

AYUNTAMIENTOS**PONTEVEDRA****EDITO**

Durante o prazo de dez días hábiles, contados a partir desta publicación no Boletín Oficial da provincia, podrán presentarse reclamacións en relación coa solicitude formulada por “Cepsa Comercial Galicia, S.L.”, de modificación de licencia concedida para a construción e instalación dun parque de almacenamento de líquidos petrolíferos e edificio para oficinas e servicios no Parque Empresarial do Campiño (parcela A-4) (Expediente número 4717/00).

Pontevedra, 11 de outubro de 2000.—O Alcalde, P.D. o Tenente Alcalde (Resolución de 5/7/99), Xosé Cesáreo Mosquera Lorenzo. 7830

Resolución da alcaldía pola que se confirma a desestimación tácita da petición de devolución de taxas por dereitos de exame e se rectifica a relación de admitidos e excluídos nas probas selectivas convocadas para a provisión dunha praza de Oficial da Policía Local.

Examinada a reclamación presentada por don Gumersindo Villar González contra resolución da Alcaldía de 22 de setembro de 2000, publicada no BOP núm. 190 de 3 de outubro de 2000, pola que se aproba a relación de aspirantes admitidos o devandito proceso selectivo, alegando que presenta a súa solicitude dentro de prazo e que a súa petición de devolución das taxas por dereitos de exame por transcurriren mais de tres anos dende a convocatoria ten que entenderse desestimada polo que debe incluírse dentro da relación de admitidos, e visto o artigo 42.1 da Lei 30/92 de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común que establece a obriga de resolver expresamente todo procedemento, aínda que a resolución se produza despois do vencemento do prazo establecido para resolver, esta Alcaldía, en exercicio das súas atribucións e tendo en conta o establecido no artigo 43-4-b) da Lei 30/92 de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común,

R E S O L V E :

Confirmar a desestimación tácita da petición de devolución das taxas por dereitos de exame e, en consecuencia, rectifícase a relación de admitidos, incluíndo o reclamante, don Gumersindo Villar González, na relación de aspirantes ó proceso selectivo convocado para a provisión, mediante oposición libre, da praza de Oficial da Policía Local convocada.

Así o dispuxo e ordenou o Ilmo. Sr. Alcalde Accidental don Xosé Cesáreo, en Pontevedra a dezaésis de outubro de dous mil ante o Secretario Xeral que da fe da precedente resolución.—O Alcalde accidental, Xosé Cesáreo Mosquera Lorenzo.—O Secretario xeral, Julio Dapena Outomuro. 7979

Asunto: Resolución da Alcaldía, pola que se presta aprobación definitiva ó regulamento do Consello Municipal da Muller de Pontevedra.

Sometido a información pública polo período de trinta días, o Regulamento do Consello Municipal da Muller de Pontevedra, aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación na sesión ordinaria que tivo lugar o día 29 de xullo de 2000, e ó non presentarse reclamación nin suxestión algunha, esta Alcaldía mediante Resolución de data 9 de outubro do presente ano, eleva a definitiva a aprobación inicial do devandito Regulamento e dispón a súa publicación no Boletín Oficial da provincia, sendo o contido íntegro do Regulamento aprobado o seguinte:

REGULAMENTO DO CONSELLO MUNICIPAL DA MULLER DE PONTEVEDRA**ARTIGO I.—OBXECTIVOS DO CONSELLO MUNICIPAL DA MULLER**

Serán obxectivos do Consello Municipal da Muller os seguintes:

- Estudiar e emitir informes sobre os temas que considere de interese para a muller.
- Promover e dar prioridade ás iniciativas da Concellería e doutras institucións, derivadas das análises, estudos e demandas realizadas sobre temas relativos á muller.
- Potenciar a coordinación entre as institucións que actuén neste eido en Pontevedra.
- Propoñer actuacións e acordos ás diversas Concellerías, á Corporación, aos Consellos municipais e a cantas outras institucións incidan coas súas actuacións, ou coas súas omisións, no ámbito da muller.
- Analizar as actuacións e intervencións que no ámbito da muller se produzan no municipio para darlles resposta.
- Informar, debater e difundir temas sobre dereitos das mulleres.
- Apoiar e fomentar o asociacionismo das mulleres para acadar maior participación e solidariedade.
- Velar pola aplicación do principio de igualdade nas actuacións municipais.

- Participar na elaboración dun Plan municipal de igualdade de oportunidades para as mulleres do Concello de Pontevedra e, unha vez aprobado polo Pleno, levar a cabo o seu seguimento.
- Propoñer actuacións para a igualdade de oportunidades das mulleres no municipio e realizar o seu seguimento.
- Denunciar as conductas de discriminación que se produzan de cara ás mulleres.

ARTIGO II.—COMPOSICION.

O Consello Municipal da Muller estará integrado por:

- Un presidente: O Alcalde ou Concelleira en quen delegue.
- Unha representante de cada grupo municipal existente na Corporación.
- Unha representante de cada unha das Asociacións de mulleres do Concello de Pontevedra, que deberán estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións.
- Unha representante de cada unha das Secretarías da Muller dos Sindicatos con representación no municipio.
- Unha representante do Servicio Galego para a Promoción da Igualdade do Home e da Muller.
- Catro representantes a elixir entre as vocalías da Muller das Asociacións de veciños que estean inscritas como tales no Rexistro Municipal de Asociacións.
- Unha representante das vocalías (se existen) das organizacións empresariais de mulleres.

ARTIGO III.—DAS COMISIONS DE TRABALLO

Constituiranse as seguintes Comisións de traballo:

- Formación, emprego e relacións laborais.
- Violencia de xénero e imaxe social.
- Saúde e sexualidade
- Atención social e reparto das responsabilidades.
- Cultura e Educación.
- Calquera outra que o Consello considere oportuna.

ARTIGO IV.—DAS ACTAS DAS SESIONS

As Actas do Consello Municipal da Muller terán carácter de documento público polo que a Secretaría Xeral do Concello levantará acta de cada sesión, exercendo como fedatario a Secretaría Xeral do Concello ou funcionario/a en quen delegue.

ARTIGO V.—DA CONVOCATORIA DAS SESIONS DO CONSELLO

A convocatoria das sesións ordinarias deberá realizarse cunha antelación mínima de cinco días sobre a data da xuntanza. A Concellería da Muller ou a Area donde esta apareza encadrada, en coordinación coa Secretaría Xeral do Concello, porá a disposición dos membros do Consello a documentación necesaria para o adecuado desenvolvemento das súas tarefas.

O Consello Municipal da Muller será convocado cando menos unha vez cada tres meses. Poderá convocarse con carácter extraordinario cantas veces o decida o Presidente, o acorde o Pleno da Corporación, ou así o soliciten formalmente ó menos os 3/5 das integrantes.

Para a súa constitución necesitarase que asistan polo menos, 2/3 dos membros que compoñen o Pleno, ademais do Presidente e Secretario ou de quen legalmente os substitua.

De non obter o quorum establecido, procederá a unha nova convocatoria nun prazo máximo de 7 días, bastando entón coa maioría absoluta para a súa legal constitución.

ARTIGO VI.—DAS CONVOCATORIAS EXTRAORDINARIAS

As sesións extraordinarias serán convocadas no prazo máximo dos tres días hábiles seguintes á data de entrada da solicitude no Rexistro Municipal, cando así o soliciten as 3/5 partes dos membros do Consello.

O Consello extraordinario deberá celebrarse nun prazo de vinte días a contar dende o momento da convocatoria, salvo caso de forza maior.

ARTIGO VII.—DOS ACORDOS

As decisións serán tomadas pola maioría simple das representantes presentes na sesión do Consello, agás aquelas que por regulamentación se esixa algunha aprobación cualificada.

ARTIGO VIII.—DOS CARGOS UNIPERSOAIS

O Consello Municipal da Muller contará cos seguintes cargos unipersoais de responsabilidade, que formarán a Mesa do Consello:

- Presidente/a.
- Vicepresidenta.
- Secretaria.

ARTIGO IX.—DO/A PRESIDENTE/A

Serán funcións da Presidencia:

- Convocar e presidir as reunións.
- Preparar a orde do día.

- Ordenar os debates e someter a votación os acordos.
- Executar os acordos do Consello.

Velar pola correcta aplicación do Regulamento de Participación e por esta normativa.

ARTIGO X.—DA VICEPRESIDENCIA

A Vicepresidenta será nomeada e separada libremente polo Alcalde entre as conselleiras que formen parte da Corporación Municipal na primeira sesión logo da constitución do Consello Municipal da Muller.

Serán funcións da Vicepresidencia:

- Auxiliar á Presidencia do Consello Municipal da Muller nos asuntos que ésta o requira.
- Sustituir ó Presidente nos casos de ausencia, enfermidade ou calquera circunstancia que impida a presenza deste na reunión.

ARTIGO XI.—DA SECRETARIA

Será desempeñada polo titular da Secretaría da Corporación ou funcionario/a en quen delegue.

A/o Secretaria/o será a responsable de dar fe pública nas actas correspondentes dos asuntos tratados e resolucións adoptadas, así como de facilitar a documentación necesaria ás conselleiras. Asistirá ás sesións con voz e sen voto.

ARTIGO XII.—DAS COMISIONS DE TRABALLO

O Consello Municipal da Muller decidirá a constitución de Comisión de traballo con carácter temporal ou permanente, segundo os intereses, necesidades e posibilidades do Consello.

As Comisións de traballo elaborarán informes, estudos e propostas de actuación na materia da súa competencia.

Poderán participar nas Comisións de traballo aquelas persoas que sexan requiridas polo Consello, ou que o soliciten formalmente diante deste organismo, para presentar informes técnicos ou formular cuestións que lles afecten directamente a elas ou ao colectivo que representan.

ARTIGO XIII.—ELECCION DAS CONSELLEIRAS

As integrantes do Consello Municipal da Muller serán renovadas, aínda que poden ser designadas as mesmas persoas, cando se renoven os membros da Corporación e no prazo máximo de tres meses despois de constituída.

A Presidencia dirixirase ás institucións e organizacións interesadas para proceder a designar as novas Conselleiras.

En caso de que se produzan cambios internos na directiva das Asociacións representadas no Consello deberán ser comunicados á Concellería da Mu-

ller coa maior brevidade posible, si afectara á representación conferida.

As representantes de cada asociación serán elixidas polas Asociacións que representan.

As representantes das vocalías da muller das Asociacións dos barrios e parroquias de Pontevedra serán escollidas en cada vocalía, e posteriormente escollerán entre elas ás catro que formarán parte do Consello.

A representante das vocalías (se existisen) das organizacións empresariais de mulleres, será elixida entre as mesmas.

Asímesmo formarán parte do Consello municipal da muller, unha representante de cada un dos grupos políticos municipais que integren a Corporación.

Por cada Conselleira poderá designarse unha suplente que asista ás xuntanzas e participe das tarefas da titular por ausencia xustificada desta.

ARTIGO XIV.—EXTINCION DOS NOMEAMENTOS

O nomeamento poderá extinguirse por:

- Revogación por parte da entidade á que representa.
- Por falecemento ou renuncia expresa da interesada.

ARTIGO XV.—REXIMEN XURIDICO

En todo o non previsto no presente Regulamento, estarase ó disposto no Capítulo II do Título II da Lei 30/92 de Reximen Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, no que se refire ó funcionamento dos órganos colexiados, así como o disposto no Regulamento de Participación Cidadá do Concello de Pontevedra, aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación na sesión ordinaria que tivo lugar o día 28 de xaneiro de 1999, e definitivamente mediante Resolución de 7 de abril de 1999.

DISPOSICION FINAL

O presente Regulamento entrará en vigor ó día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da provincia.

Contra a aprobación definitiva do Regulamento do Consello Municipal da Muller de Pontevedra poderá interpoñerse directamente por quen se considere lexitimado o recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses dende o día seguinte ó da publicación do texto íntegro do Regulamento, de conformidade co disposto nos artigos 10-1-6, e 46-1 da Lei 29/98 de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante tamén poderá interpoñerse calquera outro recurso que o interesado estime procedente consonte a Dereito, significándolle que o artigo 107-3 da Lei 30/92, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo común, non admite interposición de recursos en vía administrativa contra as disposicións administrativas de carácter xeral.

Pontevedra, a 9 de outubro de 2000.—O Alcalde,
Miguel A. Fernández Lores. 7863

* * *

CRECENTE

EDITO

O Pleno deste Concello, en sesión extraordinaria celebrada o día 18 de maio de 1999, acordou a continuación do expediente de deslinde da seguinte finca de propiedade municipal:

Nome: "Antiguo despacho de carnes".

Situación: Padre Comesaña (Crecente).

Linderos: frente, rúa Padre Comesaña; dereita, Agustín Herbés; esquerda, camino vecinal y José Andrade; fondo: José Domínguez.

O apeo terá lugar o día 27 de novembro as 12 horas, o que acudirá un técnico en topografía, o Técnico Municipal, don José B. Vizcaíno Rodríguez e a Secretaria do Concello, dona Angeles Llorca Maneiro.

Tódolos interesados poderán presentar, ante a Corporación, cantos documentos estimen conducentes en proba e defensa dos seus dereitos, ata os 20 días anteriores ó comezo das operacións, previsto o 27 de novembro do 2000.

Crecente, a 2 de outubro de 2000.—O Alcalde,
Julio C. García-Luengo Montero. 7835

* * *

PONTEAREAS

ANUNCIO

Resolución do concello de Ponteareas, pola que se anuncia a licitación para a contratación das obras "Abastecemento de auga a Ascensión, Barbáns, Ceo, Cornedo e outros".

1.—ENTIDADE ADXUDICADORA

Concello de Ponteareas, Xardíns de Ramiro Sabel. 36860-Ponteareas.

- a) Organo de contratación: Comisión de Goberno.

- b) Dependencias que tramita o expediente: Secretaría Xeral.

2.—OBXECTO DO CONTRATO

- a) Descripción do obxecto: execución das obras comprendidas no proxecto de referencia.
b) Prazo de execución: 3 meses.
c) As obras deberán iniciarse antes do 1 de decembro.

3.—TRAMITACION, PROCEDIMIENTO E FORMA DE ADXUDICACION

- a) Tramitación ordinaria.
b) Procedemento: aberto.
c) Forma: concurso.

4.—ORZAMENTO DE LICITACION

20.083.271 pesetas, incluído todo xénero de gastos, I.V.E. e dirección técnica da obra.

5.—GARANTIAS

- a) Provisional: 2% do orzamento de licitación.
b) Definitiva: 4% do importe da adxudicación.

6.—OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION

- a) Lugar: Secretaría Xeral do Concello de Ponteareas. Teléfono 986-640000.
b) Data límite de obtención de documentación: 26 días (exceptuando sábados e festivos), a contar do seguinte día á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da provincia de Pontevedra.

7.—PRESENTACION DAS OFERTAS

- a) Data límite: 26 días (exceptuando sábados e festivos) a contar do seguinte día á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da provincia de Pontevedra.
b) Documentación a presentar: a contida na cláusula 15 do Prego, mais o documento do depósito da garantía provisional, na Tesourería do Concello.
c) Lugar da presentación: rexistro xeral do Concello (de 9 a 13 horas), exceptuando os sábados e festivos.

8.—APERTURA DAS OFERTAS

Pola mesa de contratación o primer día hábil ó remate do prazo sinalado para presentación das ofertas, ás 12 horas, no despacho da Alcaldía.