MUNICIPAL
- DIA 31/05/2012

Marxe que se cita:

ASISTENTES

Presidente:

ADOLFO F. MUIÑOS SANCHEZ.- (BNG)

Concelleiros/as asistentes :

ADELINA CES QUINTANS (BNG)

XOAN VICENZO CES RODRÍGUEZ (BNG)

Mª TERESA SOBRADELO IGLESIA.- (BNG)

CONSTANTINO CASTAÑO CALVO (BNG)

JOSE CARLOS GEY HERMO (PSOE)

Mª OLGA GONZÁLEZ DOURADO (PSOE).-

ANA MARIA AGRELO REY (PSOE)

Mª VANESA MARTÍNEZ DURAN (PP)

JOSE RICARDO BESADA GESTO (PP)

Mª DE LAS NIEVES VICENTE VARELA (PP)

JOSE LUIS CASTIÑEIRAS LESENDE (PP).-

ELISA BOUZAS VICENTE (PP)

HADRIANA ORDOÑEZ OTERO (BNG)
CHEGA AS 20:08

SONIA CASTAÑO EIRAS (PSOE)

ANA MARIA EITOR VIDAL (PP)

Concelleiros ausentes:

JOAQUIN DOMINGUEZ SALGADO (PSOE)

Secretaria:

Carolina Costoya Pardo

Interventora:

Na Casa Consistorial de Rianxo na data sinalada ut supra, ás **20:00 horas** reúnen os/as Concelleiros/as electos/as que á marxe se indican, coa asistencia da Secretaria da Corporación, que subscribe, co obxecto de celebrar, en primeira convocatoria, sesión do Pleno Municipal, neste caso sesión ordinaria, adiantada previo acordo.

Constatada a presenza de todos os seus membros e polo tanto a existencia de quórum suficiente para celebrar a sesión deste órgano, pola Presidencia declárase aberta a sesión e procédese a tratar os asuntos incluídos na seguinte

ORDEN DO DÍA:

1º.- APROBACIÓN DAS ACTAS DAS SESIÓNS ANTERIORES.

2º.- DACION DE CONTA DAS RESOLUCIÓNS DE ALCALDIA E ACTAS DA XUNTA DE GOBERNO.

3º.- APROBACIÓN INICIAL, SE PROCEDE, DO REGULAMENTO DE ACCIÓN VOLUNTARIA DO CONCELLO DE RIANXO.-

4º.- APROBACIÓN DE NOVOS FICHEIROS DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL, E CANCELACIÓN DOUTROS.

5º.- APROBACIÓN DA ORDENANZA NON FISCAL, REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA ORGANIZACIÓN DE CURSOS, OBRADOIROS, PROGRAMAS E ACTIVIDADES SOCIAIS FESTIVAS E CULTURAIIS POLO CONCELLO DE RIANXO.

6 º.- MOCIONS DE URXENCIA.

7 º.- ROGOS E PREGUNTAS

1.- APROBACIÓN DA ACTA DA SESIÓN ANTERIOR

Acta Nº 6 Sesión ordinaria do día 26 de abril de 2012.

A Presidencia preguntalle aos Concelleiros/as se desexan formular algunha observación á acta indicada.

Don Jose Carlos Gey Hermo, solicita se substitúa unha frase no primeiro parágrafo da súa intervención que se recolle na moción de urxencia (páxina 9) de xeito que:

- onde di: “Por ilo di que o Estado podería facer recortes noutros lados (Iglesia Católica, entidades bancarias...”
- *Debe poñer:* “ Por ilo di que o Estado podería facer recortes noutros lados e acadar ingresos doutros (Iglesia Católica, entidades bancarias...”

Sometida a acta a votación coa rectificación na parte expositiva sinalada e aceptada pola Secretaria, queda APROBADA a acta citada por unanimidade dos presentes, 15 dos 17 que legalmente a constitúen.-

Acta Nº 7 Sesión extraordinaria do día 08 de maio de 2012.

A Presidencia pregúntalle aos Concelleiros/as se desexan formular algunha observación á acta indicada.

Sometida a acta a votación coa rectificación na parte expositiva sinalada e aceptada pola Secretaria, queda APROBADA a acta citada por unanimidade dos presentes, 15 dos 17 que legalmente a constitúen.-

Acta Nº 8 Sesión extraordinaria urxente do día 14 de maio de 2012

A Presidencia pregúntalle aos Concelleiros/as se desexan formular algunha observación á acta indicada.

Sometida a acta a votación coa rectificación na parte expositiva sinalada e aceptada pola Secretaria, queda APROBADA a acta citada por unanimidade dos presentes, 15 dos 17 que legalmente a constitúen.-

[Incorpórase a concelleira Hadriana Ordóñez Otero]

2.- DACION DE CONTA DAS RESOLUCIÓNS DE ALCALDIA E ACTAS DA XUNTA DE GOBERNO.

2.A) A Presidencia da conta das Resolucións de Alcaldía ditadas dende o día 01 de abril de 2012 ata o 30 de abril de 2012, que comprenden os números 219/2012 ao 290/2012, de cuxa relación deuse copia aos voceiros dos grupos.

Non se producen intervencións.

O Pleno da Corporación DÁSE POR ENTERADO.

2.B) A Presidencia da conta das Actas das Xuntas de Goberno Local que se indican a continuación e que se trasladaron aos membros do pleno coa convocatoria desta sesión:

- Acta Nº 7 Sesión extraordinaria do día 19 de abril de 2012.
- Acta Nº 8 Sesión extraordinaria do día 30 de abril de 2012.

Non se producen intervencións.

O Pleno da Corporación DÁSE POR ENTERADO.-

3.- APROBACIÓN INICIAL, SE PROCEDE, DO REGULAMENTO DE ACCIÓN VOLUNTARIA DO CONCELLO DE RIANXO.

O Sr. Alcalde parte da proposta que figura no expediente deste asunto, que literalmente di:

<<Ao longo da historia, as entidades de acción voluntaria e as persoas que delas forman parte foron precursoras dos valores da solidariedade, a responsabilidade e a xustiza social, converténdose nas principais vías de canalización do movemento voluntario.

No noso Concello, son moitos os voluntarios e voluntarias que día a día colaboran en diferentes entidades dando á sociedade o mellor de si mesmas dun xeito desinteresado.

É por iso que o Concello de Rianxo, consciente da inquietude veciñal por encontrar espazos de expresión da súa vontade solidaria, considera necesario, ademais de fomentar o movemento asociativo do voluntariado local e abrir unha oficina de información e orientación, establecer unha regulamentación que permita garantir a participación e a coordinación das persoas voluntarias que libremente decidan colaborar en programas ou eventos organizados pola administración municipal.

Asemade a elaboración dun regulamento interno de acción voluntaria ven recollida como obriga das entidades de acción voluntaria no artigo 11 da Lei 10/2011.

En consecuencia, tense elaborado un borrador de regulamento.

Incorporado o día 14/05/2012 o informe xurídico solicitado sobre os trámites procedimentais, lexislación aplicable e demais aspectos que se estimaran pertinentes tanto respecto do contido do borrador como da execución deste e da normativa existente.

Tendo en conta que conforme ó artigo 22.2. d) da Lei 7/1985, de bases de réxime local, a aprobación de regulamentos é unha competencia indelegable do Pleno da Corporación, bastando maioría simple, propoño a este órgano a adopción do seguinte **ACORDO**:

Primeiro: Aprobar inicialmente o REGULAMENTO DE ACCION VOLUNTARIA DO CONCELLO DE RIANXO, cuxo texto se achega con esta proposta.

Segundo: Expoñer ao público este acordo mediante anuncio no taboleiro de edictos da Corporación e no Boletín Oficial da Provincia, durante un prazo de trinta días hábiles, para a presentación de reclamacións e suxerencias polos interesados.

Terceiro: De haber alegacións, resolveranse en nova sesión do pleno corporativo. No caso de non formularse reclamación ningunha durante o prazo sinalado, entenderase aprobada definitivamente o regulamento sen necesidade de novo acordo, de conformidade co artigo 49 da Lei 7/85. Posteriormente publicarase o texto completo no BOP, entrando en vigor unha vez transcorrido o prazo de 15 días previsto no artigo 65.2º da Lei 7/85.

ANEXO

REGULAMENTO DE ACCIÓN VOLUNTARIA DO CONCELLO DE RIANXO

Ao longo da historia, as entidades de acción voluntaria e as persoas que delas forman parte foron precursoras dos valores da solidariedade, a responsabilidade e a xustiza social, converténdose nas principais vías de canalización do movemento voluntario. No noso Concello, son moitos os voluntarios e voluntarias que día a día colaboran en diferentes entidades dando á sociedade o mellor de si mesmas dun xeito desinteresado. É por iso que o Concello de Rianxo, consciente da inquietude veciñal por encontrar espazos de expresión da súa vontade solidaria, considera necesario, ademais de fomentar o movemento asociativo do voluntariado local e abrir unha oficina de información e orientación, establecer unha regulamentación que permita garantir a participación e a coordinación das persoas voluntarias que libremente decidan colaborar en programas ou eventos organizados pola administración municipal.

O marco normativo que envolve a acción de voluntariado ven conformado por:

- ⌘ A Carta Social Europea que propón no seu artigo 12 estimular a participación das persoas no ámbito individual na acción e o mantemento dos servizos públicos do estado de Benestar.
- ⌘ A Constitución Española, no seu artigo 9.2 di que corresponde aos poderes públicos facilitar a participación de toda a cidadanía na vida social e remover os obstáculos que a dificulten.
- ⌘ A Lei 6/1996, do 15 de Xaneiro, do Voluntariado, que se fixa como obxectivo promover e facilitar a participación solidaria dos cidadáns e cidadás en actuacións de voluntariado, no seno de organizacións sen ánimo de lucro tanto públicas coma privadas.

- ፡ A Lei 10/2011, do 28 de novembro, de acción voluntaria, que é o novo marco normativo que pon ao día a regulación legal da acción voluntaria e ás organizacións como un instrumento fundamental da participación directa e activa da sociedade, un valor que hai que protexer e fomentar (derroga a Lei 3/2000, do 22 de Decembro, do Voluntariado de Galicia)
- ፡ Isto xunto con calquera normativa que entre en vigor aínda en desenvolvemento regulamentario das leis indicadas.

Artigo 1º.- Obxecto e ámbito de actuación

O obxecto deste Regulamento é o regular a acción voluntaria levada a cabo pola veciñanza do Concello de Rianxo dentro dos programas, proxectos ou actuacións de voluntariado que promova e realice o Concello así como calquera organización pública ou privada que execute programas, proxectos ou actuacións de voluntariado promovidos e/ou financiados total ou parcialmente polo Concello.

Asemade procura promover, fomentar, recoñecer e garantir a acción do voluntariado.

Artigo 2º.- Concepto de Acción Voluntaria

Enténdese por acción voluntaria a realizada por persoas físicas como resultado da súa participación social organizada no desenvolvemento de actividades de interese xeral a través de entidades de acción voluntaria, sempre que reúnan as seguintes condicións:

- a. Que se trate dunha decisión libremente adoptada e non traia causa dunha obriga ou dun deber xurídico.
- b. Que se execute fóra do ámbito laboral, profesional, funcionarial ou mercantil ou de calquera outro tipo de relación retribuída.
- c. Que a acción voluntaria se leve a cabo sen contraprestación económica, sen prexuízo do dereito ao reembolso dos gastos que esta acción poida ocasionar ou dos recoñecementos que correspondan.
- d. Que se leve a efecto en función de programas concretos, xa sexan promovidos por calquera das entidades de acción voluntaria ou polo Concello de Rianxo.

2. Non terán a consideración de acción voluntaria:

- a. As actividades que sexan realizadas de forma espontánea.
- b. As consideradas como prácticas, aprendizaxes ou experiencia profesional.
- c. As que sexan prestadas á marxe das entidades de acción voluntaria, de xeito illado ou esporádico.
- d. As promovidas por calquera entidade para a consecución de beneficio económico ou intereses propios.
- e. As desenvolvidas como consecuencia dunha relación laboral, mercantil, funcionarial de calquera tipo, así como as que constitúan exercicio de funcións directivas ou xerenciais nas entidades de acción voluntaria, a non ser cando quen as leve a cabo conserve a condición de persoa voluntaria e as desenvolva en tal concepto sen percibir remuneración ou contraprestación por elas.

Artigo 3º.- Principios Xerais

- 1. A acción voluntaria non poderá en ningún caso substituír as prestacións a que estea obrigado o Concello, o traballo remunerado ou a prestación de servizos profesionais retribuídos.
- 2. Fomentarase a coordinación entre as diversas entidades de acción voluntaria así como co resto das entidades de acción voluntaria que concorran no termo municipal.
- 3. Promoverase o coñecemento público das actividades de acción voluntaria

Artigo 4º.- Principios básicos da Actuación do Voluntariado

A acción voluntaria desenvolverase consonte os principios de:

- a. Participación, promovendo o desenvolvemento dun tecido asociativo propio, desde o pleno recoñecemento da autonomía funcional ao pluralismo da propia acción voluntaria.
- b. Implicación e participación da cidadanía na consecución dos intereses públicos.

- c. Solidariedade, altruísmo e gratuidade da acción que se desenvolve, excluíndose a procura ou o aproveitamento dun beneficio material.
- d. Liberdade persoal e respecto do pluralismo e das opcións persoais das persoas voluntarias e das persoas destinatarias da súa acción.
- e. Colaboración e complementariedade entre as entidades de acción voluntaria e o Concello de Rianxo, sempre que se respecte o establecido no artigo 3.
- f. A proximidade, de tal xeito que as actividades de voluntariado se realicen o máis preto posible da veciñanza e do seu medio.

Artigo 4º.- Concepto de persoa voluntaria

1. Ten a consideración de persoa voluntaria a persoa física que, en virtude da súa decisión persoal, libre e altruísta e mais nunha situación de inexistencia de relación laboral, mercantil ou de traballo remunerado, participe en calquera actividade de acción voluntaria mediante unha entidade de acción voluntaria.
2. Recoñécense como persoas voluntarias, con todos os dereitos e as obrigas, as persoas que sen estaren adscritas a entidades de acción voluntaria colaboren en programas de acción voluntaria especificamente organizados polo concello no ámbito das súas competencias.
3. As persoas menores de idade poderán participar en programas e proxectos de voluntariado especificamente adaptados ás súas características, mediante autorización expresa de seus pais, dos seus titores ou da institución que os teña ao seu cargo, con respecto en todo caso á vontade da ou do menor.
4. A condición de persoal voluntario é compatible coa condición de membro da directiva da entidade e coa de coordinador de programas ou proxectos de voluntariado, sempre que o cargo non sexa retribuído.
5. A condición de persoa voluntaria é incompatible co desempeño de calquera actividade suxeita a retribución económica pola mesma entidade de acción voluntaria na que se integre, cuxa natureza, contido e obxecto poidan ter relación cos propios da actividade voluntaria.

Artigo 5º.- Adquisición da condición de persoa voluntaria

1. As persoas que desexen incorporarse como voluntarios/as deberán solicitalo mediante escrito, cun modelo que se facilitará na Oficina Municipal de Acción Voluntaria e na web municipal, debendo ser cumprimentado por estas para determinar o seu perfil, mediante as preferencias, horarios, disposición, medios de comunicación, etc e entregado xunto con copia do DNI na OMV, ou remitido a esta o escrito asinado e o DNI escaneados ao correo electrónico que se determine.
2. A admisión dos voluntarios/as efectuarase en función dos recursos e dos programas existentes.
3. A incorporación do voluntario/a ás actuacións da Oficina Municipal de Voluntariado formalizarase mediante compromiso escrito que exprese:
 - o Identificación do centro (OMV) e os seus fins e obxectivos.
 - o Identificación do voluntario e a aceptación altruísta da relación que se acorde e actividade a realizar.
 - o A súa suxeición ao réxime legal de acción voluntaria.
 - o A especificación dos dereitos e deberes de ambas as partes.
 - o Información sobre a posibilidade de acreditación das prestacións efectuadas.
 - o Enumeración dos programas aos que se incorpora, contido das funcións e das actividades, responsable do programa e do seu seguimento, tempo comprometido para a actividade e plan de formación e de apoio se o precisa.
 - o Mecanismos de control e supervisión da actividade.
 - o Prazo de renuncia, de se-lo caso, e causas de exclusión e escisión do vinculo da persoa voluntaria coa entidade.
4. A incorporación do voluntario/a nas entidades de acción voluntaria: os voluntarios/as interesados/as en participar nas actividades ofertadas polas entidades de acción voluntaria que colaboren coa Oficina Municipal de Acción Voluntaria deberán sinalalo no modelo de inscrición.

5. Dende o primeiro compromiso de colaboración asinado adquirese a condición de persoa voluntaria.

Artigo 6º.- Perda da condición de persoa voluntaria.

1. O cese da vinculación entre o voluntario/a e a **Oficina Municipal de Acción Voluntaria** virá determinado pola decisión acordada ou unilateral de calquera das partes, comunicada de forma fidedigna á outra parte.
2. Son causas de perda da condición da persoa voluntaria:
 - o a renuncia ao compromiso pola persoa voluntaria comunicada con suficiente antelación.
 - o O remate do programa ao que esta vinculado, aínda cando se producira anticipadamente.
 - o O acordo municipal por causa de forza maior ou outros motivos que imposibiliten a continuidade na prestación como a falta de fondos para executar o programa ao que esta vinculado a persoa voluntaria, de se-lo caso.
 - o A inobservancia do réxime legal do voluntariado, dos seus principios, e particularmente do incumprimento dos deberes adquiridos no compromiso, cando sexan graves ou reiterados e non xustificados. Tamén por falta de asistencia reiterada 4 veces ao seu cumprimento.
 - o A comisión de faltas ou delitos no exercizo das actuacións de acción voluntaria.

Artigo 7º.- Dereitos da persoa Voluntaria

- a. Seren tratadas sen ningún tipo de discriminación con respecto da súa liberdade, dignidade, intimidade e crenzas.
- b. Seren informadas e formadas, particularmente en materia de prevención de riscos, e a desenvolveren a actividade voluntaria nas condicións de seguranza, hixiene e saúde que a súa natureza e características reclamen.
- c. Dispoñeren dunha acreditación da súa condición de persoa voluntaria do Concello de Rianxo.
- d. Recibiren das entidades de acción voluntaria a información, a formación, o asesoramento e o apoio técnico, así como os medios materiais que requira o exercizo das actividades e das tarefas que se lles asignen.
- e. Participaren activamente na entidade de acción voluntaria na que se integren, consonte os seus estatutos, colaborando na planificación, o deseño, a execución e a avaliación dos programas nos que participen.
- f. Acordaren libremente coa entidade de acción voluntaria na que se integren o contido e as condicións da súa actividade voluntaria, o ámbito de actuación, a definición das tarefas, o tempo e o horario de dedicación, o lugar de desenvolvemento e as responsabilidades que van asumir, podendo variar as súas características de o permitiren as circunstancias da entidade.
- g. Estaren aseguradas mediante póliza que cubra os riscos de accidente da propia persoa voluntaria, así como por danos e perdas causados a terceiros, derivados directamente da súa acción voluntaria.
- h. Seren reembolsadas ou compensadas polos gastos realizados no desenvolvemento das súas accións voluntarias nos termos previamente acordados coa entidade na que se integren.
- i. Recibiren certificación da súa participación nos programas e proxectos de acción voluntaria, na que se expresen, polo menos, a súa natureza e as datas nas que se realicen, e a que o devandito certificado se remita ao Rexistro de Acción Voluntaria para os efectos de poderen acreditar o seu historial de experiencias na acción voluntaria.
- j. Obteren o cambio de programa asignado cando existan causas que o xustifiquen, dentro das posibilidades da entidade.
- k. Renunciaren libremente, logo de aviso, á súa condición de persoa voluntaria.
- l. Calquera outro dereito recoñecido no resto do ordenamento xurídico.

Artigo 8º.- Deberes da persoa Voluntaria

As persoas voluntarias están obrigadas a:

- a. Realizaren a súa actividade consonte os principios establecidos na lei.
- b. Observaren as medidas de saúde e seguranza que se adoptasen.
- c. Gardaren a debida confidencialidade sobre a información recibida e coñecida no desenvolvemento da súa actividade voluntaria.
- d. Actuaren de forma dilixente, coordinada, responsable e solidaria no desenvolvemento da actividade voluntaria, realizando a súa actividade voluntaria consonte as normas e os principios establecidos na normativa reguladora, e colaborando coa entidade na que participe e co resto de persoas voluntarias na consecución da maior eficacia e calidade nos programas e nos obxectivos que se leven a cabo.
- e. Participaren nas actividades formativas que se entendan necesarias para un desenvolvemento adecuado da acción voluntaria.
- f. Respectaren os dereitos das persoas destinatarias da súa acción voluntaria e das demais persoas voluntarias coas que colaboren.
- g. Cumpriren os compromisos adquiridos coa entidade na que se integren, respectando os fins, os obxectivos e a normativa interna.
- h. Rexeitaren calquera contraprestación que poidan recibir pola súa actividade.
- i. Utilizaren debidamente a acreditación da súa condición de persoa voluntaria e os distintivos da entidade na que se integren, así como procederem á súa devolución cando finalicen a actividade.
- j. Coidaren e faceren bo uso dos recursos materiais que poña á súa disposición a entidade.
- k. Notificárenlle á entidade a renuncia coa antelación previamente acordada, a prol de que poidan adoptarse as medidas necesarias para evitar prexuízos para a actividade na que participen.
- l. Os demais deberes establecidos polo resto do ordenamento xurídico.

Artigo 9º.- Obrigas do Concello en relación ás actuacións de voluntariado que promova.

- 1. O Concello está obrigado, con respecto aos voluntarios/as dos programas que promova, e de se-lo caso, dos programas nos que participe financeiramente, sempre que neste último caso se acorde expresamente no acordo de financiamento, a:
 - a) Dotar aos voluntarios/as dunha credencial identificativa.
 - b) Cumprir os acordos adquiridos coas persoas voluntarias no compromiso de incorporación.
 - c) Cubrir os gastos derivados da prestación do servizo e dotar ás persoas voluntarias dos medios adecuados para cumprir cos seus cometidos.
 - d) Garantir unhas condicións de seguridade e hixiénico-sanitarias adecuadas.
 - e) Subscribir unha póliza de seguros que cubra danos aos propios voluntarios/as e a terceiros, producidos no exercicio da actividade encomendada.
 - f) Realizar e manter un libro-rexistro de altas e baixas do voluntariado.
 - g) Dar aos voluntarios/as, na súa actividade, unha cobertura técnica axeitada para a execución das súas tarefas.
 - h) Establecer os mecanismos de participación dos voluntarios/as no deseño e avaliación dos programas nos que interveñan.
 - i) Dar ao voluntario/a a formación e información adecuadas para o exercicio da tarefa que se lle vai encomendar.
 - j) Impedir que se executen a través das actividades que realicen as persoas voluntarias postos de traballo que deberan ser retribuídos.
 - k) Seguimento e control da acción do Voluntariado por parte do responsable do programa.
 - l) Informar aos voluntarios/as sobre o tratamento dos seus datos unha vez cuberta a ficha de solicitude conforme a lei orgánica 15/1999, de 13 decembro de Protección de Datos de Carácter Persoal.

2. Informará ao órgano competente en materia de acción voluntaria da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia das accións realizadas ou que se vaian realizar no seu ámbito para garantir a colaboración e a coordinación entre as administracións públicas.
3. O concello inscribírase na sección de entidades do Rexistro de Acción Voluntaria cara a obtención de subvencións e sinatura de convenios de colaboración para a execución destas actividades.
4. O concello elaborará a memoria e o plan sectorial de actividades anualmente.

Artigo 10º- Oficina Municipal de Acción Voluntaria e as entidades de acción voluntaria.

1- A Oficina Municipal de Acción Voluntaria, denominada “Rianxo Voluntario”, estará adscrita o Concello de Rianxo que actuará como unha entidade máis no ámbito do voluntariado e como tal ofertará aos voluntarios/as de Rianxo a posibilidade de colaborar nalgúns dos proxectos que conformen o Programa Municipal de Voluntariado no que se implican os distintos servizos municipais.

2- Colaborando coa Oficina Municipal de Acción Voluntaria estarán as entidades de acción voluntaria que así o desexen despois de seguir os seguintes pasos:

2.a. Rexistro autonómico de acción voluntaria: as entidades de acción voluntaria que desexen colaborar coa oficina Municipal de Voluntariado deben inscribirse no rexistro de acción voluntaria.

2.b. Petición de Voluntarios/as por parte das entidades de acción voluntaria rexistradas: as entidades de acción voluntaria deberán poñerse en contacto coa Oficina Municipal de Acción Voluntaria indicando o perfil da persoa que precisan. A oficina xunto coa entidade de acción voluntaria seleccionarán ao voluntario/a de entre aqueles que estén dispostos para a dita actuación.

2.c. Asumir o disposto en canto as obrigas sinaladas para as entidades e a súa relación cos voluntarios e voluntarias previsto no articulado da Lei de acción Voluntaria da Xunta de Galicia.

3- A Oficina Municipal de Acción Voluntaria será responsable das persoas voluntarias que participen nas diferentes actividades que promova e leve a cabo o Concello de Rianxo, e realizará un seguimento dos voluntarios/as unha vez colaboren nalgún proxecto sexa do Concello ou dalgunha entidade de acción voluntaria

4.- Nomearase pola Alcaldía un técnico-encargado da Oficina municipal de Voluntariado, sen prexuízo do nomeamento de técnicos responsables específicos para cada programa ou actuación de voluntariado.

Artigo 11º.- Funcións da Oficina municipal de Voluntariado e o técnico-encargado desta

1. A Oficina municipal de Voluntariado exercerá e cumprirá coas funcións que lle encomenda a normativa en materia de acción voluntaria.
2. O técnico-encargado da oficina municipal de voluntariado terá entre as súas funcións especialmente as de:
 - a) Coordinar o funcionamento da OMVR, e supervisar o carácter de destinatarios da acción voluntaria que se propoñan nos programas específicos.
 - b) Elaborar a memoria anual e o plan sectorial de actividades de acción voluntaria ao que alude o artigo 11 da Lei 10/2011.
 - c) Comunicar ao órgano autonómico competente as accións realizadas ou que se vaian realizar no termo municipal para garantir a colaboración e coordinación entre as Administracións Públicas, segundo esixe o artigo 23.g) da Lei 10/2011.
 - d) Asinar a anotación no libro-rexistro das altas, baixas e modificacións das Persoas de Acción Voluntaria (en diante PAV).
 - e) Levar o listado-rexistro das entidades de acción voluntaria interesadas ou que adoitan levar a cabo este tipo de actuacións co Concello de Rianxo, e indicar os convenios subscritos, datas destes e subvencións municipais no seu caso concedidas.
 - f) Garantir a disposición dos formularios de solicitudes para a adhesión de persoa voluntaria e asesorar na súa cobertura.
 - g) Verificar os datos que han de figurar no compromiso de colaboración coas PAV e asinalo en nome do Concello.
 - h) Facilitar a acreditación identificativa das PAV, e recibila cando se devolva.

- i) Elaborar os certificados de condición de PAV, conforme ao modelo, e asinalos ao carón xunto coa Secretaría municipal. En caso de pedimento pola PAV o remitirá ao Rexistro de Acción Voluntaria.
- j) Tramitar os procedementos das PAV que incorran en causas de exclusión, previa audiencia destas e das EAV.
- k) Xestionar as pólizas de seguro para cubrir os riscos derivados da acción das PAV, tanto por responsabilidade civil como os accidentes que poidan sufrir. Isto a non ser que se liciten conxuntamente con outros seguros municipais.
- l) Requirir dos técnicos específicos de cada programa que se cumpran as medidas de seguranza e hixiene.
- m) Propor medidas para o coñecemento público das actividades de acción voluntaria, mediante a web municipal, taboleiro de anuncios, e campañas informativas.
- n) Fomentar a formación das PAV e dos técnicos responsables mediante os programas municipais que puideran establecerse, ou no seu defecto, informar daqueles que executen a Xunta de Galicia ou outras entidades.
- o) Procurar e supervisar a axeitada xestión dos recursos que se faciliten para levar a cabo as actuacións en condicións de máxima eficiencia. Dará conformidade, de proceder, aos custos a reembolsar que aleguen as PAV.

Artigo 12º - Comisión de seguimento

A Comisión de Seguimento levará a cabo a avaliación da acción voluntaria e estará constituída polo técnico/a responsable de cada área que tivera proxectos no ano da súa xuntanza e o titular da Alcaldía e Primeira Tenente de Alcalde.

Artigo 13º.- Formación do Voluntariado

1. Co obxecto de conseguir que a acción voluntaria poida ser de calidade, levaranse a cabo accións formativas en tres liñas de actuación:
 - γλ Cursos de formación básica
 - γλ Cursos de especialización
 - γλ Outras
2. A periodicidade desta formación dependerá dos medios orzamentarios dispoñibles e cofinanciamento recibido para tal fin.
3. Favorecerase tamén a participación en programas externos de formación para mellorar a calidade da acción voluntaria dos que se facilitará información aos voluntarios do concello e técnicos das áreas.

Artigo 14º.- Fomento do Voluntariado

O Concello de Rianxo realizará campañas de promoción do voluntariado entre os veciños/as da nosa vila e apoiará aquelas actuacións que nesta materia se efectúen dende as entidades de acción voluntaria.

Artigo 15º .- Convenios de Colaboración

Como entidade con personalidade xurídica, o Concello poderá realizar acordos e convenios de colaboración con entidades de acción voluntaria, para o desenvolvemento de servizos e prestacións en beneficio da comunidade.

Artigo 16º .- O libro-rexistro de persoas voluntarias.

1. O dito libro recollerá a información relativa ás altas, baixas e incidencias das persoas voluntarias, nos programas que se indiquen e coas datas en que tiveron lugar, así como o tempo invertido por estas.
2. O libro estará baixo a custodia do persoal da oficina municipal de voluntariado, sendo asinadas as notas polo técnico-encargado.
3. En base a dito libro expediranse polo técnico-encargado da oficina municipal de voluntariado as certificacións que se pidiran polas persoas voluntarias, debendo remitilas ao Rexistro autonómico de acción voluntaria cando así se solicite.

4. Recolleranse separadamente as anotacións relativas as persoas voluntarias que participen nas actividades promovidas polo concello das que o fagan para outras entidades, dando lugar a outro libro de ser preciso.

Artigo 17º.- Listado das entidades de acción voluntaria que actúan no termo municipal

1. A oficina municipal de voluntariado, a través do seu técnico-encargado levará o listado-rexistro das entidades de acción voluntaria interesadas ou que adoitan levar a cabo este tipo de actuacións co Concello de Rianxo.
2. No listado identificarase a entidade, os convenios subscritos, datas destes e subvencións municipais no seu caso concedidas. Tamén figurará o número de inscrición no Rexistro de Acción Voluntaria da Xunta de Galicia.
3. Esta anotación non exime da inscrición no Rexistro de Acción voluntaria da Xunta de Galicia como requisito para subscribir convenios de colaboración coas diferentes Administracións Públicas e para obter subvencións.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única

Facúltase ao Alcalde do Concello de Rianxo a ditar cantos actos sexan necesarios para o desenvolvemento do presente regulamento.>>

A devandita proposta someteuse a **DITAME** da COMISION INFORMATIVA DE ASUNTOS SOCIAIS, PARTICIPACIÓN PERSOAL E ASUNTOS INTERNOS do día 28/05/2012, sendo este favorable.

Procédese polo Sr.Alcalde a dar a palabra aos voceiros dos grupos políticos.

DEBATE:

O alcalde destaca os seguintes aspectos:

- que se trata dunha colaboración libremente adoptada
- que deixa fora os servizos profesionais retribuídos.
- que é desinteresada, sen contraprestación económica sen prexuízo do reintegro dos custos.
- establécense os dereitos e deberes.

A voceira do grupo municipal Partido Popular, D.^a M^a Vanesa Martínez Duran di que están de acordo con este tipo de colaboración popular.

O voceiro do grupo municipal do PSdeG-PSOE, Don José Carlos Gey Hermo, di que é algo necesario, previsto na normativa da Xunta de Galicia, e espera que a Administración autonómica cumpra co capítulo II da lei, e aporte axudas para o funcionamento da oficina municipal de voluntariado.

A voceira do grupo municipal do BNG, Dona Adelina Ces Quintáns, lembra que xa o BNG trouxera a proposta de potenciación deste voluntariado a petición dos veciños para levar a cabo estas accións solidarias. O regulamento que se trae axústase á normativa.

Rematado o debate, sométese a proposta recollida ao principio deste punto a **VOTACIÓN**, por unanimidade dos 16 membros presentes dos 17 que legalmente constitúen a corporación, resulta **APROBADA** nos termos da mesma.-/

4.- APROBACIÓN DE NOVOS FICHEIROS DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL, E CANCELACIÓN DOUTROS

O Sr. Alcalde parte da proposta que figura no expediente deste asunto, que literalmente di:

<<Aprobado o Regulamento municipal de protección de datos de carácter persoal (BOP Nº 16, do 25/01/2011) en cumprimento do artigo 20 da lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal. Así mesmo, a disposición adicional primeira da devandita lei orgánica ordénalles ás administracións públicas responsables de ficheiros aprobar a disposición de creación destes ou adaptar a xa existente ás previsións da mesma Lei.

Dado que este Concello, ó obxecto de facilitar o traballo administrativo, procedeu á adquisición de varios programas informáticos nos que se manexan datos de carácter persoal, ten a obriga, en cumprimento da lexislación citada, de aprobar a creación dos correspondentes ficheiros.

Co regulamento xa se levou o Ficheiro A, relativo ao SIUSS (información de usuarios de Servizos Sociais)

Téndose elaborado polos diferentes departamentos algúns dos ficheiros en cuestión, procede seguir a tramitación destes prevista na normativa vixente.

Asemade compróbase que están aprobados por acordo plenario de 21/07/1994 varios ficheiros publicados no BOP do 30-07-1994, que son os seguintes:

- Contabilidade
- Nómina
- Alistamentos
- Rendas
- Padrón

Segundo a disposición adicional primeira da lei 15/1999, os ficheiros e tratamentos tanto automatizados como non e inscritos ou non no Rexistro Xeral de Protección de datos, deberán axeitarse á presente Lei orgánica tanto sexan de titularidade pública como privada.

Polo exposto, esta Alcaldía, somete ao Pleno corporativo, unha vez se informen pola Comisión informativa correspondente, o seguinte

ACORDO:

Primeiro: Aprobación dos seguintes ficheiros de protección de datos de carácter persoal:

- FICHEIRO B: RECURSOS HUMANOS.
- FICHEIRO C: PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES DO CONCELLO DE RIANXO
- FICHEIRO D: REXISTRO XERAL
- FICHEIRO E: SANMAT (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE OBRIGAS TRIBUTARIAS DOS CONTRIBUÍNTES)
- FICHEIRO F: AXENTES DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
- FICHEIRO G: PARTICIPANTES EN ACCIÓNS DE PROMOCIÓN DO EMPREGO

Segundo: Cancelaranse por non adaptarse a lexislación actualmente existente os ficheiros incluídos no ámbito da Lei 15/1999 creados antes da aprobación do Regulamento de desenvolvemento desta lei polo Real Decreto 1720/2007,e que son os que a continuación se indican:

Nome do ficheiro	Motivo
ALISTAMIENTOS	Innesariedade
PADRÓN	Novo ficheiro

Terceiro: Inscríbense no Rexistro Xeral de Protección de datos os ficheiros aprobados no apartado primeiro segundo o estipulado no artigo 130 e seguintes do Rd. 1720/2007.-

Cuarto: Comunicar aos departamentos afectados para a súa aplicación de conformidade coa Lei 15/99 lembrándolles que as persoas ás que se lles soliciten datos persoais serán informadas previamente de modo expreso, preciso e inequívoco, nos termos que dispón o artigo 5 da Lei Orgánica 15/1999 do 13 de decembro, sen prexuízo dos supostos exceptuados na lei.

ANEXO I. FICHEIRO B (PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSOAL)

NOME DO FICHEIRO: RECURSOS HUMANOS

a) FINALIDADE E USOS PREVISTOS DO FICHEIRO:

Rexistrar e xestionar os datos do persoal municipal que prestan servizo no Concello de Rianxo, e das persoas participantes nos procesos de selección de persoal que se realicen para o acceso a prazas e/ou postos de traballo neste Concello, sexan de carácter funcional, laboral (fixo ou temporal) e eventual.

Igualmente acontecerá cos datos dos membros corporativos.

b) PERSOAS OU COLECTIVOS SOBRE OS QUE SE PRETENDE OBTEN DATOS DE CARÁCTER PERSOAL OU QUE RESULTEN OBRIGADOS A SUBMINISTRALOS:

Persoas físicas que formen parte do cadro de persoal municipal ou que participen nos procesos que, para a selección de persoal, realice o Concello.

c) PROCEDEMENTO DE RECOLLIDA DE DATOS:

Os datos obteranse por medio de comunicación escrita ou telemática, recolléndose nos distintos formularios cumprimentados polo/a traballador/a, tanto en soporte papel coma informático ou electrónico.

d) ESTRUCTURA BÁSICA DO FICHEIRO E TIPO DE DATOS:

Datos identificadores (nome, apelidos, DNI/NIE, NAF, enderezo, teléfono e correo electrónico); circunstancias sociais (sexo, estado civil, data e lugar de nacemento, nacionalidade); datos familiares e da súa composición; datos académicos, profesionais e económico-financeiros; datos de saúde; datos relativos a infraccións penais ou administrativas.

e) CESIÓNS DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL E TRANSFERENCIAS DE DATOS A PAÍSES TERCEIROS:

Os datos de carácter persoal contidos neste ficheiro serán cedidos á Consellería de Traballo e Benestar, ao Instituto Nacional da Seguridade Social, á Axencia Estatal da Administración Tributaria, Deputación Provincial da Coruña e outros órganos da Administración Local [a Alcaldía poderá acceder a listados extraídos para as finalidades e coas previsións legalmente establecidas]. Así mesmo, poderán transferirse a outras Administracións Públicas cando sexa óbice para as materias da súa competencia.

Non se prevé a cesión de ditos datos a países terceiros.

En todo caso, a cesión de datos que contén este ficheiro sen necesidade de consentimento por parte da persoa afectada, só se realizará a favor doutras Administracións Públicas competentes na materia e ó abeiro do disposto na Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal e no Real Decreto 1720/2007, que aproba o Regulamento de desenvolvemento de dita lei.

f) ÓRGANO RESPONSABLE DO FICHEIRO:

A persoa que exerza o posto de Alcaldía do Concello de Rianxo, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de tódolos servizos administrativos; dito ficheiro manterase, conservase e actualízase polo persoal técnico da Unidade de Persoal.

g) DEREITOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN E OPOSICIÓN:

O persoal técnico da Unidade de Persoal será a persoa perante quen se poderán executar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos.

h) SISTEMA DE TRATAMENTO: Mixto

i) NIVEL DE PROTECCIÓN:

As medidas de seguridade para este ficheiro son de carácter alto.

ANEXO I. FICHEIRO C (PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSOAL)

NOME DO FICHEIRO: PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES DO CONCELLO DE RIANXO

En relación coa aplicación informática (ÁGORA - PADRÓN), crease o ficheiro citado, coas seguintes especificacións:

A) FINALIDADE E USOS PREVISTOS DO FICHEIRO:

A finalidade do ficheiro é a establecida no artigo 16 da Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e no Real Decreto 1690/88, de 11 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de poboación e demarcación territorial das entidades locais, é dicir, a de rexistrar os veciños do municipio, como proba da residencia nel e do domicilio habitual do inscrito.

O uso do mesmo será o relacionado coa indicada finalidade.

B) PERSOAS OU COLECTIVOS DOS QUE SE PRETENDA OBTEN DATOS DE CARÁCTER PERSOAL OU QUE RESULTEN OBRIGADOS A SUBMINISTRALOS:

As persoas das que se obterán datos serán todas aquelas que residan habitualmente no Concello.

C) PROCEDIMENTO DE RECOLLIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL:

Os referidos datos obteranse dos residentes no municipio, ben pola súa propia vontade ó solicitar a alta no padrón municipal de habitantes ou ben de oficio, xa sea por comunicación doutros municipios, ó comunicar as respectivas baixas dos seus habitantes por cambio de domicilio do interesado ó que causa alta, xa sexa, de oficio por resolución da Alcaldía, previa verificación da residencia habitual do veciño non empadroadado mediante a correspondente tramitación de expediente contradictorio. En calquera caso, en canto non estea regulado no presente acordo, estarase á lexislación de aplicación.

D) ESTRUCTURA BÁSICA DO FICHEIRO E TIPO DE DATOS:

Conforme ó establecido no artigo 16 da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, os datos que conterá o Padrón Municipal de Habitantes serán os de: Nome e apelidos, sexo, domicilio habitual, nacionalidade, lugar e data de nacemento, número do DNI ou tratándose de estranxeiros documento que o substitúa, certificado ou título escolar ou académico que posúa e cantos datos poidan ser necesarios para a elaboración do censo electoral, sempre que garanta o respecto ós dereitos fundamentais recoñecidos na Constitución.

E) AS CESIÓNS DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL E, NO SEU CASO, AS TRANSFERENCIAS DE DATOS QUE SE PREVIRAN A PAÍSES TERCEIROS:

Conforme ó establecido no artigo 16.3, os datos do Padrón de Habitantes cederanse a outras administracións públicas que o soliciten, sen consentimento previo dos afectados, somentes cando sexan necesarios para o exercicio das súas respectivas competencias, e exclusivamente para asuntos nos que a residencia e o domicilio sexan datos relevantes. Tamén poden servir para elaborar estatísticas oficiais sometidas ó secreto estatístico, nos termos previstos na Lei 12/1989, de 9 de maio, da función estatística pública.

Exceptuando estes supostos, os datos do padrón son confidenciais e o acceso a estes rexerese polo disposto na Lei orgánica 15/99, de 13 de decembro, de regulación e tratamento automatizado de datos de carácter persoal e na Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

F) ÓRGANO RESPONSABLE DO FICHEIRO:

O Alcalde, como xefe superior de todo o persoal e impulsor de todos os servizos administrativos é o máximo responsable do ficheiro, que se manterá, conservará e actualizará, polo persoal municipal encargado do Padrón pertencente á Unidade de atención ao público, Rexistro e Padrón.

G) DEREITOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN E OPOSICIÓN:

O persoal encargado da Unidade de atención ao público, Rexistro e Padrón será perante quen se poderán executar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos.

H) SISTEMA DE TRATAMENTO: Mixto

I) NIVEL DE PROTECCIÓN:

As medidas de seguridade son de carácter básico. No caso de que sexa necesario, daranse as instrucións precisas de índole técnica e organizativa que garantan a seguridade dos citados datos.

ANEXO I. FICHEIRO D (PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSOAL)

NOME DO FICHEIRO: REXISTRO XERAL

En relación coa aplicación informática (SIGEM - REXISTRO PRESENCIAL DO CONCELLO), crease o ficheiro citado, coas seguintes especificacións:

A) FINALIDADE E USOS PREVISTOS DO FICHEIRO:

Practicar asento de todo escrito ou comunicación que sexa presentado ou que se reciba nas oficinas deste Concello, así como anotación das saídas de documentos municipais dirixidas a outras entidades, órganos ou particulares, indicando o día de entrada e saída e segundo orde temporal dos mesmos, número de rexistro, datos identificativos do remitente e receptor, asunto, de conformidade co artigo 38 da Lei 30/92, de 26 de novembro, RD.2568/1986, de 28 de novembro, e demais normativa existente.

B) PERSOAS OU COLECTIVOS DOS QUE SE PRETENDA OBTEN DATOS DE CARÁCTER PERSOAL OU QUE RESULTEN OBRIGADOS A SUBMINISTRALOS:

As persoas das que se obterán datos serán as que presenten solicitudes ou as que se lles remita a documentación.

C) PROCEDIMENTO DE RECOLLIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL:

Serán os que pola súa propia vontade se reflectan na documentación presentada agás que se requira para os efectos do que se solicite complementar ou emendar.

En calquera caso, en canto non estea regulado no presente acordo, estarase á lexislación de aplicación.

D) ESTRUCTURA BÁSICA DO FICHEIRO E TIPO DE DATOS:

Nome e apelidos, número de identificación fiscal, enderezo para notificacións, empresarial e/ou fiscal, e, no seu caso, teléfono e correo electrónico.

E) AS CESIÓNS DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL E, NO SEU CASO, AS TRANSFERENCIAS DE DATOS QUE SE PREVIRAN A PAÍSES TERCEIROS:

Os datos de carácter persoal que estean rexistrados no programa de rexistro cederanse unicamente ás administracións ou organismos que para a tramitación en que sexan competentes, chegado o caso, previa acreditación e/ou motivación, sexa requirida segundo a normativa.

F) ÓRGANO RESPONSABLE DO FICHEIRO:

O Alcalde, como xefe superior de todo o persoal e impulsor de todos os servizos administrativos é o máximo responsable do ficheiro, que se manterá, conservará e actualizará, polo persoal municipal encargado do rexistro pertencente á Unidade de atención ao público, Rexistro e Padrón

Este persoal municipal será ante quen se poderán executar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos.

H) SISTEMA DE TRATAMENTO: Mixto

I) NIVEL DE PROTECCIÓN:

As medidas de seguridade son de carácter básico. No caso de que sexa necesario, daranse as instrucións precisas de índole técnica e organizativa que garantan a seguridade dos citados datos.

ANEXO I. FICHEIRO E (PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSOAL)

NOME DO FICHEIRO: SANMAT (sistema de información de obrigas tributarias dos contribuíntes)

En relación coa aplicación informática mencionada, crease o ficheiro citado, coas seguintes especificacións:

a) FINALIDADE E USOS PREVISTOS DO FICHEIRO:

Xestión das obrigas tributarias dos contribuíntes nas taxas e impostos municipais tanto en vía voluntaria como, no seu caso, en vía de prema. Isto inclúe a xeración das obrigas tributarias.

b) PERSOAS OU COLECTIVOS SOBRE OS QUE SE PRETENDE OBTEN DATOS DE CARÁCTER PERSOAL OU QUE RESULTEN OBRIGADOS A SUBMINISTRALOS

Persoas físicas ou xurídicas que teñan obrigas tributarias co Concello.

- c) **PROCEDEMENTO DE RECOLLIDA DE DATOS:**
Os datos obteranse tanto por comunicación telemática das Administracións obrigadas a subministrar datos de carácter persoal para a xestión tributaria, incluíndo a Xefatura de Tráfico, Xerencia do Catastro, Axencia Notarial de Certificación, AEAT (censo de Actividades Económicas), como dos propios contribuíntes, persoas físicas e xurídicas.
- d) **ESTRUCTURA BÁSICA DO FICHEIRO E TIPO DE DATOS:**
Datos identificativos (nome, apelidos, NIF/CIF, enderezos, teléfonos); datos económico-financeiros (números de conta bancarios, valores catastrais, características técnicas de vehículos, actividades económicas, anotacións notariais e catastrais)
- e) **CESIÓNS DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**
A cesión de datos que contén este ficheiro sen necesidade de consentimento por parte da persoa afectada, só se realizara a favor doutras Administracións Públicas competentes na materia e ó abeiro do disposto na Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal e no Real Decreto 1720/2007, que aproba o Regulamento de desenvolvemento de dita lei.
- f) **ÓRGANO RESPONSABLE DO FICHEIRO:**
A persoa que exerza o posto de Alcaldía do Concello de Rianxo, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de tódolos servizos administrativos; dito ficheiro manterase, conservarase e actualizarase polo persoal técnico do servizo de Recadación Municipal.
- g) **DEREITOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN E OPOSICIÓN**
O persoal técnico do servizo de Recadación Municipal será perante quen se poderán executar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos.
- h) **SISTEMA DE TRATAMENTO:** Mixto.
- i) **NIVEL DE PROTECCIÓN:** Medio.

ANEXO I. FICHEIRO F (PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSOAL)

NOME DO FICHEIRO: Axentes de promoción económica

Crease o ficheiro citado, coas seguintes especificacións:

A) FINALIDADE E USOS PREVISTOS DO FICHEIRO:

Xestionar os datos dos axentes de promoción económica que prestan servizo no Concello de Rianxo, co fin de poder ser identificables polos usuarios aos que dirixen as súas accións.

B) PERSOAS OU COLECTIVOS DOS QUE SE PRETENDA OBTEN DATOS DE CARÁCTER PERSOAL OU QUE RESULTEN OBRIGADOS A SUBMINISTRALOS:

Axentes de emprego contratados polo Concello.

C) PROCEDEMENTO DE RECOLLIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL:

Os datos obteranse por medio de comunicación oral, escrita ou telemática, recolléndose nos distintos formularios cumprimentados polo/a traballador/a, tanto en soporte papel coma informático ou electrónico.

D) ESTRUCTURA BÁSICA DO FICHEIRO E TIPO DE DATOS:

Datos identificadores (nome, apelidos, DNI/NIE, enderezo, teléfono e correo electrónico).

E) AS CESIÓNS DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL E, NO SEU CASO, AS TRANSFERENCIAS DE DATOS QUE SE PREVIRAN A PAÍSES TERCEIROS:

Os datos de carácter persoal contidos neste ficheiro serán cedidos á Consellería de Traballo e Benestar, ao C.E.E.I. Galicia S.A. (BIC Galicia). Así mesmo, poderán transferirse a outras administracións públicas cando sexa óbice para as materias da súa competencia.

Non se prevé a cesión de ditos datos a países terceiros.

En todo caso, a cesión de datos que contén este ficheiro sen necesidade de consentimento por parte da persoa afectada, só se realizará a favor doutras administracións públicas competentes na materia e ao abeiro do disposto na Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal e no Real decreto 1720/2007, que aproba o Regulamento de desenvolvemento de dita lei.

F) ÓRGANO RESPONSABLE DO FICHEIRO:

A persoa que exerza o posto de Alcaldía do Concello de Rianxo, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de todos os servizos administrativos; dito ficheiro manterase, conservarase e actualizarase polos axentes de promoción económica.

G) DEREITOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN E OPOSICIÓN:

Os axentes de promoción económica, serán perante quen se poderán executar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos.

H) SISTEMA DE TRATAMENTO: Mixto

I) NIVEL DE PROTECCIÓN:

As medidas de seguridade para este ficheiro son de carácter básico.

ANEXO I. FICHEIRO G (PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSOAL)

NOME DO FICHEIRO: Participantes en accións de promoción do emprego

A) FINALIDADE E USOS PREVISTOS DO FICHEIRO:

Xestionar os datos das persoas asesoradas ou participantes en actividades de formación e apoio a emprendedores, empresarios e persoas en busca de emprego.

B) PERSOAS OU COLECTIVOS DOS QUE SE PRETENDA OBTEN DATOS DE CARÁCTER PERSOAL OU QUE RESULTEN OBRIGADOS A SUBMINISTRALOS:

Emprendedores, empresarios, persoas en busca de emprego ou que queiran ser participantes en actividades de formación.

C) PROCEDIMENTO DE RECOLLIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL:

Os datos obteranse por medio de comunicación oral, escrita ou telemática, recolléndose nos distintos formularios cumprimentados pola persoa asesorada ou participante en actividades, tanto en soporte papel coma informático ou electrónico.

D) ESTRUCTURA BÁSICA DO FICHEIRO E TIPO DE DATOS:

Datos identificadores (nome, apelidos, DNI/NIE, enderezo, teléfono, fax e correo electrónico); datos do proxecto de creación de empresa (nome do proxecto, tipo, descrición, estado, data de inicio e fin).

E) AS CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL E, NO SEU CASO, AS TRANSFERENCIAS DE DATOS QUE SE PREVIRAN A PAÍSES TERCEIROS:

Os datos de carácter persoal contidos neste ficheiro serán cedidos á Consellería de Traballo e Benestar, ao C.E.E.I. Galicia S.A. (BIC Galicia). Así mesmo, poderán transferirse a outras administracións públicas cando sexa óbice para as materias da súa competencia.

Non se prevé a cesión de ditos datos a países terceiros.

En todo caso, a cesión de datos que contén este ficheiro sen necesidade de consentimento por parte da persoa afectada, só se realizará a favor doutras administracións públicas competentes na materia e ao abeiro do disposto na Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal e no Real decreto 1720/2007, que aproba o Regulamento de desenvolvemento da dita lei.

F) ÓRGANO RESPONSABLE DO FICHEIRO:

A persoa que exerza o posto de Alcaldía do Concello de Rianxo, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de todos os servizos administrativos; dito ficheiro manterase, conservarase e actualizarase polos axentes de promoción económica.

G) DEREITOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN E OPOSICIÓN:

Os axentes de promoción económica, serán perante quen se poderán executar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos.

H) SISTEMA DE TRATAMENTO: Mixto

I) NIVEL DE PROTECCIÓN:

As medidas de seguridade para este ficheiro son de carácter básico.>>

A devandita proposta someteuse a **DITAME** da COMISION INFORMATIVA DE ASUNTOS SOCIAIS, PARTICIPACIÓN PERSOAL E ASUNTOS INTERNOS do día 28/05/2012, sendo este favorable.

Procédese polo Sr.Alcalde a dar a palabra aos voceiros dos grupos políticos.

DEBATE:

A voceira do grupo municipal Partido Popular, D.^a M^a Vanesa Martínez Duran di que van a absterse.

O voceiro do grupo municipal do PSdeG-PSOE, Don José Carlos Gey Hermo, di que van a aprobalo porque existe unha obriga legal que o demanda, o regulamento de protección de datos municipal xa esta aprobado e hai que ir actualizandoo.

A voceira do grupo municipal do BNG, Dona Adelina Ces Quintáns, di que van a apoiar xa que se adapta a Lei de protección de datos.

Rematado o debate, sométese a proposta recollida ao principio deste punto a **VOTACIÓN**, e cos votos a favor de 10 concelleiros (os 6 do BNG e 4 do PSOE-PSdeG), 6 abstencións (os 6 do P.P.), e 0 votos en contra do total de 16 concelleiros presentes dos 17 que legalmente constitúen a corporación, resulta **APROBADA** nos termos desta.-/

5.- APROBACIÓN DA ORDENANZA NON FISCAL, REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA ORGANIZACIÓN DE CURSOS, OBRADOIROS, PROGRAMAS E ACTIVIDADES SOCIAIS FESTIVAS E CULTURAIS POLO CONCELLO DE RIANXO

O Sr. Alcalde parte da proposta que figura no expediente deste asunto, que literalmente di:

<<Tal e como se preceptúa no Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas, no artigo 15 a 19, co fin de aprobar os prezos públicos necesarios para reunir os fondos para o sostemento ou mantemento dos servizos prestados e dado que non concorre ningunha das circunstancias especificadas na letra b) do artigo 20.1 do Real decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Emitido o preceptivo informe de intervención, con data 24 de maio de 2012.

En virtude do exposto, e en consonancia coa documentación do expediente, proponse ó Pleno a adopción do seguinte ACORDO:

Primeiro.- Aprobar provisionalmente o establecemento de determinados prezos públicos mediante a “ da Ordenanza Non Fiscal reguladora do prezo publico pola organización de cursos, obradoiros, programas e actividades sociais, festivas e culturais polo Concello de Rianxo” coa seguinte redacción:

“ORDENANZA NON FISCAL Nº . REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA ORGANIZACIÓN DE CURSOS, OBRADOIROS, PROGRAMAS E ACTIVIDADES SOCIAIS, FESTIVAS E CULTURAIS POLO CONCELLO DE RIANXO.

Artigo 1º. - Concepto.

De conformidade co previsto no artigo 127, en relación co artigo 41, ámbolos dous do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, no exercicio da potestade regulamentaria recoñecida a este Concello, na súa calidade de Administración Pública de carácter territorial, e dentro das competencias recoñecidas aos Concellos, artigos 4 e 25 da Lei 7/1985, de 2 de abril,

reguladora das Bases de réxime Local, establécese o prezo público pola organización de cursos, obradoiros, programas e actividades sociais, festivas e culturais que se rexerán pola presente Ordenanza.

Artigo 2º.- Obxecto.

Constitúen o obxecto *do* prezo público que se está a regular a asistencia a cursos e obradoiros e a participación en actividades e programas (comprendendo entre outras excursións, cursos e actividades culturais, visitas a centros ou institucións de interese cultural ou medioambiental, viaxes, comidas convivenciais ou actuacións musicais) que sexan aprobados como tales pola Xunta de Goberno Local e organizadas polo Concello de Rianxo dentro *do* ámbito das súas competencias.

Artigo 3º.- Obrigados ó pago.

Estarán obrigados ó pago *do* prezo público regulado na presente Ordenanza, os solicitantes *do* servizo, se son maiores de idade ou menores emancipados e, noutro caso, os pais ou representantes legais.

Artigo 4º.- Contía.

A contía *do* prezo público deberá cubrir como mínimo o custo da actividade realizada. Cando existan razóns sociais, benéficas, culturais ou de interese público que así o aconsellen, a entidade poderá fixar prezos públicos por debaixo *do* límite previsto no apartado anterior. Nestes casos deberase consignar nos orzamentos *do* Concello as dotacións oportunas para a cobertura da diferenza resultante que houbera.

Conforme ó previsto no artigo 47 *do* Real Decreto Lexislativo 2/2004 e o artigo 23.2.b) da Lei 7/1985, delégase na Xunta de Goberno Local o establecemento individualizado e exacto e, no seu caso a periodicidade *do* devengo, *do* prezo público de cada un dos cursos, obradoiros, programas ou actividades que se pretenda realizar, á vista das propostas debidamente formuladas polos departamentos correspondentes que necesariamente deberán incluír o informe *do* responsable *do* departamento no que se faga constar o custo real *do* curso, obradoiro, programa ou actividade a realizar debidamente detallado e desglosado. No importe das tarifas entenderase incluído o IVE que, no seu caso, proceda aboar.

Artigo 5º.- Xestión e cobro.

A obrigación de pago *do* prezo público regulado nesta Ordenanza, nace desde que se realiza a solicitude ou inscrición nos cursos, obradoiros, actividades e programas.

Unicamente se considerará anulada unha inscrición ou matrícula, e polo tanto procederase á devolución *do* prezo público:

- Por anulación *do* curso, obradoiro, programa ou actividade por causa imputable á Administración.
- Cando o interesado notifique por escrito ó Concello a anulación da súa inscrición con anterioridade o remate *do* prazo establecido para a inscrición na correspondente actividade no acordo de aprobación da mesma.

O pago efectuarase da seguinte forma:

Como regra xeral, cando se trate de actividades de devengo único, o pago *do* prezo público efectuarase ó formular a solicitude ou inscrición nas entidades bancarias colaboradoras establecidas ao efecto. Xunto coa presentación da solicitude acreditarase ter aboado a autoliquidación comprensiva *do* importe total a pagar por inscrición.

A Xunta de Goberno Local poderá acordar outro sistema de pago no caso de actuacións ocasionais: musicais, teatrais que supoñan realizar pago en metálico en concepto de entrada.

1. Cando se trate de servizos de devengo periódico, unha vez aboada a autoliquidación correspondente á primeira cota, confeccionaranse as correspondentes listas cobratorias pola área de xestión tributaria ou entidade coa que se concerte este servizo sobre a base *do* informe *do* o en responsable da actividade no que se fará constar:
 - Identificación da actividade que se trata.
 - Nome, apelidos e N.I.F. *do* participante ou, no caso de menores, *do* pai/nai ou representante legal obrigado ó pago.
 - Importe da cota con copia *do* acordo da Xunta de Goberno Local que a estableza.
 - Relación das altas, baixas ou variacións que se produzan en cada período de devengo.
3. O cobro *do* prezo público de devengo periódico regulado nesta Ordenanza efectuarase mediante recibo estendido polo Concello dentro dos quince primeiros días de cada período, establecéndose como norma xeral a domiciliación bancaria.
4. As débedas por cotas devengadas e non satisfeitas nos prazos establecidos recadaranse conforme os procedementos xerais *do* Regulamento Xeral de Recadación e disposicións concordantes.
5. A Xunta de Goberno Local poderá acordar, a proposta *do* departamento responsable de cada actividade, a expulsión *do* usuario *do* servizo no caso de impago de dúas cotas así como no suposto de reincidencia no impago das mesmas.

DISPOSICIÓN FINAL.

A presente Ordenanza entrará en vigor e será de aplicación a partir do día seguinte a súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia manténdose en vigor en tanto non sexa derogada ou modificada expresamente."

Segundo.- Expoñer o ó público no taboleiro de Edictos da Corporación e no Boletín Oficial da Provincia e nun diario dos de máis difusión da Provincia, durante trinta días, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

De non formularse reclamacións entenderase definitivamente aprobado o acordo, ata entón provisional, sen necesidade dun novo acordo plenario.

Terceiro.- Os acordos definitivos, incluído os provisionais elevados automaticamente a tal categoría e o texto íntegro das Ordenanzas ou das súas modificacións, deberán publicarse no B.O.P., sen que entren en vigor ata que se leve a cabo dita publicación.>>

A devandita proposta someteuse a **DITAME** da COMISION INFORMATIVA DE ECONOMÍA, FACENDA, INDUSTRIA, COMERCIO E EMPREGO do día 28/05/2012, sendo este favorable.

Procédese polo Sr.Alcalde a dar a palabra aos voceiros dos grupos políticos.

DEBATE:

O Alcalde engade a necesidade de ter aprobada esta ordenanza para poder atender as solicitudes e dalgún xeito afrontar os gastos que a carencia desta ordenanza suporía. Tamén incluso fala dun efecto pedagóxico que deriva do cobro dunha cantidade, como os grupos de teatro que solicitan que se cobre unha cantidade simbólica que é un tema non tanto recadatorio en sentido de rendible pero si dálle valor, dignifica a actividade. Ademais permitira realizar actividades que ata o de agora non se podía.

A voceira do grupo municipal Partido Popular, D.^a M^a Vanesa Martínez Duran di que se van a abster.

O voceiro do grupo municipal do PSdeG-PSOE, Don José Carlos Gey Hermo, di que a apoian e que o acordo da Xunta de Goberno Local será determinado segundo o custo que esa actuación vai ter, sendo o primeiro paso para levar a cabo estas actuacións.

Rematado o debate, sométese a proposta recollida ao principio deste punto a **VOTACIÓN**, e cos votos a favor de 10 concelleiros (os 6 do BNG e 4 do PSOE-PSdeG), 6 abstencións (os 6 do P.P.), e 0 votos en contra do total de 16 concelleiros presentes dos 17 que legalmente constitúen a corporación, resulta **APROBADA** nos termos desta.-/

6.- MOCIONS DE URXENCIA

En cumprimento do preceptuado no artigo 91.4º do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime xurídico das Corporacións Locais, concluído o exame dos asuntos incluídos na Orde do Día, e antes de pasar a quenda de rogos e preguntas, ábrese o punto de mocións de urxencia.

A Presidencia pregunta se hai mocións.

Procédese coas que se consideran a tratar polos diferentes grupos.

6.1.-MOCION DO GRUPO MUNICIPAL DO B.N.G RELATIVA A DEFENSA DO ENSINO PÚBLICO (RXE nº 3845, do 23/05)

A) URXENCIA DA MOCIÓN:

A voceira do BNG, Adelina Ces Quintáns, comenta someramente a moción que figura no expediente.

Sometese a ratificación a urxencia da moción, resultando **Ratificada a urxencia** cos votos a favor de 16 concelleiros dos 17 que legalmente o conforman, isto é, maioría absoluta do numero legal de membros que conforman o pleno municipal.

B) PASASE A TRATAR O TEXTO DA MOCIÓN.

A voceira do grupo municipal BNG, Dona Adelina Ces Quintáns, da lectura da moción:

<<EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A comunidade educativa galega a través de diferentes entidades (organizacións sindicais, ANPAS, movementos de renovación pedagóxica, organizacións estudiantís partidos políticos...) constituíu a **Plataforma Galega en Defensa do Ensino Público** para manifestar o rexeitamento ao Real Decreto-Lei 14/2012, publicado polo goberno do Estado, para esixir da Consellería de Educación que non aplique en Galiza ningún dos recortes contidos no RD Lei e que o recorra por invadir as competencias que en materia educativa ten a Xunta de Galiza.

A Educación é un dereito que os gobernos teñen a obriga de garantir nas mellores condicións posíbeis. Só a través do ensino público se poden minorar as diferenzas sociais e se poden formar as xeracións do futuro nos valores da liberdade, da igualdade, dos dereitos humanos e da democracia. O ensino non é unha mercadoría. Nunca pode ser medido con criterios de rendibilidade económica. A súa oferta e calidade debe estar garantida para todas e para todos, independentemente da procedencia socioeconómica ou xeográfica de cadaquén, aplicando as medidas compensatorias necesarias para garantir a igualdade de oportunidades. Por iso mesmo, nun momento de crise económica é cando cómpre fortalecer os servizos públicos e manter as dotacións necesarias para que non perdan calidade e para que o conxunto da cidadanía, esa que está a sufrir a crise, non se vexa privada dos seus dereitos.

Mais iso non é o que sucede hoxe. O actual goberno galego veu aplicando sucesivos recortes ao ensino público e reduciu en 425 millóns os orzamentos en relación aos de 2009, o que provocou a perda de máis de 2.000 docentes e a conseguinte falta de dotación necesaria para facer fronte á atención á diversidade, ao reforzo educativo e ás necesidades educativas especiais, é dicir, a todas as necesidades que ten o sistema educativo galego. Xunto a isto, a Administración galega eliminou a gratuidade dos libros de texto e non cobre as baixas do profesorado inferiores a quince días. Gastáronse millóns en tirar con libros por estaren en galego e en facer propaganda da eliminación da gratuidade dos libros, mentres mantiñan e incrementaban as axudas aos centros privados concertados, mesmo cando segregan o alumnado por sexo.

A sociedade galega non merece que o ensino, onde deben medrar e formarse as xeracións da futuro, sexa tido en tan pouca consideración polo goberno galego. Co pretexto da crise, golpéase, de maneira grave, o ensino público, pondo en cuestión o dereito á educación das clases populares. Por iso, pedímoslle que rectifique e que, como primeira medida, se posicione en contra dos recortes que agora nos quere aplicar o goberno do Estado.

Os recortes que se propoñen buscan reducir o profesorado dos centros (despedindo miles de docentes), incrementar o número de alumnado por aula (masificando as aulas), reagrupar alumnado de diferentes niveis educativos nunha mesma aula e reducir a oferta educativa. Todas estas medidas dificultan o acceso á educación das clases sociais máis desfavorecidas, van contra a calidade do ensino e significan maior fracaso escolar.

Estes recortes van supoñer, de levalos a cabo:

- **Incrementar as ratios a 30** alumnos/as en Infantil e Primaria, 36 en Secundaria e 42 en Bacharelato. Esta medida provocará a masificación das aulas, impedirá unha atención personalizado do alumnado e atender as necesidades educativas específicas, e suporá menor calidade do ensino e maior fracaso escolar.
- **Impor unha xornada lectiva semanal mínima** para o profesorado de 25 horas en Primaria e 20 en Secundaria. Isto traducirase, entre outras consecuencias, en que o profesorado terá que impartir materias das que non é especialista, completar horario noutros centros, incrementando as

itinerancias, e dificultará a realización doutros labores necesarios para o funcionamento do centro e para mellorar a calidade do ensino.

- **Non substituír o profesorado de baixa.** Será un prexuízo para o centro e para o alumnado que as baixas non se cubran até que pasen catorce días (dez días lectivos). Os centros verán alterado o seu plan de traballo cada vez que se produza unha baixa e o alumnado terá que ser atendido por profesorado de diferentes especialidades á do substituído, conculcando o dereito á educación do propio alumnado
- **Eliminar o requisito de ofertar dúas modalidades de bacharelato.** Con graves consecuencias na formación do alumnado, obrigado a desprazarse de non contar na localidade coa modalidade de bacharelato que quere cursar. Afasta os servizos dos ámbitos non urbanos, restando máis poboación ao rural, reduce o acceso ao ensino superior, polas dificultades de gran parte do alumnado de custearse os desprazamentos, incrementando o abandono escolar e dificultando cursar os estudos desexados.
- **Adiar a implantación de ciclos de formación profesional.** Que prexudica gravemente as persoas que, precisamente nun momento de crise económica, buscan unha mellor e máis actualizada formación, entre elas moitas persoas paradas.
- **Incrementar as taxas universitarias.** Trátase dunha suba desorbitada, que pode superar o 50% e que se fixará en función do custo das titulacións. Isto achegará o prezo das matrículas ao que hai nas universidades privadas e impedirá que as universidades públicas continúen a cumprir o papel de inclusión e igualdade social.

Con estes recortes atácase gravemente o ensino público e a súa calidade, así como o dereito de igualdade de oportunidades do alumnado, que aumentará o fracaso escolar e despedirá máis de 2.000 docentes. Por iso, solicitamos do Pleno da Corporación municipal a adopción do seguinte

ACORDO

Solicitar do Goberno Galego que actúe como tal e non se someta a decisións que van en contra do ensino galego, que se negue, rotunda e publicamente, a aplicar calquera das medidas contidas no RD Lei 14/2012 e presente recurso de invasión de competencias.>>

A voceira do grupo municipal Partido Popular, D.^a M^a Vanesa Martínez Duran di que a situación de Galicia é a seguinte:

Como medidas temporais:

1. non se van a subir as ratios (nº) de alumnos por aula.
 2. mantéñense os ciclos de FP que xa se adaptaron á LOE cursando 2.000horas os que aínda non se adaptaron; farano no curso 2014/2015, como propón o Ministerio.
 3. mantéñense os sexenios da carreira profesional docente, pero, ao igual que no resto de España, non haberá ningún complemento retributivo novo.
- 4º.- o horario lectivo dos mestres de infantil e primaria xa está non mínimo esixido (25 horas) e non sufrirá incremento para cumprir co que obriga o Ministerio, incrementarase o horario lectivo do profesorado de secundaria de 18 a 21 horas semanais.

Como medidas definitivas:

1. non se aplicará ás modalidades de bacharelato, mantendo a oferta existente e dando liberdade aos centros á hora de ofertas estas ensinanzas.
2. xa se aplica a non substitución por baixas do profesorado si son menos de 10 días ou menos. Sen embargo, nas escolas unitarias as baixas serán cubertas de xeito inmediato.

En canto ás medidas xa levadas a cabo, segue a voceira:

1. Temos regulado as titulacións, cun número mínimo de alumnos para os graos (50 para graos, 20 para masters, e 10 para doutorados)
2. Somos pioneiros na posta en marcha dun plan de financiamento do noso sistema universitario.
3. Con este plan quedou regulada a contratación de novo profesorado e persoal.

Por último, engade que como restantes medidas:

1.- establécese para todas as Comunidades Autónomas que, en función da dedicación á investigación de cada docente, o seu horario lectivo aumentará ou diminuirá en 1/3 do establecido de xeito xeral

2.- A Xunta de Galicia está analizando a fondo a proposta ministerial, que se adaptará – dentro das marxes de manobra establecidas- á situación galega, de xeito consensuado cos tres reitores, garantindo que Galicia continúe a ter as taxas universitarias mais baixas de España, como ata o momento.

O voceiro do grupo municipal do PSdeG-PSOE, Don José Carlos Gey Hermo, di que semella que acaba de escoitar unhas propostas de melloras cando, sen embargo, se acaba de aprobar un Real Decreto Lei por imposición, sen acordo dos cinco sindicatos e en contra de todos os pais e nais, o recorte é dun 21% no orzamento do Estado e un adicional de 3.000 millóns de euros. Esperase que a Xunta de Galicia vote abaixo esas imposicións do Estado. O certo é que o Real Decreto prevé elevar nun 20% o número de alumnos por area e o incremento das taxas nalgún caso supera o 50%, de xeito que soamente poden chegar á universidade as familias podentes e o resto terá que optar por outras saídas laborais. Remata solicitando en nome do PSOE que se **EMENDE A MOCIÓN** de xeito que sexa:

a) en defensa do ensino “público” galego, non en xeral do “ensino galego”.

b) que engada que se adopten medidas na Comunidade Autónoma de Galicia considerando que os alumnos galegos poden ir a estudar a outras Comunidades Autónomas polo que prega se dirixa ao Goberno do Estado para que derroque o citado Real Decreto.

A voceira do grupo municipal BNG, D.^a Adelina Ces Quintáns acepta a emenda para que sexa votada xunto coa proposta. Por outra parte, di que lle gustaría crer á voceira do PP, e que non vai haber mais recortes, mais estas medidas que se están adoptando son reais, hai un mal ensino público onde se está a retroceder. Co ensino non se pode xogar, o mal traballo feito polos políticos no pasado non pode afectar ao ensino e no futuro é unha inversión para o día de maña.

A voceira do grupo municipal Partido Popular, D.^a M^a Vanesa Martínez Duran di que esta de acordo con Adelina pero hai que ver a situación en que o bipartito deixou a situación do ensino cando gobernou en Galicia. Ao chegar o bipartito no 2005, nun momento de auxe económico e recursos, había unha taxa de abandono escolar do 23%. Ou sexa, nun momento de “vacas gordas” para poder investir en programas de reforzo, mellora, orientación...rematan a lexislatura cun 26% de taxa de abandono escolar, que é o que se atopa o PP ao goberno galego. Tres anos despois, cunha xestión eficiente dos recursos, estudando o destino de cada euro investido en educación en Galicia (onde nos últimos orzamentos, mais de 1 de cada 4 euros, isto é mais do 25% do presuposto da comunidade vai dirixido directamente ao sistema educativo galego), esta Comunidade autónoma sitúase nun 20,8% de taxa de abandono escolar, sendo unha das comunidades coa taxa mais baixa, indicador fundamental da calidade do sistema educativo. O que se debe aos diferentes plans de mellora, orientación e reforzo que o actual goberno leva aplicando dende o comezo da lexislatura.

A voceira do grupo municipal BNG, D.^a Adelina Ces Quintáns di que ten as súas dúbidas e se o bipartito cometeu erros non se trata de incidir agora de novo e así estase vendo polos nenos, os pais e os profesores. Eles non provocaron esta situación para dar lugar a estes recortes.

O voceiro do grupo municipal do PSdeG-PSOE, Don José Carlos Gey Hermo di que si o PPdeG considera que con estas medidas: recortes en libros gratuítos, recortes das axudas

universitarias, suba das taxas, etc mal van a mellorar o ensino en Galicia. O PSOE mellorouno con dúas Leis pero agora o goberno vai aplicar concretamente os recortes en educación e sanidade e faise en contra de toda a cidadanía.

Rematado o debate, sométese a **moción coa emenda formulada** a VOTACIÓN, e cos votos a favor de 10 concelleiros (os 6 do BNG e os 4 do PSOE-PSdeG), 0 abstencións, e 6 votos en contra (os 6 do P.P.), dos 17 membros que legalmente constitúen a corporación, resulta APROBADA nos seguintes termos:

<<Solicitar do Goberno Galego, que actúe como tal e non se someta a decisións que van en contra do ensino público galego, que se negue, rotunda e publicamente, a aplicar calquera das medidas contidas no RD Lei 14/2012 e presente recurso de invasión de competencias . Asemade solicitar do Goberno Galego que se dirixa ao Goberno do Estado para que derroque o mencionado Real Decreto>>

7.- ROGOS E PREGUNTAS

NOVOS ROGOS E PREGUNTAS

O Alcalde ofrece a quenda á voceira do grupo do PP.

Mª Vanesa Martínez Duran, concelleira do PP, formula os seguintes:

Rogo 1.- que se adecente o parque infantil do colexio da Capela

O Alcalde di que a última actuación que se fixo alí foi un canalón e lembra que os concellos non reciben axudas para iso.

Pregunta 1.- cal será o tratamento que se lle de ás festas patronais.

O Alcalde di que se está a ver pero coa actual situación económica a axuda será menor.

Pregunta 2.- como está o tema do alumeado público na Ponte de Catoira.

O Alcalde di que se esta a buscar o acordo e que foran posibles medidas excepcionais.

Mª Vanesa Martínez Duran di que este tema foi á sesión plenaria da Deputación e o Alcalde de Rianxo comprometeuse nos termos que figuran no BOP.

O Alcalde di que é competencia da Xunta, tamén recalca que soamente lle preocupa o acceso peonil.

Mª Vanesa Martínez Duran insiste que existe ese acordo asinado.

O Alcalde di que revisarase a falta de iluminación pero considera que é de competencia dunha administración distinta á local.

Mª Vanesa Martínez Duran dille que lle pasa o acordo e a data deste.-

José Carlos Gey Hermo, pídello.

Mª Vanesa Martínez Duran di que do 23/02/2007 o acordo do pleno asinado en febreiro de 2006 por Pedro Piñeiro Hermida.

José Carlos Gey Hermo dille que a situación naquel intre era ben distinta.

Mª Vanesa Martínez Duran di se solicitaron a modificación e si é así que lle pasen a copia rexistrada.

O Alcalde insiste en que a rotonda está perfectamente iluminada.

José Carlos Gey Hermo di que lle éstrana que a Deputación de Pontevedra diga isto.

Pregunta 3.- ten coñecemento que hai traballadores que usan os vehículos para facer cousas persoais.

Non poden os traballadores empregar vehículos municipais para ese fin tanto en horario laboral como fora del e de sabelo, ao que se lle colla “in fraganti” se lle abriría o expediente correspondente, pero tamén quere dicir que os traballadores se lles quitou o 5% do seu soldo e seguen a traballar sen ningunha expectativa laboral.

M^a Vanesa Martínez Duran, voceira do grupo municipal PP, di que llo dixeron varios veciños.

O alcalde dille que pode ser que os vexan comprando pero pode ser que o que estean a facer é comprar material para actuacións municipais.

Pregunta 4.- que aconteceu cos desperfectos que se fixeron na estrada de Leiro pola empresa de saneamento.

O Alcalde di que o mirara.

Pregunta 5.- se se está a empregar a varredora municipal.

O Alcalde di que neste momento hai déficit de traballadores e non se esta a usar a varredora pero co RD 20/2011 non se pode contratar novo persoal.

Constantino Castaño Calvo, concelleiro de obras e servizos, di que esta semana usouse.

Pregunta 6.- a quen lle corresponde arranxar o tema do subministro eléctrico do parque empresarial

O Alcalde di que hoxe tivo unha reunión cos empresarios do Polígono polo tema da auga e acordouse unha xestión coa concesionaria municipal, isto é Aguaquest. Outras actuacións pendentes son competencia de Fenosa ou doutras entidades e cando se acordou a implantación do Polígono había unha serie de aspectos que dependen doutro concello. Haberá que buscar un acordo coa que se encargou da xestión do polígono, a Sociedade Empresarial do Atlántico e o outro concello, pero tamén esta o de acadar a autorización de estradas, polo que, xa logo se trasladará o malestar ao Conselleiro de Medio ambiente para que poida mediar polo tema de estradas. Esperase que estas deficiencias -que non tiña o parque nos seus inicios- sexan arranxadas; a cuestión da auga xa esta solucionado polo concello, o do roubo do cobre estase a tratar de afrontar procurando que non sexa a cargo do concello.

Pregunta 7.- como está a tema das solicitudes de auga municipal no Araño.

O Alcalde di que falou coa consellería de Medio Ambiente, que é a depositaria das axudas do FEDER, que serven para eliminar as diferenzas entre zonas urbanas e rurais. É competencia da Xunta de Galicia e trasladáronlle esta situación ao concelleiro. Fai constar que outros concellos reciben ese diñeiro para levalas a cabo.

Continúa dicindo que neste caso, como acontece coas solicitudes doutras zonas, xa dixo que non existe capacidade municipal para executalo o concello, así que levaron as solicitudes ao concelleiro para que o teña en conta, e así executarse e distribuír por toda Galicia eses cartos. O concello si que ten feito algunhas propostas con cargo co Plan de

Obras e Servizos da Deputación Provincial pero van para longo, incluso pódese ver se coa nova concesión poderíase executar como unha mellora.

E non habendo máis asuntos que tratar, sendo as 21:05 HORAS, de orde da Presidencia, ábrese a sesión a ROGOS E PREGUNTAS DO PUBLICO ASISTENTE.

Levántase a sesión ás 21:08 horas, da que se estende a presente acta, do que eu, Secretaria, dou fe.

O Alcalde

A Secretaria

Adolfo Muíños Sánchez

Carolina Costoya Pardo