

Entidades Locais corresponde ós Tenentes de Alcalde, en canto tales, substituír na totalidade das súas funcións e pola orde do seu nomeamento, ó Alcalde, nos casos de ausencia, e sendo preceptiva a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, esta Alcaldía

**RESOLVE**

*Primeiro.*—Delegar no Primeiro Tenente de Alcalde, D. Oscar Soto Abadín, a totalidade das funcións que a vixente lexislación de réxime local lle atribúe ó Alcalde-Presidente do Concello, ao longo do período comprendido entre os días 22 e 26 de abril de 2012, ambos inclusive.

*Segundo.*—A delegación comprende tanto as facultades de dirección e xestión como a de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros, sen que poidan revocarse as delegacións que outorgará esta Alcaldía en virtude do disposto no artigo 43 do texto regulamentario xa citado.

*Terceiro.*—A delegación conferida publicarase no Boletín Oficial da Provincia e da mesma darase conta ó Pleno na próxima sesión que se celebre.

En Mos, a 13 de abril de 2012.—A Alcaldesa, Nidia M<sup>a</sup> Arévalo Gómez.

**2012004072**

\* \* \*

**POIO****A N U N C I O**

Sometido a información pública a aprobación inicial da modificación do Art. 3. c) do Regulamento do Consello Municipal da Muller, no Boletín oficial da provincia de 7 de marzo de 2012, nº 47, o que estivo exposto ao público ata o 18 de abril de 2012, non presentándose alegación ningunha contra o mesmo, queda aprobado definitivamente, polo que o mesmo ten entrada en vigor a partir da data da súa aprobación; aos efectos oportunos.

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

Serán Obxectivos do Consello Municipal da Muller, os seguintes:

- Estudar e emitir informes sobre os temas que considere de interese para a muller.
- Promover e dar prioridade ás iniciativas da Concellería da Muller e doutras institucións, derivadas das análises, estudos e demandas realizadas sobre temas relativos á muller.
- Potenciar a coordinación entre as institucións que actúen neste eido en Poio.
- Propoñer actuacións e acordos ás diversas Concellerías, á Corporación, ós Consellos Municipais, e a cantas outras institucións incidan coas súas actuacións, ou coas súas omisións no ámbito da muller.
- Analizar as actuacións e intervencións no ámbito da muller que se produzan no Municipio para darlles resposta.
- Informar, debater e difundir os temas e os dereitos que afectan ás mulleres.
- Apoiar e fomentar o asociacionismo das mulleres para acadar maior participación política e social 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 Poio, 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 condutas de discriminación que se produzan de cara ás mulleres.

*ARTIGO II. COMPOSICIÓN*

- Presidencia: O Alcalde ou Concelleiro/a na que delegue.
- Unha/Un representante de cada grupo municipal existente na Corporación.
- Unha representante de cada unha das Asociacións de Mulleres existentes no Concello de Poio, 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 Servizo 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.

*ARTIGO III. RÉXIME INTERNO**A) ESTRUCTURA INTERNA: 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 de Responsabilidades.
- Cultura e Educación.
- Calquera outra que o Consello considere oportuna.

*B) DAS ACTAS DAS SESIÓNS*

As actas do Consello Municipal da Muller, serán levantadas polo Secretario/a do Consello, que será un funcionario municipal a designar pola Comisión de Goberno do Concello de Poio.

*C) CONVOCATORIA DAS SESIÓNS DO CONSELLO*

Para a súa constitución necesitarase que asistan en 1ª convocatoria, polo menos, a maioría absoluta dos membros que compoñen o Pleno do Consello ademais do presidente e do secretario ou persoas que legalmente os substitúan, a constitución do mesmo, de no ter o quórum en primeira convocatoria, quedará constituído, un cuarto de hora despois, calquera que sexa o número de membros que asistan.

*D) 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 20 días a contar dende o momento da convocatoria, salvo caso de forza maior.

*E) OS ACORDOS*

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

*F) 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 IV. DA PRESIDENCIA*

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 V. DA VICEPRESIDENCIA*

A Vicepresidenta será nomeada polos membros do Consello na primeira sesión logo da constitución do Consello Municipal da Muller e seguindo os trámites legais procedentes.

Serán funcións da Vicepresidenta:

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

#### *ARTIGO VI. DA SECRETARÍA*

Será desempeñado este cargo polo funcionario/a municipal ou polo seu substituto/a, designados pola Comisión de Goberno do Concello de Poio.

O/A secretario/a, será responsable de dar fe pública nas actas correspondentes dos asuntos tratados e das resolucións adoptadas, así como de facilitar a documentación necesaria ás conselleiras.

Asistirá as sesións con voz pero sen voto.

#### *ARTIGO VII. ELECCIÓN 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 Municipal, e no prazo máximo de tres meses despois de constituída.

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

En caso de que se produzan cambios internos na directiva das Asociacións representadas no Consello, deberán ser comunicados á Concellería da Muller coa maior brevidade posible, si ese cambio afectara á representación conferida.

As representantes de cada Asociación de Mulleres, serán elixidas polas Asociacións que representan.

As representantes das vogalías da muller das Asociacións dos barrios e parroquias de Poio, serán escollidas en cada vogalía, e posteriormente elixirán entre elas ás catro que formarán parte do Consello.

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

Así mesmo, 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 que participe das tarefas da titular por ausencia xustificada desta.

*ARTIGO VIII. DAS COMISIÓNS DE TRABALLO*

O Consello Municipal da Muller decidirá a composición das comisións de traballo e estas constituiranse, con carácter temporal ou permanente, segundo os intereses, posibilidades e necesidades 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/es profesionais requiridos pola presidencia a efectos informativos ou para a emisión de informes técnicos. Asemade poderán participar aquelas persoas que o soliciten formalmente á presidencia do Consello para formular cuestións que lles afecten directamente a elas ou ó colectivo que representen.

A presidencia, logo de vista e aprobada pola maioría do Consello a proposta, nomeará a coordinadora de cada comisión, que á súa vez, debe formar parte do Consello Municipal da Muller.

Serán competencias da coordinadora, impulsar e coordinar as actividades da comisión de traballo correspondente así como exercer a súa representación.

*ARTIGO IX. EXTINCIÓN DOS NOMEAMENTOS*

O nomeamento poderá extinguirse por:

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

*ARTIGO X. RÉXIME XURÍDICO*

En todo o non previsto no presente Regulamento, estarase ó disposto no Capítulo 2º, do título II (arts. 22 a 27) da Lei 30/92 de Réxime Xurídico das Admóns Públicas e Procedemento Administrativo Común, no que se refire o funcionamento dos órganos colexiados, así como o disposto no Regulamento de Participación Veciñal do Concello de Poio, aprobado inicialmente na sesión ordinaria que tivo lugar 29/10/02.

*DISPOSICIÓNS FINAIS*

*Primeiro.*—O presente Regulamento, unha vez aprobado definitivamente polo Pleno da Corporación Municipal, entrará en vigor unha vez sexa publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia e transcorra o prazo previsto no art. 65.2 da Lei 7/85, de conformidade có sinalado no art. 70.2 de dita Lei.

*Segundo.*—Dispoñer que o presente Regulamento do Consello Municipal da Muller de Poio, sexa sometido a información pública e audiencia ós interesados por un período de 30 días hábiles a efectos de reclamacións e suxestións, mediante anuncio inserto no B.O.P.

*Terceiro.*—De non presentarse reclamacións ou suxestións durante o período concedido ó efecto, a Alcaldía elevará a definitiva a aprobación inicial, ordenando a publicación do texto íntegro do Regulamento no B.O.P, para a súa entrada en vigor.

*Cuarto.*—No suposto de presentárense reclamacións ou suxestións contra o Regulamento aprobado inicialmente, serán tramitadas regulamentariamente para a súa resolución polo Pleno da Corporación, quen tamén se pronunciará sobre da súa aprobación definitiva.

Poio, a 23 de abril de 2012.—O Alcalde, Luciano Sobral Fernández.—A Concelleira de Muller.

O presente Regulamento entrará en vigor unha vez publicado o seu texto íntegro no Boletín oficial da provincia e transcorrido o prazo de 15 días previstos no artigo 65.2 da lei 7/85, de 2 de abril.

O que se fai público para xeral coñecemento, facéndose constar que contra o acordo e a ordenanza aprobada, poderase interpoñer directamente recurso contencioso, perante o Tribunal Superior de

Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a contar dende esta publicación, de conformidade có disposto nos artigos 10.1 b) e 46.1 da lei 29/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

Poio, a 23 de abril de 2012.—O Alcalde, Luciano Sobral Fernández.

2012004114

\* \* \*

## O PORRIÑO

*Notificación-emprazamento a vivendas gallegas de protección oficial, s.a., para que en calidade de interesada, poida comparecer e persoarse como demandada nos autos do recurso contencioso administrativo, Procedemento Ordinario nº 344/2011, seguido no Xulgado do Contencioso Administrativo nº 2 de Pontevedra.*

Intentada a devandita notificación-emprazamento a vivendas gallegas de protección oficial, s.a., e resultando infrutuosa a súa práctica, de acordo co previsto no artigo 59.5 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, na redacción conferida pola Lei 4/1999, de 13 de xaneiro, procédese a efectuar a citada notificación-emprazamento mediante a publicación do seu texto íntegro que a continuación se transcribe no BOPDEPO e nos taboleiros de anuncios do Concello de Vigo e do Concello de Baiona:

### “NOTIFICACIÓN – EMPRAZAMENTO

Polo Sr. Alcalde, con data 16 de xaneiro de 2012, ditouse o decreto que de seguido se transcribe literalmente:

“Decreto.—Tendo en conta que o día 14 de setembro de 2011, rexistrouse de entrada co nº 7593, oficio-emprazamento, do Xulgado Contencioso Administrativo nº 2 de Pontevedra, de data 08-09-2011, dimanante do Recurso Contencioso Administrativo, seguido polas normas do Procedemento Ordinario nº 344/2011, interposto por CRÉDITO Y CAUCIÓN, S.A. contra Decreto do Alcalde do Concello do Porriño, de data 10-06-2011, relativo a execución de fianza outorgada a entidade Vivendas Gallegas de Protección Oficial, S.A. para responder da execución das obras de urbanización de Monte Alto no Porriño, con requirimento de pago ao recorrente por importe de 36.720,62 euros, co que se achega:

- a) Decreto do Secretario do devandito xulgado, de data 08-09-2011, sen asinar, ditado no indicado procedemento, polo que, entre outros extremos, se acorda:
  - Admitir a trámite o recurso contencioso administrativo interposto e tramitalo polas normas do procedemento ordinario, ter por personado e parte demandante ó recorrente.
  - Requiritur ao concello do Porriño para que ordene a remisión ao devandito xulgado do expediente administrativo a que se refire o acto impugnado, no prazo improrrogable de 20 días, ou ben copia autenticada do mesmo, debidamente foliado, e no seu caso, cos documentos e índice correspondente.
  - Emprazar a cantos interesados aparezan no procedemento para que poidan comparecer e persoarse nos autos no prazo de nove días conforme o art. 49 da LJCA.
  - Comunicar se se ten coñecemento da existencia doutros recursos contenciosos administrativos nos que pida concorrer os supostos de acumulación que prevé o capítulo III da Lei Procesual.
- b) Copia do citado Recurso contencioso administrativo con fotocopia dos documentos que o acompañan.

Polo exposto e en cumprimento do ordenado polo referido Xulgado, e de conformidade coas facultades que me confire o art. 21.1.k) da Lei 7/85, de 2 de abril,