



CONCELLO DE BOQUEIXÓN
Forte s/n
15881 Boqueixón (A Coruña)

Teléfono: **981- 51 30 52**
Fax: **981- 51 30 00**
correo@boqueixon.dicoruna.es
C.I.F.: **P-1501200-H**

ACTA DA SESIÓN EXTRAORDINARIA DO PLENO

LUGAR: Casa do Concello
DATA: 25 de abril de 2011
HORA DE COMEZO: 20:15 horas
HORA DE REMATE: 22:45 horas.

ASISTENTES:

D. Adolfo Gacio Vázquez
D^a. Adela Redondo Rendo
D. Manuel Mouriño Varela
D. Jesús Sanjuás Mera
D. Jesús J. Santasmarinas Devesa
D. José M^a Fernández Vázquez
D^a. Dolores García Couto
D. José Antonio Becerra Rodríguez
D. José Viaño Rey
D. Perfecto Barcala Mosquera
D. Juan Neira Moure

AUSENTES:

No salón de sesións da casa do concello presidindo o alcalde don Adolfo Gacio Vázquez, reuníronse os concelleiros que se relacionan anteriormente, asistidos pola secretaria dona Elena Suárez Rodríguez, co obxecto de realizar a sesión extraordinaria do Pleno que foi convocado cos requisitos legais.

ORDE DO DÍA

- 1. Aprobación da acta anterior.**
- 2. Recoñecemento extraxudicial de crédito**
- 3. Ordenanza reguladora do procedemento de control do exercicio de actividades e servizos suxeitos á comunicación previa ou declaración responsable.**
- 4. Dar conta do informe do cumprimento de estabilidade presupostaria da liquidación presupostaria 2010.**
- 5. Presuposto xeral municipal 2011 e informe de avaliación do cumprimento do obxectivo de estabilidade presupostaria.**
- 6. Nomeamento dos membros das mesas electorais.**

DELIBERACIÓNS

1. Aprobación da acta anterior.

Cos votos a favor de todos os presentes apróbase a acta da sesión celebrada o día 9 de marzo de 2011.

2. Recoñecemento extraxudicial de crédito

Sen mais procédese coa votación e cos votos a favor dos representantes do P.P e en contra dos do P.S.de G acórdase, aprobar e aboar con cargo ao presuposto xeral municipal do 2011, as seguintes facturas:

Nº factura	Cups	Importe	DIRECCION DO SUMINISTRO	Data emisión	Data facturación
1CSN101200073457	ES0111000009313192AA0F	320,81	Lugar Villa la Paz - Oural	17/12/2010	28/10/09 a 31/12/09
1CSN101200073458	ES0111000009313192AA0F	235,71	Lugar Villa la Paz - Oural	17/12/2010	01/01/10 a 28/02/10
1CSN101200073459	ES0111000009313192AA0F	197,37	Lugar Villa la Paz - Oural	17/12/2010	01/03/10 a 30/04/10
1CSN101200073460	ES0111000009313192AA0F	158,48	Lugar Villa la Paz - Oural	17/12/2010	01/05/10 a 30/06/10
1CSN101200073461	ES0111000009313192AA0F	142,20	Lugar Villa la Paz - Oural	17/12/2010	01/07/10 a 30/08/10
1CSN101200073462	ES0111000009313192AA0F	210,93	Lugar Villa la Paz - Oural	17/12/2010	31/08/10 a 31/10/10
1CSN101200100910	ES0111000009313067CQ0F	357,64	Alum. Púb. Banco G. Camporrapado	30/12/2010	01/01/10 a 28/02/10
1CSN101200100911	ES0111000009313067CQ0F	271,39	Alum. Púb. Banco G. Camporrapado	30/12/2010	01/03/10 a 29/04/10
1CSN101200100912	ES0111000009313067CQ0F	212,50	Alum. Púb. Banco G. Camporrapado	30/12/2010	30/04/10 a 23/06/10
1CSN101200100913	ES0111000009313067CQ0F	201,06	Alum. Púb. Banco G. Camporrapado	30/12/2010	24/06/10 a 27/08/10
1CSN101200100914	ES0111000009313067CQ0F	271,44	Alum. Púb. Banco G. Camporrapado	30/12/2010	28/08/10 a 31/10/10
1CSN110200091794	ES0221000001005037PG0F	440,49	Depuradora de Noente	24/02/2010	18/09/10 a 30/12/10
1CSN091100179698	ES0111000009313064CJ0F	54,47	Lugar Devesa, S/N	20/11/2009	01/07/09 a 26/08/09
1CSN091200100516	ES0111000009313064CJ0F	39,36	Lugar Devesa, S/N	15/12/2009	27/08/09 a 28/10/09
1CSN100200052555	ES0111000009313064CJ0F	28,59	Lugar Devesa, S/N	11/02/2010	29/10/09 a 31/12/09
1CSN100300171567	ES0111000009313064CJ0F	31,22	Lugar Devesa, S/N	17/03/2010	01/01/10 a 28/02/10
1CSN100500266188	ES0111000009313064CJ0F	29,35	Lugar Devesa, S/N	18/05/2010	01/03/10 a 30/04/10
TOTAL		3203,01			

3. Ordenanza reguladora do procedemento de control do exercicio de actividades e servizos suxeitos á comunicación previa ou declaración responsable.

Sen mais procédese coa votación e cos votos a favos de todos os presentes acórdase:

1) Aprobar a “ Ordenanza reguladora do procedemento de control do exercicio de actividades ou servizos suxeitos á comunicación previa ou declaración responsable do concello de Boqueixón”.

Artigo 1.- Obxecto.

1.- A presente Ordenanza ten por obxecto establecer as regras xerais para a aplicación da lei 17 /2009, de 23 de novembro, sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio no concello de Boqueixón, para facilitar a liberdade de establecemento dos prestadores e a libre prestación dos servizos, simplificando os procedementos e fomentando, ao mesmo tempo, un nivel elevado de calidade nos servizos. Así mesmo, é de aplicación a normativa autonómica constituída pola lei 7/ 2009 de 22 de decembro, de modificación da lei 10/ 1988 de 20 de xullo, de ordenación do comercio interior de Galicia e a lei 13/ 2010, de 17 de decembro, do Comercio Interior de Galicia.

Artigo 2.- Ámbito de aplicación.

1.- Esta Ordenanza se aplica aos procedementos e trámites municipais necesarios para o establecemento de servizos que se realizan a cambio dunha contraprestación económica e que son ofrecidos ou prestados no termo municipal de Boqueixón.

2.- Quedan exceptuados do ámbito desta Ordenanza, ademais das materias establecidas no artigo 2.2 da lei 17 / 2009, as seguintes:

- a) os servizos non económicos de interese xeral.
- b) As actividades que impliquen o uso ou ocupación de dominio público, ben pola utilización privativa, ben polo aproveitamento especial, que en todo caso quedarán condicionadas á obtención da licenza ou concesión administrativa nos termos da lexislación sobre patrimonio das Administracións públicas.
- c) Os servizos financeiros.
- d) Os servizos e redes de comunicacións electrónicas, así como os recursos e servizos asociados no que se refire ás materias que se rexen pola lexislación sobre comunicacións electrónicas.
- e) Os servizos no ámbito do transporte .
- f) Os servizos das empresas de traballo temporal.
- g) Os servizos sanitarios, incluídos os servizos farmacéuticos, prestados por profesionais da saúde aos seus pacientes co obxecto de avaliar, manter ou restaurar o seu estado de saúde, cando estas actividades están reservadas a profesionais sanitarios reguladas.
- h) As actividades de xogo, incluídas as loterías, que impliquen apostas de valor monetario.
- i) As actividades que supoñan o exercicio de autoridade pública.
- j) Os servizos sociais relativos á vivenda social, atención á infancia e apoio a familias e persoas temporal ou permanentemente necesitadas, provistos directamente polas administracións públicas ou por prestadores privados na medida en que ditos servizos se presten en virtude de acordo, concerto ou convenio coa referida administración.
- k) Os servizos de seguridade privada.

Artigo 3.- Definicións

1.- Aos efectos desta Ordenanza enténdese por :

1) «Servizo»: calquera actividade económica por conta propia, prestada normalmente a cambio dunha remuneración, contemplada no artigo 50 do Tratado da Comunidade Europea.

2) «Servizo non económico de interese xeral»: Servizo local fundamentalmente financiado con cargo aos presupostos da corporación e no cal as contraprestacións eventualmente satisfeitas polos cidadáns non sexan previstas como remuneración a efectos de cubrir integramente os gastos do mesmo.

3) «Destinatario»: Calquera persoa física ou xurídica, que utilice ou desexe utilizar un servizo.

4) «Prestador»: Calquera persoa física con nacionalidade en calquera estado membro ou residente legal en España, ou calquera persoa xurídica ou entidade constituída de conformidade coa lexislación dun Estado membro, cuxa sede social ou centro de actividade principal se atope dentro da Unión Europea, que ofrezca ou preste un servizo.

5) «Establecemento»: O acceso a unha actividade económica non asalariada e o seu exercicio.

6) «Establecemento físico»: Calquera infraestrutura estable a partir da cal se leva a cabo efectivamente unha prestación de servizos.

7) «Autorización» ou «licenza»: calquera acto expreso ou tácito da autoridade competente do Concello que se esixa, con carácter previo, para o acceso a unha actividade de servizos ou o seu exercicio.

8) «Declaración responsable»: o documento subscrito por un interesado no que manifesta, baixo a súa responsabilidade, que cumpre cos requisitos establecidos na normativa vixente para acceder ao recoñecemento dun dereito ou facultade ou para o seu exercicio, que dispón da documentación que así o acredita e que se compromete a manter o seu cumprimento durante a vixencia da actividade e a facilitar a información necesaria á autoridade competente para o control da actividade.

3) «Comunicación previa»: o documento mediante o que os interesados poñen en coñecemento da Administración Pública competente os seus datos identificativos e demais requisitos esixibles para o exercicio dun dereito ou o inicio dunha actividade, de acordo co establecido no artigo 70.1 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común.

2.- As licenzas, declaracións responsables ou comunicacións previas recibirán o nome de “urbanísticas” cando teñan por obxecto actos de edificación ou uso do solo, e “de actividade” cando incidan no exercicio de actividades ou prestación de servizos

Artigo 4.- Réxime de licenza de apertura ou actividade, de declaración responsable e de comunicación previa.

1.- Se integran no réxime de licenza todas aquelas actividades suxeitas ó trámite de incidencia, efecto ou impacto ambientais ou ó informe da Consellería de Sanidade.

2.- As actuacións non suxeitas ao réxime de licenza previa se atopan sometidas, segundo os casos, ao réxime de declaración responsable e/ou de comunicación previa nos termos previstos nesta Ordenanza

Artigo 5.- Actuacións sen encaixe nos supostos de licenza, declaración responsable ou comunicación

1.- Para o exercicio de actividades os interesados terán que axustarse ao réxime de licenza, declaración responsable ou comunicación previa nos termos dispostos nesta ordenanza.

2.- Cando algunha das actuacións que se pretendan levar a cabo non tiveran encaixe específico nalgún dos supostos establecidos nesta Ordenanza, se asimilará coa que presente maior coincidencia, aplicándolle en consecuencia o mesmo réxime.

Artigo 6.- Erro na calificación do escrito presentado

1.- O erro en que poida incurrir o interesado á hora de asignar a obra ou actividade que pretende levar a cabo nalgún dos réximes de licenza, declaración responsable ou comunicación previa non será obstáculo para a súa tramitación, sempre que do seu contido se deduza o seu verdadeiro carácter. En tal caso, o Concello ditará resolución dándolle ao escrito en cuestión o carácter que lle corresponda, o que se notificará ao interesado con expresión dos efectos derivados de tal circunstancia e da documentación que no seu caso sexa precisa para continuar a súa tramitación.

En relación cos efectos sobre o cambio de réxime indicárase ao interesado o seguinte:

a) cando o interesado tivera notificado ao Concello unha declaración responsable ou comunicación previa sendo o réxime apropiado o de licenza, se lle advertirá de que non poderá executar a obra ou desenvolver a actividade pretendida ata que a obteña e se a tiver iniciado se lle requirirá para que proceda ao inmediato cese das mesmas con tódalas advertencias propias de supostos de reposición á legalidade infrinxida.

b) cando o interesado tivera solicitado ao Concello unha licenza ou comunicación previa sendo o réxime apropiado o de declaración responsable, se lle sinalará que deberá presentar o documento no que manifesta, baixo a súa responsabilidade, que cumpre cos requisitos establecidos na normativa vixente para acceder ao recoñecemento dun dereito ou facultade ou para o seu exercicio, que dispón da documentación que así o acredita e que se compromete a manter o seu cumprimento durante o período de tempo inherente a dito recoñecemento ou exercicio nos termos esixidos na Ordenanza para a acción pretendida, e, ademais, que non poderá executar a obra ou desenvolver a actividade pretendida ata que presente a mencionada documentación, coas advertencias sinaladas

Artigo 7.- Efectos das licenzas, declaracións responsables ou comunicacións previas

1.- O outorgamento de licenza ou a presentación de declaracións responsables ou comunicacións previas producirá efectos entre o Concello e o suxeito a cuxa actuación se refiran pero non alterarán as situacións xurídicas privadas entre este e as demais persoas.

2.- As licenzas entenderanse outorgadas deixando a salvo o dereito de propiedade e sen prexuízo de terceiro. Idénticos efectos producirá a presentación de declaracións responsables ou comunicacións previas

3.- En ningún caso entenderanse adquiridos por estos procedementos dereitos en contra da lexislación ou planeamento urbanístico ou doutra normativa que resulte de aplicación á actividade.

Artigo 8.- Transmisión de licenzas, declaracións responsables ou comunicacións previas

1.-As licenzas, así como os dereitos derivados das declaracións responsables ou comunicacións previas relativos ás condicións dunha instalación ou servizo, serán transmisibles se ben, para que opere o cambio de titularidade, será preciso que se acredite ante o Concello que a transmisión se produciu por calquera dos medios admitidos en Dereito, facendo expresa referencia á licenza, declaración responsable ou comunicación previa cuxo obxecto se transmitira

2.- O Concello tomará razón do feito da transmisión da que dará conta aos propios interesados.

3.- Unha vez producida a transmisión, o novo titular se subrogará nos dereitos, obrigas e responsabilidades que o anterior titular tiña recoñecidos na licenza concedida ou nos termos contidos na declaración responsable ou comunicación previa debidamente cumprimentada.

4.- Non obstante o anterior, se a transmisión da licenza se producise sen que o anterior e o novo titular o comunicaran o Concello, ambos quedarán suxeitos a tódalas responsabilidades e obrigas derivadas do incumprimento de dita obriga.

5.- A inexactitude ou falsidade na comunicación de calquera dato, manifestación ou documento, determinará a imposibilidade de continuar no exercicio do dereito de que se trate.

Artigo 9.- Supostos de simultaneidade de obras e actividades

Nos casos en que unha das actuacións pretendidas se encontrase sometida ao réxime de licenza e a outra ao réxime de comunicación previa ou ben cando ambas actuacións estivesen suxeitas ao mesmo réxime actuarase do seguinte xeito:

a) Cando a actividade pretendida estivese sometida ao réxime de licenza, deberase obter esta con anterioridade, ou polo menos simultaneamente, antes de dar inicio á execución das obras

b) Con carácter xeral, tódalas actividades que para a súa implantación precisen da previa realización de obras que requiran de licenza (a licenza de actividade e a de obras) tramitaranse simultaneamente en expedientes independentes e concederanse conxuntamente segundo o artigo 196.2 da Lei 9/2002, LOUGA).

Artigo 10.- Declaración de primeira utilización ou de posta en funcionamento da actividade

1.- Nas licenzas urbanísticas, unha vez finalizadas as obras, a primeira utilización das edificacións esixirá a presentación dunha declaración responsable por parte do seu titular á que se unirá declaración subscripta por técnico competente que certifique o final de obra e que as obras están completamente terminadas e se axustan á licenza outorgada.

O Rexistro Xeral de Entrada remitirá a documentación presentada ao Departamento de Urbanismo para a súa tramitación.

2.- Os Servizos Técnicos Municipais efectuarán as inspeccións que procedan e na emisión de informes pronunciaranse sobre:

a) Adecuación das obras executadas ao proxecto amparado pola licenza de obras e no seu caso, as modificacións desta aprobadas ou susceptibles de ser aprobadas.

b) Comprobación de que as obras de urbanización, poidan ser recibidas, se a licenza de obras concedeuse condicionada á execución simultánea das obras de urbanización, ou de adaptación do solo urbano á condición de solar.

c) Comprobación que formalizou en escritura pública a cesión de viais.

Artigo 11.- Obxecto e efectos da presentación da declaración responsable ou comunicación previa.

1.- Nos termos legalmente establecidos, a declaración responsable ou a comunicación previa é a notificación que presenta un interesado ante a Administración municipal, á que debe unirse a documentación esixida en cada caso, en virtude da cal pon no seu coñecemento o exercicio do seu dereito preexistente para desempeñar determinadas actividades ou servizos

2.- Con carácter xeral, a presentación da declaración responsable ou comunicación previa conforma un acto administrativo implícito que permite á Administración coñecer a existencia do exercicio dos dereitos a que se refire o parágrafo anterior, sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección atribuídas ao Concello.

3.- O exercicio de ditos dereitos atópase supeditado á presentación no Rexistro Xeral do Concello da correspondente documentación segundo o tipo de actividade de que se trate.

4.- Non obstante a declaración responsable ou a comunicación previa non surtirán efectos:

a) cando non tivera entrada no Rexistro do Concello documentación de carácter esencial esixida en cada caso.

b) cando o contido das actuacións notificadas ao Concello non tiveran encaixe nos supostos previstos para a declaración responsable ou para a comunicación previa.

c) cando para o desenvolvemento da actividade fora preceptivo informe ou autorización previa doutros organismos públicos.

d) cando a actuación efectivamente desenvolvida polo interesado non se axuste ao declarado ou comunicado.

5.- A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se acompañe ou incorpore á declaración responsable ou comunicación previa, ou a súa non presentación ante a Administración determinará a imposibilidade de iniciar ou de continuar co exercicio do dereito a desempeñar a actividade manifestada, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.

Artigo 12.- Alcance do control da declaración responsable ou comunicación previa

1.- Nos supostos de actuacións sometidas ao réxime de declaración responsable ou comunicación previa, a intervención municipal no exame da documentación se circunscribirá á comprobación da integridade formal da notificación efectuada ao Concello, e a suficiencia legal do proxecto técnico, memoria ou calquera outra documentación esixible para prestar a actividade, así como a verificar a súa conformidade coa adecuación da mesma ás ordenanzas municipais, a legalidade urbanística, á normativa de seguridade, sanitaria, ambiental e aquelas outras que resulten esixibles, valorando no seu caso as medidas correctoras propostas e o seu grao de eficacia, nos mesmos termos e co mesmo alcance que os establecidos para a licenza.

Artigo 13.- Obrigas do titular en relación coa execución de obras ou exercicio de actividades sometidas a declaración responsable e/ou a comunicación previa

Á terminación das obras ou trala implantación das instalacións, o seu titular virá obrigado, nos termos que se especifican nesta ordenanza, a presentar declaración responsable de primeira utilización (actuacións urbanísticas) ou comunicación previa, no seu caso, xustificativa de que as obras executadas ou instalacións implantadas se axustan ao proxecto ou memoria presentado, a partir de cuxo momento estará en condicións de darlle o uso previsto ou a iniciar a actividade de que se trate.

Artigo 14.- Presentación da declaración responsable ou comunicación previa.

1.- Nos casos que esta Ordenanza someta o exercicio de actividade ao réxime de declaración responsable ou comunicación previa, os interesados deberán presentar o correspondente escrito no que describirán as actuacións que pretendan levar a cabo.

2.- A ditos escritos se acompañará:

- A documentación esixida en cada caso.
- Un exemplar do proxecto subscrito polo técnico competente (ou no seu caso Memoria).
- Data de inicio da actividade declarada.
- A formulación de declaración responsable e comunicación previa está suxeita ao pago das taxas establecidas na ordenanza fiscal correspondente. O seu ingreso deberá efectuarse xunto coa solicitude.

3.- O interesado só poderá dar comezo ao exercicio da actividade unha vez presentada a declaración responsable e/ou a comunicación previa coa documentación completa nos termos establecidos nesta Ordenanza

Artigo 15.- Subsanación de deficiencias e mellora da solicitude

1.- Se os servizos municipais detectaran omisións, deficiencias ou imprecisións ben na declaración responsable e/ou comunicación previa, ben na documentación aportada que impedira o exercicio do dereito, se requirirá ao interesado para que no prazo mínimo de 10 días as complete, emende ou aclare, coa indicación de que, namentres, queda suspendida a execución das obras, montaxe das instalacións ou o uso anunciado. Se lle advertirá ademais que no caso de incumprimento ou defectuoso acatamento do requirimento se ditará resolución nos termos contidos no parágrafo 4 deste artigo.

2.- O interesado poderá solicitar ampliación do prazo se no termo concedido non puideren emendar a deficiencia. A denegación da ampliación de prazo será motivada.

3.- Cumprimentado polo interesado o requirimento de subsanación e mellora de solicitude, alzarase a suspensión decretada.

4.- Se o interesado non cumprimentara o requirimento, se ditará resolución declarando sen efecto o exercicio do dereito á utilización ou exercicio da actividade declaradas ou comunicadas e, no seu caso, se impondrá ao interesado a obriga de restituír a situación alterada ao momento anterior á declaración ou comunicación presentada.

Artigo 16.- Modificacións ao proxecto presentado

Se o interesado introducise variacións significativas respecto ás actividades contidas no proxecto ou memoria presentadas coa declaración responsable ou comunicación previa, virá obrigado a presentar unha nova declaración ou comunicación con aportación, segundo os casos, dun novo proxecto (ou memoria) que substitúa integramente ao anterior ou un proxecto (ou memoria) complementario.

Artigo 17.- Prazos para iniciar a execución das actividades nos casos de declaración responsable ou comunicación previa

1.- O prazo para dar inicio á utilización, uso ou actividade sometidos ao réxime de declaración responsable ou comunicación previa será o establecido na respectiva declaración responsable ou comunicación previa.

2.- Non obstante este prazo non poderá superar os seis meses no caso de que as actuacións se atopen sometidas ao réxime de declaración responsable, ou no de tres meses se estiveren suxeitas ao de comunicación previa

Artigo 18.- Prazos para implantar a actividade nos casos de declaración responsable ou comunicación previa

Sen prexuízo das prórrogas que se houberen concedido, o prazo para finalizar as instalacións da actividade sometida ao réxime de declaración responsable ou comunicación previa será o establecido na respectiva declaración responsable ou comunicación previa.

Artigo 19.- Prórroga na implantación de actividades sometidas a declaración responsable ou comunicación previa

1.- Os prazos establecidos na declaración responsable ou comunicación previa para a implantación de actividades poderán prorrogarse a instancia do titular e con anterioridade á conclusión dos prazos expresamente establecidos naquelas.

2.- En calquera caso, a prórroga só se entenderá concedida por unha soa vez e por un prazo que non sexa superior ao inicialmente fixado no correspondente escrito.

Artigo 20.- Extinción e caducidade das declaracións responsables ou comunicacións previas

1.- Os dereitos derivados de declaracións responsables ou comunicacións previas se extinguirán polas mesmas causas que as establecidas para as licenzas.

2.- Os dereitos derivados de declaracións responsables ou comunicacións previas poderán declararse caducados, salvo causa non imputable ó seu titular, cando non se iniciara a actividade nos tres meses seguintes á finalización das obras ou implantación das instalacións

3.- En todo caso, a caducidade das actuacións declaradas ou comunicadas se declarará previa audiencia do interesado.

4.- A declaración de caducidade extinguirá os dereitos derivados da declaración ou comunicación, non podéndose exercer a actividade, salvo traballos de seguridade e mantemento dos cales se dará conta ao Concello para o seu control.

Artigo 21.- Revisión de oficio das actuacións declaradas ou comunicadas

1.- O exercicio dos dereitos derivados das declaracións responsables ou comunicacións previas contrarios ao ordenamento xurídico poderán ser revisados a través dalgún dos procedementos de revisión de oficio contemplados nos artigos 102 e 103 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

2.- O inicio do prazo para o exercicio destas facultades se computará desde o día en que se houbera presentado no Rexistro do Concello a declaración responsable ou a comunicación previa ou, se fose o caso, calquera outra modificación presentada posteriormente.

Artigo 22.- Exercicio de actividades sometidas ao réxime de comunicación previa.

1.- Por este procedemento de comunicación previa se tramitará o exercicio de aquelas actividades que, sen estar contempladas nos supostos de licenza ou declaración responsable, cumpran os usos urbanísticos establecidos para a zona e teñan unha reducida repercusión medioambiental e escasa entidade técnica que non esixa un control previo para determinar a súa adecuación á normativa aplicable.

2.- En concreto están suxeitas a este réxime as actividades inocuas e para a implantación de meros usos sempre que non dispoñan no seu interior de instalacións ou aparatos que por sí mesmos poidan ser constitutivos dunha actividade clasificada.

3.- A enumeración de actividades que se fai a continuación é a título meramente enunciativo:

Comerciais:

- a) Comercio polo miúdo de alimentos (excepto carnizarías e charcuterías, elaboración, envasado, almacenaxe e venda de comidas preparadas directamente ao consumidor final), bebidas e tabaco en establecementos especializados.
- b) Comercio polo miúdo de artigos de beleza e hixiene.
- c) Comercio polo miúdo de téxtiles, pezas de vestir, calzado e artigos de coiro.
- d) Comercio polo miúdo de mobles, aparatos de iluminación e outros artigos para o fogar.

- e) Comercio polo miúdo de electrodomésticos, aparatos de radio, televisión e son.
- f) Comercio polo miúdo de ferraxaría, vidro, pinturas e materiais de bricolaxe.
- g) Comercio polo miúdo de materiais de construción, e material de saneamento.
- h) Comercio polo miúdo de libros, periódicos e papelería.
- i) Comercio polo miúdo de óptica, fotografía e precisión.
- j) Comercio polo miúdo de artigos de relojería, xoiería e pratería.
- k) Comercio polo miúdo de xoguetes e artigos de deporte.
- l) Comercio polo miúdo de artigos de droguería, papeis pintados e revestimentos de solos.
- ll) Comercio polo miúdo de sementes, flores, plantas e animais de compañía.
- m) Galerías de arte comerciais.
- n) Outro comercio polo miúdo de artigos novos en establecementos especializados ou non especializados.
- ñ) Comercio polo miúdo de bens de segunda man e anticuarios.
- o) Industriais sempre que a potencia mecánica instalada non supere os 15 Kw. e a súa superficie non supere os 400 m²:
 - Talleres de confección, xastraría, peletería e similares.
 - Talleres auxiliares de construción, tales como carpintería, albanelería, escaiolista, cristalería, electricidade, fontanería, calefacción e aire acondicionado.
 - Talleres de encadernación e afíns.
 - Talleres de relojería, ourivaría, óptica, ortopedia, e outros afíns aos anteriormente indicados.
 - Reparación de efectos persoais e aparellos domésticos, sempre que a potencia mecánica instalada non supere 15 Kw. e a superficie non supere 500 m².
- p) Almacéns:
 - Actividades de almacenamento de equipos e produtos agrícolas, sempre que non contengan sistemas de refrixeración e/ou sistemas forzados de ventilación, que como máximo conteñan 2.000 litros de gasóleo ou outros combustibles.
 - Actividades de almacenamento de obxectos e materiais, sempre que a súa superficie sexa inferior a 500 m², excepto as de produtos químicos ou farmacéuticos, combustibles, lubricantes, fertilizantes, praguicidas, herbicidas, pinturas, vernices, ceras ou pneumáticos.
- q) Outras actividades:
 - Centros e academias de ensinanza, excepto salas de baile, música e canto.
 - Despachos profesionais (avogados, arquitectos, xestorías, oficinas e similares).
 - Barberías, saunas, institutos de beleza e similares (salvo que dispoñan de instalacións de raios UVA ou similares).

- Garaxes para estacionamento de ata dous vehículos
- Colocación de carteis ou rótulos visibles desde a vía pública.
- Clínicas veterinarias (neste suposto deberá achegarse a previa comunicación á Consellería competente en materia de benestar animal).
- Plantas de tratamento de augas residuais para poboacións inferiores a 2.000 habitantes equivalentes.

r) As transmisións ou cambios de titularidade de actividades con licenza, declaración responsable ou comunicación previa en vigor, dentro do mesmo uso, categoría e clase, sempre que cumprindo os requisitos do Art. 7 desta ordenanza, concorran a totalidade das seguintes condicións:

- Que no haxa ampliación ou modificación de instalacións ou da actividade que requiran a aplicación de novas medidas correctoras.
- Que a ocupación teórica previsible do local non aumente ou non se alteren as condicións de evacuación e seguridade contempladas na licenza, declaración responsable ou comunicación previa en vigor.
- Si se pretendera executar obras no inmovible, ademais do cambio de titularidade, se requirirá que se presente a correspondente licenza, declaración responsable ou comunicación previa

Artigo 23.- Control municipal sobre as actividades suxeitas a declaración responsable ou comunicación previa

1.- O Concello conserva tódalas súas funcións de control sobre as actividades suxeitas a declaración responsable ou comunicación previa, tanto antes como despois de notificadas ao Concello ou implantadas

2.- O control efectuarase adecuando as actividades ao cumprimento da protección da legalidade urbanística e/ou medioambiental que resulte de aplicación.

O exercicio de actividades sen que o interesado houbera presentado a correspondente declaración responsable ou comunicación previa se asimila ao exercicio de actividades sen licenza.

ANEXO I

Documentación para a primeira utilización de edificio

A declaración responsable axustarse ao seguinte modelo:

“SR. ALCALDE DE BOQUEIXÓN

D/D.^a _____, maior de idade, con domicilio en _____ C.P. _____ Telf.: _____
 correo electrónico _____ e con DNI/NIF _____, en nome propio, (ou en representación de.....), ante ese Concello, comparece e DÍ:

Que de conformidade co disposto no Art. 7.1 da Lei 17/2009, de 23 de novembro, sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio, en relación co 71 bis.1 da Lei

30/1992, de 26 de novembro de réxime xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, presento

DECLARACIÓN RESPONSABLE

para a primeira utilización de edificio

Declaro, baixo a miña responsabilidade, cumprir cos requisitos establecidos na normativa vixente para acceder ao recoñecemento do dereito á primeira utilización do edificio ao que se aludirá e dispor da documentación que así o acredita. E a tal efecto sinalo o seguinte:

1) Que no seu día presentouse proxecto e se solicitou licenza para a seguinte actuación: Obras de (construción, rehabilitación, reforma etcétera.) dun edificio situado en _____, consistente en

2) Que se concedeu a correspondente licenza conforme a dito Proxecto mediante _____ de data _____.

3) Que na actualidade as obras de construción do edificio atópanse totalmente terminadas conforme aos proxectos técnicos presentados e á licenza concedida, habéndose dado cumprimento ás condicións establecidas na licenza e nesta ordenanza.

4) Que dispoño de certificado final das obras expedido por técnico competente acreditativo de que o deseño, os materiais empregados e a execución da obras se axustan ao proxecto autorizado e á licenza outorgada.

5) Que se acompaña a seguinte documentación:

- Copia da licenza concedida.
- Certificado final de obra expedido polo técnico director das mesmas.
- Plano de acometidas dos distintos servizos urbanísticos expedidos polas compañías subministradores de servizos.
- Copia simple da declaración de obra nova e, ne seu caso, división horizontal.
- Xustificante do abono do importe da taxa correspondente.
-

SOLICITO se teña por presentada a presente declaración responsable e se tome razón da primeira utilización do edificio

En _____, a ___ de _____ de _____.

Asdo.

ANEXO II

Documentación para a implantación de actividades inocuas

Para a implantación de actividades inocuas presentarse ante o Concello escrito de comunicación previa segundo o seguinte modelo ao que se acompañará, segundo os casos, proxecto técnico ou Memoria descritiva das actividades a desenvolver que, coas

necesarias adaptacións ao caso, axustaranse ás determinacións esixidas para ditos instrumentos nesta Ordenanza.

Solicitud en impreso oficial proporcionado polo Concello.

Copia do informe sobre o uso.

Memoria e planos indicando as medidas correctoras (incluída memoria sanitaria).

Fotocopia do Alta no IAE (con cota tarifa anual).

Fotocopia do Contrato de Aluguer ou escritura de propiedade do local.

Fotocopia da escritura de constitución da sociedade, se é o caso.

Xustificante do pago das taxas.

A comunicación previa axustarase ao seguinte modelo:

“SR. ALCALDE DE BOQUEIXÓN

D/D.^a _____, maior de idade, con domicilio en _____ C.P. _____ Telf.: _____ correo electrónico _____ e con DNI/NIF _____, en nome propio, (ou en representación de.....), ante ese Concello, comparece e DI:

Que de conformidade co disposto no Art.. 7.1 da Lei 17/2009, de 23 de novembro, sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio, en relación co 71 bis.2 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, presento

COMUNICACIÓN PREVIA

para a implantación de actividades inocuas

Poño en coñecemento dese Concello que cumpro cos requisitos esixibles para o exercicio do dereito a executar as obras para instalar e desenvolver a actividade que a continuación se menciona. E a tal efecto sinalo o seguinte:

1) Que as obras que se pretenden realizar e a actividade que se vai desenvolver é a seguinte

- Situación: Local número _____ da Rúa _____.
- Obras a realizar: Reforma interior do local _____ consistentes en _____.
- Actividade a desenvolver:

2) Que dispoño de proxecto técnico de execución das mencionadas obras (ou Memoria detallada das mesmas)

3) Que o prazo de execución das obras é de _____ meses que darán comezo o _____.

4) Que a actividade do establecemento comezará o _____.

5) Que se acompaña a seguinte documentación:

Un exemplar en formato papel do Proxecto técnico de obras e outros 2 máis en formato dixital (ou tres exemplares da Memoria).

Xustificante do abono do importe da taxa correspondente.

...

En _____, a ___ de _____ de _____.

Asdo.

ANEXO III

Documentación para a transmisión ou cambios de titularidade das actividades.

Para a transmisión ou cambios de titularidade das licenzas, así como os dereitos derivados das declaracións responsables ou comunicacións previas relativos ao exercicio de actividades, será preciso que se presente ante a Administración comunicación previa axustada ao seguinte modelo

“SR. ALCALDE DE BOQUEIXÓN

D/D.^a _____, maior de idade, con domicilio en _____ C.P. _____ Telf.: _____

correo electrónico _____ e con DNI/NIF _____, en nome propio, (ou en representación de.....), ante ese Concello, e D/D.^a _____, maior de idade, con domicilio en _____ e con DNI/NIF _____, en nome propio, (ou en representación de.....), ante ese Concello comparece en calidade de cedente ou transmitente da licenza e DNI:

Que de conformidade co disposto no Art. 7.1 da Lei 17/2009, de 23 de novembro, sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio, en relación co 71 bis.2 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, presento

COMUNICACIÓN PREVIA

para a transmisión ou cambios de titularidade de licenzas, así como os dereitos derivados de declaracións responsables ou comunicacións previas relativos ao exercicio de actividades

Poño no coñecemento dese Concello que cumpro cos requisitos esixibles para asumir o exercicio da actividade que a continuación se menciona por habela adquirido mediante transmisión. E a tal efecto sinalo o seguinte:

1) Que este comunicante adquiriu de D/D.^a _____, con DNI _____, e domicilio en _____, a licenza (ou

dereito derivado da declaración responsable ou comunicación previa) referida á seguinte actividade:

- Situación: Local número _____ da Rúa _____
- Actividade: Cafetería...
- Anterior titular: D/D.^a _____.
- Documento administrativo: Licenza concedida por resolución de data _____ (ou declaración responsable ou comunicación previa).
- Título de adquisición: traspaso, aluguer, compravenda, herdanza, embargo, resolución de contrato, recibos de aluguer, facturas de consumo de luz, etcétera.

2) Que ao momento da transmisión, as características do local e da actividade seguen sendo as mesmas que as contempladas na referida licenza (ou dereito derivado da declaración responsable ou comunicación previa) especificando:

- a) que non existiu ampliación de superficie.
- b) que non se realizaron modificacións de instalacións que requiran a aplicación de novas medidas correctoras.
- c) que a ocupación teórica previsible do local non se aumenta e
- d) que non se alteraron as condicións de evacuación e seguridade de xeito que sexa preciso melloralas.

3) Que se acompaña a seguinte documentación:

- Documentación relativa á licenza (ou dereito derivado da declaración responsable ou comunicación previa).
- Documentación relativa á adquisición do local ou a actividade (citala).
- Fotocopia do alta no IAE.
- Fotocopia do contrato de aluguer ou escritura da propiedade do local.
- Fotocopia da escritura de constitución da sociedade, se é o caso.
- Xustificante do pago das taxas.
- Calquera outra documentación que a normativa urbanística ou sectorial requira.

SOLICITO se teña por presentada a presente comunicación previa e se tome razón da transmisión da actividade mencionada.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Asdo.

2) Expoñelo ao público durante 30 días mediante publicación no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de edictos do concello.

3) Considerala definitivamente aprobada no caso de que non se presenten reclamacións e publicar o texto no Boletín Oficial da Provincia.

4. Dar conta do informe do cumprimento de estabilidade presupostaria da liquidación presupostaria 2010.

Na xunta de goberno do día 6 de abril de 2011 apróbanse a liquidación do presuposto 2010, xunto co informe de cumprimento de estabilidade presupostaria que a continuación se transcribe:

INFORME DE EVALUACIÓN DO CUMPRIMENTO DE ESTABILIDADE

ANTECEDENTES

Confeccionada a liquidación do presuposto do exercicio 2010 que se somete a aprobación, procedese, en aplicación dos artigos 4, 16.2 e concordantes do RD 1463/2007 a emitir o informe desta Secretaría - Intervención sobre o grado de cumprimento da estabilidade presupostaria.

FUNDAMENTO XURÍDICO

1. OBXECTIVO DA ESTABILIDADE

A estabilidade presupostaria implica que de xeito constante, ou ó longo do ciclo, os recursos correntes e de capital non financeiros deben ser suficientes para facer fronte ós gastos correntes e de capital non financeiros. A capacidade inversora municipal virá determinada polos recursos de capital non financeiros, e os recursos correntes non empregados nos gastos correntes (aforro bruto).

Simplificando, o volume de débeda non pode aumentar, como máximo debe permanecer constante. Supón que nos presupostos municipais o endebedamento anual neto (endebedamento – amortizacións) debe ser cero. De forma máis rigorosa, que as variacións de pasivos e activos financeiros debe estar equilibrada.

O cálculo da capacidade/necesidade de financiamento nos entes sometidos a presuposto obtense de dúas formas:

1. Saldo presupostario financeiro, pola diferenza da adquisición neta de activos e pasivos financeiros, debidamente axustados aos criterios do SEC 95.
2. Saldo presupostario non financeiro, por diferenza entre os importes presupostados nos capítulos 1 a 7 dos estados de ingresos e os capítulos 1 a 7 do estado de gastos, previa aplicación dos axustes relativos á valoración, imputación temporal, exclusión ou inclusión dos ingresos e gastos non financeiros.

2. ENTIDADES QUE COMPOÑEN O PRESUPOSTO XERAL E DELIMITACIÓN SECTORIAL DE ACORDO CO SISTEMA EUROPEO DE CONTAS NACIONAIS E REXIONAIS.

A. Axentes que constitúen a Administración Local, segundo establece o artigo 2.1.d) do Real Decreto Lexislativo 2/2007, de 28 de decembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei xeral de Estabilidade Presupostaria (“Corporacións Locais” en Contabilidade Nacional): Entidade Local, Organismos Autónomos e Entes públicos dependentes que presten servizos ou produzan bens que non se financian maioritariamente con ingresos comerciais.

B. Resto de unidades, sociedades e entes dependentes das Entidades Locais en virtude do artigo 2.2 del TRLGEP, entendendo o concepto ingreso comercial nos termos do sistema Europeo de Contas Nacionais e Rexionais (SEC 95).

O concello de BOQUEIXÓN non ten entidades públicas o privadas dependentes, polo que o informe de avaliación realizase exclusivamente respecto do presuposto da entidade local.

3. DEFINICIÓNS DA CAPACIDADE/NECESIDADE DE FINANCIACIÓN CONTIDAS NO SEC 95:

O Regulamento (CE) nº 2223/96 do Consello de 25 de xuño de 1996 relativo ao sistema europeo de contas nacionais e rexionais da Comunidade (Diario Oficial nº L

310 de 30/11/1996) contén as seguintes definicións da capacidade/necesidade de financiamento.

Capacidade/Necesidade de financiamento da economía no seu conxunto:

É a suma das capacidades/necesidades de financiamento dos sectores institucionais e representa os recursos netos que a economía no seu conxunto pon a disposición do resto do mundo (se é positiva) ou que recibe do resto do mundo (se é negativa).

Conta de Capital:

A conta de capital rexistra as adquisicións menos as cesións de activos non financeiros realizadas e mide a variación do patrimonio neto debida ao aforro e ás transferencias de capital.

A conta de capital permite determinar en qué medida as adquisicións menos as cesións de activos non financeiros foron financiadas con cargo ao aforro e ás transferencias de capital. Esta conta reflicte ou ben unha capacidade de financiamento que corresponde ao importe de que dispón unha unidade ou un sector para financiar, directa ou indirectamente, a outras unidades ou sectores, ou ben unha necesidade de financiamento que corresponde ao importe que unha unidade ou sector se ve obrigado a pedir prestado a outras unidades ou sectores.

Conta Financeira:

A conta financeira rexistra, por tipo de instrumento financeiro, as variacións dos activos financeiros e dos pasivos financeiros que dan lugar á capacidade/necesidade de financiamento.

Operacións Financeiras:

O saldo da conta financeira, é dicir, a adquisición neta de activos financeiros menos a contracción neta de pasivos, é a capacidade/necesidade de financiamento.

Polo anterior, por esta Intervención enténdese que deberá darse preeminencia ao cálculo da estabilidade polo método do saldo financeiro presupostario, sen prexuízo de considerar tamén o saldo non financeiro, pero principalmente este último con motivo da liquidación do presuposto.

4. EVALUACIÓN DO CUMPRIMENTO DO OBXECTIVO DE ESTABILIDADE PRESUPOSTARIA.

Realizadas as anteriores consideracións, procedese a calcular a capacidade ou necesidade de financiamento resultante da liquidación do presuposto.

Estado de Ingresos		Estado de Gastos	
Capítulos	Dereitos recoñecidos netos	Capítulos	Obrigas recoñecidas netas
1	741.518,94	1	1.772.935,51
2	28.894,77	2	1.185.578,51
3	315.991,19	3	27.752,83
4	2.176.295,93	4	240.193,60
5	7.607,22		0
6	0	6	820.011,83
7	971.065,88	7	0
8	2.109,14	8	9.301,84
9	0	9	16.279,80
TOTAL	4.243.483,07	TOTAL	4.072.053,92

1. SALDO PRESUPOSTARIO FINANCIERO

SALDO PRESUPOSTARIO FINANCIERO = CAPÍTULO 8 GASTOS - CAPÍTULO 8 INGRESOS – (CAPÍTULO 9 INGRESOS - CAPÍTULO 9 GASTOS).

Substituíndo polos seus valores:

SALDO PRESUPOSTARIO FINANCIERO = 23.472,50 euros.

Axustes dos capítulos 8 e 9 para adaptar o saldo financeiro ao SEC 95, conforme ó Manual da IGAE para o cálculo do déficit público adaptado á Administración local: non se dan supostos de axuste.

2. SALDO PREUPOSTARIO NON FINANCIERO

ESTADO DE INGRESOS		ESTADO DE GASTOS	
Capítulos	Dereitos recoñecidos netos	Capítulos	Obrigas recoñecidas netas
1	741.518,94	1	1.772.935,51

2	28.894,77	2	1.185.578,51
3	315.991,19	3	27.752,83
4	2.176.295,93	4	240.193,60
5	7.607,22	5	0
6	0	6	820.011,83
7	971.065,88	7	0
TOTAL	4.241.373,93	TOTAL	4.046.472,28

SALDO PRESUPOSTARIO NON FINANCIERO = CAPÍTULOS 1 a 7 INGRESOS - CAPÍTULOS 1 a 7 GASTOS.

Substituíndo polos seus valores.

SALDO PRESUPOSTARIO NON FINANCIERO = 194.901,65 euros

AXUSTES.

Axustes dos capítulos 1 ó 7 para adaptar o saldo financeiro ó SEC 95, conforme ao Manual da IGAE para o cálculo do déficit público adaptado á Administración local.

1. Pola aplicación aos Capítulos 1, 2 e 3 do presuposto de ingresos do criterio da Contabilidade Nacional de caixa: - 43.784,29 €.

Capítulos	1. Dereitos recoñecidos 2010	2. Recadación 2010	3. Recadación de exercicios pechados	4. Axuste (2+3-1)
1	741.518,94	575.175,96	122.558,69	- 43.784,29
2	28894,77	28894,77	0	0
3	315.991,19	315.991,19	0	0
Total	1.086.404,90	920.061,92	122.558,69	- 43.784,29

2. Ingresos por transferencias correntes e de capital.

Non se ten constancia de que os criterios de imputación do axente financiador e deste concello foron diferentes, polo que non procede axuste ningún.

3. Gastos realizados no exercicio e pendentos de aplicar ó presuposto: + 64.830,00 euros.

A xustificación deste axuste radica no principio do devengo, que se enuncia con carácter xeral para o rexistro de calquera fluxo económico e, en particular, para as obrigas. A aplicación deste principio implica o cómputo de calquera gasto efectivamente realizado no déficit dunha unidade pública, con independencia do momento en que ten lugar a súa imputación presupostaria.

Na contabilidade presupostaria utilízase a conta 413 para recoller as facturas que quedan pendentos de aplicar ao presuposto a 31 de decembro de cada ano, conta que se salda no ano en que se aplican ditas facturas aos créditos do presuposto corrente. Aínda que o concello non recolleu na conta 413 estes movementos, si dispón dos seguintes datos:

a) Importe das facturas por actividades e servizos de 2009 que se imputaron ao presuposto de 2010 : **130.352,44 euros.**

b) Importe das facturas por actividades e servizos de 2010 que non se imputaron ao presuposto de 2010: **65.522,44 euros.**

As facturas do apartado a) se axustan como menor déficit do exercicio 2010 e as do apartado b) como maior déficit de dicho ano, polo que o axuste neto por este concepto supón un menor déficit de 64.830,00 euros.

En conclusión, e dado que non se dan as circunstancias para o axuste dos demais capítulos de gastos e ingresos:

O saldo presupostario non financeiro, feitos os axustes que preceden, é de 215.947,36 (194.901,65 + 64.830,00 - 43.784,29).

CONCLUSIÓN

Conclúese, dos cálculos anteriores, a **situación de cumprimento** do obxectivo de estabilidade presupostaria, polo que, de conformidade co previsto no artigo 16 do Real Decreto 1463/2007, de 2 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de desarrollo da Lei Xeral de Estabilidade Presupostaria, procede:

- Elevar este informe ao Pleno para a súa toma de razón.

Boqueixón, 18 de marzo de 2011
A secretaria - interventora

Elena Suárez Rodríguez

Sen máis a corporación dase por enterada do informe.

5. Presuposto xeral municipal 2011 e informe de avaliación do cumprimento do obxectivo de estabilidade presupostaria.

Dase conta do presuposto xeral municipal para o ano 2011, que ascenden tanto en ingresos como gastos a 3.533.920,32 € e que foi informado favorablemente na comisión de contas que tivo lugar o día 13 de abril de 2011.

Sen mais, cos votos a favor dos representantes do P.P e en contra dos do P.S de G, acórdase:

- 1- Aprobar o presuposto xeral para o ano 2011 do que o seu estado de gastos e ingresos é o seguinte:

Estado de Gastos

Concello de Boqueixón

Capítulo	Denominación	Euros
	A/ Operacións Correntes	

1	Gastos de persoal	1.579.884,80 €
2	Gastos en bens correntes e servizos	1.185.009,00 €
3	Gastos Financeiros	25.961,03 €
4	Transferencias Correntes	266.293,02 €
Total.....		3.057.147,85 €
B/ Operacións de Capital		
6	Inversións Reais	394.937,11€
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos Financeiros	10.000,00 €
9	Pasivos Financeiros	71.835,36 €
Total.....		476.772,47 €
TOTAL PRESUPOSTO DE GASTOS		3.533.920,32 €

Estado de Ingresos

Concello de Boqueixón

Capítulo	Denominación	Euros
A/ Operacións Correntes		
1	Impostos directos	704.696,34 €
2	Impostos indirectos	50.000,00 €
3	Taxas, prezos públicos e outros	250.000,39 €
4	Transferencias correntes	2.155.838,88 €
5	Ingresos patrimoniais	13.000,00 €

Total.....		3.173.535,61 €
B/ Operacións de Capital		
6	Alleamento de inversións reais	- €
7	Transferencias de capital	356.663,87 €
8	Activos financeiros	3.720,84 €
9	Pasivos financeiros	- €
Total.....		360.384,71 €
TOTAL PRESUPOSTO DE INGRESOS		3.533.920,32 €

2) Aprobar as bases de execución do presuposto.

3) Aprobar o cadro de persoal que a continuación se transcribe :

CADRO DE PERSOAL 2011				
Núm. Efectivos	Denominación	Subgrupo	C.D	Situación
HABILITACION NACIONAL				
1	Secretaria	A-1	28	Propiedade
ADMINISTRACIÓN XERAL				
1	Administrativo	C-1	22	Propiedade
4	Administrativos/as	C-1	20	Propiedade
1	Administrativo	C-1	20	Excedencia
3	Auxiliares	C-2	18	Propiedade
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
1	Facultativo de bibliotecas e arquivo	A-1	24	Propiedade
1	Psicólogo	A-1	24	Propiedade
1	Técnico Formación Ocupacional	A-2	24	Propiedade
1	Traballadora Social	A-2	25	Propiedade
1	Técnico Auxiliar de Urbanismo	C-1	20	Propiedade
1	Capataz de obras	A.P	14	Propiedade
1	Avogado	A-1	24	
LABORAL FIXO				
1	Monitor Deportivo			
1	Conserxe			
1	Condutor recolledor do lixo			
1	Capataz de servizos			

1	Oficiais de servizos		
1	Operarias de limpeza		
LABORAL EVENTUAL			
8	Peóns de servizos (Grumir)		
1	Dinamizador social		
1	Auxiliar de deportes		
1	Operario de limpeza		
1	Educadora Familiar		
1	Conserxe		
1	Albanel		
6	Traballadoras da Escola Infantil		
4	Operarios de servizos		
PERSOAL DE GOBERNO			
1	Tenente alcalde		Dedicación exclusiva ata as próximas eleccións municipais.

6. Nomeamento dos membros das mesas electorais.

A continuación procedese co nomeamento dos membros das mesas electorais.

Tendo en conta que o nomeamento se realiza mediante sistema informático a secretaria previa autorización do sr.alcalde, abandona a mesa plenaria cando son as 21:00 horas, pasando o persoal responsable deste sistema ao manexo da aplicación ante a corporación, resultando o seguinte:

SECCIÓN 001 MESA A (FORTE)		
PRESIDENTE	TITULAR	MARIA JOSÉ GIADÁS GÓMEZ
PRESIDENTE	1º SUPLENTE	DAVID FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
PRESIDENTE	2º SUPLENTE	MANUEL FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
VOGAL	1º TITULAR	MARIA BELÉN BARRIO PÉREZ
VOGAL	1º SUPLENTE	MANUEL MAREQUE GIADÁS
VOGAL	2º SUPLENTE	LAURA GARCIA CARRILLO
VOGAL	2º TITULAR	SANDRA FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

VOGAL	1º SUPLENTE	ANGEL CASTRO TEJO
VOGAL	2º SUPLENTE	JOSÉ ALBERTO SÁNCHEZ REY
RESERVAS		
1º	SANTIAGO MILLÁN TORRE	
2º	ROSARIO MENDEZ CARRILLO	
3º	ALBERTO BARRIO LOUZAO	

SECCIÓN 001 MESA B (CODESO)		
PRESIDENTE	TITULAR	BENIGNO SÁNCHEZ VILELA
PRESIDENTE	1º SUPLENTE	ANA BELÉN GARCÍA GARCÍA
PRESIDENTE	2º SUPLENTE	CLARA NEIRA TARRÍO
VOGAL	1º TITULAR	DAVID MERA DE LA TORRE
VOGAL	1º SUPLENTE	ANA MARIA VIEIRA SERTO
VOGAL	2º SUPLENTE	MARIA CARMEN AGRELO NIETO
VOGAL	2º TITULAR	JESÚS IGLESIAS RODRÍGUEZ
VOGAL	1º SUPLENTE	CRISTINA MILLÁN SERTO
VOGAL	2º SUPLENTE	JUAN ISIDRO PÉREZ PARDO
RESERVAS		
1º	ESTEFANÍA CASAL LOBATO	
2º	JOSÉ ANTONIO GARCÍA PÉREZ	
3º	HUGO SÁNCHEZ PEITEADO	

--

SECCIÓN 2 MESA A (VIGO)		
PRESIDENTE	TITULAR	ALBERTO SEISDEDOS RAVIÑA
PRESIDENTE	1º SUPLENTE	MATILDE PENAS MUJICO
PRESIDENTE	2º SUPLENTE	SARA SILVA SALVADO
VOGAL	1º TITULAR	ALEJANDRO COUTO REY
VOGAL	1º SUPLENTE	MARIA CARMEN IGLESIAS GARABATO
VOGAL	2º SUPLENTE	MARIA CRUZ MILLÁN CASAL
VOGAL	2º TITULAR	JOSÉ REGOS MÍGUEZ
VOGAL	1º SUPLENTE	SILVIA FERREIRO TEJO
VOGAL	2º SUPLENTE	CARLOS REGUEIRO COTÓN
RESERVAS		
1º	ELÍAS RODEIRO TATO	
2º	MARIA LUISA MOGO SENDE	
3º	JOSÉ OTERO AMENAL	

SECCIÓN 002 MESA B (SERGUDE)		
PRESIDENTE	TITULAR	JORGE JUAN VIAÑO SANTASMARINAS
PRESIDENTE	1º SUPLENTE	JOSÉ LUIS RODRIGUEZ VILARIÑO
PRESIDENTE	2º SUPLENTE	MARIA CONSUELO RAVIÑA VILELA
VOGAL	1º TITULAR	JOSÉ MANUEL ROSENDE PEREIRA

VOGAL	1º SUPLENTE	MANUEL JACOBO FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
VOGAL	2º SUPLENTE	ANA IGLESIAS CAJARAVILLE
VOGAL	2º TITULAR	M. CARMEN NIEVES PARADA
VOGAL	1º SUPLENTE	ANA ROSA CABO PRIETO
VOGAL	2º SUPLENTE	MODESTO BROCOS MAREQUE
RESERVAS		
1º	JOSÉ ANTONIO ARES GÓMEZ	
2º	JESÚS FERNÁNDEZ PEREIRA	
3º	DIEGO MUNIN BROCOS	

SECCIÓN 002 MESA C(SERGUDE)		
PRESIDENTE	TITULAR	ANA MARIA CASARIEGO CASAIS
PRESIDENTE	1º SUPLENTE	SILVIA SUÁREZ PÉREZ
PRESIDENTE	2º SUPLENTE	ISIDRO CASTRO GRANJA
VOGAL	1º TITULAR	JUAN MANUEL BARREIRO PALLAS
VOGAL	1º SUPLENTE	MARIA JESÚS IGLESIAS BARROS
VOGAL	2º SUPLENTE	JAVIER OTERO REY
VOGAL	2º TITULAR	CARLOS REGUEIRO CUTRÍN
VOGAL	1º SUPLENTE	JOSÉ MANUEL RAVIÑA RUBIO
VOGAL	2º SUPLENTE	VERÓNICA MILLÁN REGUEIRO

RESERVAS	
1°	ADELA MARTINEZ SANIN
2°	MONICA MAGARIÑOS BREY
3°	MARIA PILAR CASTRO GONZALEZ

SECCIÓN 002 MESA D (LAMAS)		
PRESIDENTE	TITULAR	MARIA JOSÉ RAVIÑA CANEDA
PRESIDENTE	1° SUPLENTE	FERNANDO RAVIÑA LEMA
PRESIDENTE	2° SUPLENTE	RAQUEL SILVA RODRIGUEZ
VOGAL	1° TITULAR	PURIFICACIÓN RODRÍGUEZ OTERO
VOGAL	1° SUPLENTE	INÉS GARCÍA CANEDA
VOGAL	2° SUPLENTE	JOSÉ LUIS SENÍN MAGARIÑOS
VOGAL	2° TITULAR	MARGARITA SANÍN PÉREZ
VOGAL	1° SUPLENTE	FRANCISCO RODRIGUEZ GARABAL
VOGAL	2° SUPLENTE	MARIA CARMEN MUIÑOS CAMPOS
RESERVAS		
1°	VICTORIA ROSENDE OTERO	
2°	BENITO BUIDE DEL REAL	
3°	LUCIA MORENO FERNANDEZ	

SECCION 4 MESA A (LESTEDO)		
PRESIDENTE	TITULAR	JUAN MANUEL GRAÑA RODRÍGUEZ

PRESIDENTE	1º SUPLENTE	MARIA DEL PILAR MAZÁS ASOREY
PRESIDENTE	2º SUPLENTE	MARIA JOSÉ NUÑEZ CARRILLO
VOGAL	1º TITULAR	MIGUEL NUÑEZ RENDO
VOGAL	1º SUPLENTE	MODESTO CERDEIRA CLEMENTE
VOGAL	2º SUPLENTE	PONCIANO LORTES CAMPOS
VOGAL	2º TITULAR	NATIVIDAD ZUMALAVE RIVAS
VOGAL	1º SUPLENTE	JOSÉ MANUEL SILVA FERNÁNDEZ
VOGAL	2º SUPLENTE	MARIA JESÚS GARCIA CASTRO
RESERVAS		
1º	JOSÉ VICENTE FERNÁNDEZ PECIÑA	
2º	JORGE BERMÚDEZ VEIRAS	
3º	BIENVENIDO NEO VÁZQUEZ	

SECCION 4 MESA B (LESTEDO)		
PRESIDENTE	TITULAR	JAIME FREIRIA PIÑEIRO
PRESIDENTE	1º SUPLENTE	JOSÉ ANTONIO ÁLVAREZ MADRIGAL
PRESIDENTE	2º SUPLENTE	VICTORIA LAREO PORRAL
VOGAL	1º TITULAR	FERNANDO LOUZAO LEÓN
VOGAL	1º SUPLENTE	DIEGO GÓMEZ LOBATO
VOGAL	2º SUPLENTE	MARIA JESÚS GÓMEZ FONTENLA

VOGAL	2º TITULAR	JOSÉ MILLÁN NEIRA
VOGAL	1º SUPLENTE	LUIS RAFAEL MERCADO MASO
VOGAL	2º SUPLENTE	DAVID NOYA PARDO
RESERVAS		
1º	SUSANA MARTINEZ SALCES	
2º	ANNA FERNÁNDEZ GÓMEZ	
3º	LUIS MIGUEL FERNÁNDEZ MAGARIÑOS	
SECCIÓN 005 MESA A (CAMPORRAPADO)		
PRESIDENTE	TITULAR	NOELIA FERNÁNDEZ CEPEDA
PRESIDENTE	1º SUPLENTE	MARIA CARMEN DOLORES IGLESIAS VILAS
PRESIDENTE	2º SUPLENTE	FERNANDO NEIRA GÓMEZ
VOGAL	1º TITULAR	MARTA MORGOSA COUTO
VOGAL	1º SUPLENTE	MARIA DOLORES CASTRO DEVESA
VOGAL	2º SUPLENTE	VICTOR MANUEL SILVA NEIRA
VOGAL	2º TITULAR	RAMÓN IGLESIAS VILAS
VOGAL	1º SUPLENTE	JOSÉ MANUEL RENDO VERDE
VOGAL	2º SUPLENTE	JOSÉ ANTONIO RENDO CANEDA
RESERVAS		
1º	RAQUEL FERNÁNDEZ POUSADA	
2º	JESÚS RAMÓN PENA SUEIRO	
3º	JOSE ANGEL SILVA LÓPEZ	

SECCIÓN 005 MESA B (CAMPORRAPADO)		
PRESIDENTE	TITULAR	JAVIER CASTRO CASAL
PRESIDENTE	1º SUPLENTE	M. CARMEN VILAS GIADÁS
PRESIDENTE	2º SUPLENTE	M. ISABEL RENDO CAMPOS
VOGAL	1º TITULAR	LUIS ANTONIO BRAGAÑA ALVAREZ
VOGAL	1º SUPLENTE	SERGIO JACINTO VARELA MIGUEZ
VOGAL	2º SUPLENTE	CARLOS REY ESTRAVIZ
VOGAL	2º TITULAR	LUIS FANDIÑO ABRALDES
VOGAL	1º SUPLENTE	OLIVIA SOUTO FREIRIA
VOGAL	2º SUPLENTE	EVA MIGUELEZ FANDIÑO
RESERVAS		
1º	LUCIA MOURULLO CERDEIRA	
2º	JOSÉ MARIA FANDIÑO MARTINEZ	
3º	JOSÉ LAREO CALVO	

SECCIÓN 005 MESA C (LEDESMA)		
PRESIDENTE	TITULAR	MARIA CARMEN TEJO HERMIDA
PRESIDENTE	1º SUPLENTE	MÓNICA CAO RODRÍGUEZ
PRESIDENTE	2º SUPLENTE	BRAULIO MANUEL CAO LEDO
VOGAL	1º TITULAR	MARIA GORETTI NEIRA CRISTOBO

VOGAL	1º SUPLENTE	JOSÉ LUIS LAREO SILVA
VOGAL	2º SUPLENTE	JOSÉ RENDO LAREO
VOGAL	2º TITULAR	MERCEDES LUGO RENDO
VOGAL	1º SUPLENTE	EDUARDO NEIRA PEREIRA
VOGAL	2º SUPLENTE	ARACELI ILLOBRE VISPO
RESERVAS		
1º	FERNANDO REY VILLAR	
2º	MARIANO LEDO SOUTO	
3º	VANESA REY NEIRO	

Sen máis, asuntos que tratar, o presidente remata a sesión e eu redacto a acta como secretaria.

Vº e Pr.

A secretaria

O alcalde