

COMISIÓN INFORMATIVA DE TRANSPARENCIA E ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL

ACTA da mencionada comisión informativa, correspondente ao día **20 de xaneiro de 2021**

Ás 17.00 horas do día 20 de xaneiro de 2021, reúnese a Comisión Informativa de Transparencia e Administración Provincial, a través do sistema de videoconferencia (no enlace: <https://call.lifesizecloud.com/6339593> remitido coa convocatoria), coa asistencia dos seguintes deputados e deputadas:

Presidente: D. Plácido Álvarez Dobaño

Deputados/as do Grupo Popular:

D.^a Ana María Villarino Pardo

D.^a Consuelo Vispo Seara

D. Miguel Antonio Cid Álvarez

D. Jorge Pumar Tesouro

Deputados/as do Grupo Socialista:

D.^a Elvira Lama Fernández

D.^a Rosario Rodríguez Delgado

D. Aurentino Alonso Araújo

Deputado de Democracia Ourensana:

D. José Miguel Caride Domínguez

Deputado do BNG: D. Bernardo Varela López

Secretario: D. Juan Marquina Fuentes

Interventora: D.^a Begoña Álvarez Matos

Non asiste a **deputada de Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía:** D.^a Montserrat Lama Nóvoa.

Seguidamente, iniciouse o tratamento dos asuntos incluídos na orde do día, do xeito que se reflicte a continuación:

1º.- APROBACIÓN DA ACTA DA SESIÓN ANTERIOR, CORRESPONDENTE Á

ORDINARIA DO DÍA 9 DE DECEMBRO DE 2020.-

Pola Secretaría Xeral deuse traslado do borrador da acta anterior, correspondente á ordinaria do día 9 de decembro de 2020.

Non se producen intervencións e por unanimidade a comisión adopta o seguinte acordo:

Aprobar a acta da sesión ordinaria da Comisión Informativa de Transparencia e Administración Provincial do día 9 de decembro de 2020, conforme co borrador elaborado pola Secretaría Xeral.

2º.- APROBACIÓN INICIAL DA ORDENANZA REGULADORA DA PRESTACIÓN DE SERVIZOS EN RÉXIME DE TELETRABALLO POLAS PERSOAS EMPREGADAS PÚBLICAS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

O presidente da comisión explica o contido do expediente tramitado.

D.^a Rosario Rodríguez Delgado, do Grupo Socialista, indica que na tramitación do expediente para a aprobación desta Ordenanza queda claro que non existe consenso nin respaldo unánime da representación unitaria e sindical dos traballadores da Deputación. Indica igualmente que lle xeran dúbidas as regulacións de diferentes aspectos da Ordenanza, como son os distintos supostos previstos no artigo 8, a regulación do tele-traballo parcial ou a disposición transitoria terceira e o prazo alí establecido.

O **presidente da comisión** matiza que o consenso foi case unánime, pois na Mesa Xeral de negociación unicamente se abstivo a CIG, e respecto ás dúbidas formuladas indica que son aspectos que obedecen a achegas e suxestións feitas dende o Comité Técnico provincial e que a disposición transitoria ten como finalidade abordar a transición ao tele-traballo de xeito paulatino e ordenado.

Non se producen máis intervencións e co voto favorable do Grupo Popular (5) e de DO (1) e a abstención do Grupo Socialista (3) e do BNG (1), a comisión ditamina favorablemente a adopción, por parte do Pleno, do seguinte acordo:

1º.- Aprobar inicialmente a Ordenanza reguladora da prestación de servizos en réxime de teletraballo polas persoas empregadas públicas da Deputación Provincial de Ourense, coa seguinte redacción:

Artigo 1. Obxecto, finalidade e principios.

É obxecto da presente ordenanza a regulación da prestación, polas persoas empregadas públicas provinciais, das funcións propias dos seus postos de traballo fóra das dependencias da Deputación Provincial, a través das novas tecnoloxías da información e da comunicación, mediante a modalidade de teletraballo.

A finalidade fundamental desta regulación é contribuír á modernización da administración provincial, mediante un mellor e máis moderno desempeño do posto de traballo a través do uso das novas tecnoloxías, favorecendo a conciliación da vida profesional, persoal e familiar a través da flexibilidade para realizar o traballo desde o domicilio, conseguindo con iso un maior grao de satisfacción laboral, e todo iso sen diminución da dedicación e a calidade do servizo.

Os principios sobre os que se asenta son:

- A necesidade da súa expresa autorización, sendo compatible coa modalidade presencial.
- O carácter voluntario e reversible do teletraballo, salvo supostos excepcionais debidamente xustificados.
- A necesidade da súa negociación colectiva.
- Os criterios obxectivos no acceso a esta modalidade de prestación do servizo.
- A contribución a unha mellor organización do traballo a través da identificación de obxectivos e a avaliación do seu cumprimento.
- A igualdade de dereitos e deberes legais e convencionais, individuais e colectivos, das persoas empregadas públicas provinciais co resto de traballadores.
- A utilización das tecnoloxías da información e a comunicación, debendo a administración proporcionalos e mantelos.

Artigo 2. Definicións.

O **teletraballo** pode definirse, de acordo co artigo 47 bis do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, como a aquela modalidade de prestación de servizos a distancia na que o contido competencial do posto de traballo pode desenvolverse, sempre que as necesidades do

servicio o permitan, fóra das dependencias da administración, mediante o uso de tecnoloxías da información e comunicación.

Esta forma de traballo leva consigo o desvío, durante a xornada laboral de teletraballo, (CCOO) da liña telefónica individual de cada persoa empregada pública provincial a un número de teléfono móbil.

A oficina a distancia será o lugar elixido polo solicitante do teletraballo para desenvolver as xornadas non presenciais. Este lugar farase constar especificamente no Plan Individual de Traballo ou na resolución pola que se autorice a prestación de servizos na modalidade de teletraballo e deberá dispoñer dos medios tecnolóxicos necesarios para realizar as funcións propias do seu posto de traballo, que serán proporcionados e mantidos pola administración, e na que deberán estar garantidas as condicións esixidas en materia de prevención de riscos laborais, de privacidade e de confidencialidade de datos.

As xornadas teletraballables son as xornadas nas que o traballador desenvolva as súas funcións na oficina a distancia.

Os períodos de interconexión son os espazos de tempo de traballo efectivo durante os cales o persoal teletraballador debe estar dispoñible para contactar co resto de compañeiros. Os períodos de interconexión serán os establecidos como horario de traballo que figuran no acordo regulador do persoal funcionario e no convenio colectivo de persoal laboral vixentes.

Plan individual de teletraballo. É o instrumento de seguimento e control da actividade de teletraballo durante as xornadas teletraballables. Este documento debe manterse permanentemente actualizable e detallará o inicio e finalización dos períodos de conexión. O plan deberá ser elaborado polo traballador e autorizado polo xefe da unidade administrativa correspondente, e conformado polo director de área e/ou xefe de servizo correspondente. Así mesmo, será responsabilidade de cada dirección de área o seguimento e control do dito plan.

Artigo 3. Ámbito de aplicación e delimitación dos postos susceptibles de ser desempeñados na modalidade de teletraballo.

A presente ordenanza será de aplicación a todas as persoas empregadas públicas da Deputación Provincial de Ourense que ocupen un posto de traballo susceptible de ser desenvolvido na modalidade de teletraballo de conformidade co disposto nesta ordenanza.

Terán a consideración de postos de traballo susceptibles de ser desempeñados mediante teletraballo todos aqueles cuxo contido competencial pode desenvolverse, sempre que as necesidades do servizo o permitan, fóra das dependencias da administración, mediante o uso de tecnoloxías da información e da comunicación.

Artigo 4. Acceso á modalidade de teletraballo.

O procedemento de autorización para teletraballar iniciárase por solicitude da persoa interesada dirixida ao servizo de Recursos Humanos da Deputación.

1.- Na solicitude incluírase as xornadas teletraballables e os períodos de interconexión.

2.- O plan de teletraballo incluírá unha proposta da persoa traballadora, autorizada polo xefe da unidade administrativa correspondente e conformado polo director de área e/ou xefe de servizo, referente ao posto do solicitante e conterá os seguintes puntos:

a) Funcións ou tarefas asignadas con carácter xeral ao posto de traballo.

b) Designación da persoa supervisora da actividade que se pretenda desenvolver baixo esta modalidade.

c) Asignación concreta de tarefas a desenvolver en réxime de teletraballo.

Ademais asinarase o compromiso de observar, en todo momento, a normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal e de todos os deberes e obrigas que lle correspondan de acordo coa mencionada normativa.

Para estes efectos, estableceranse mecanismos que garantan a protección e confidencialidade dos datos obxecto de tratamento en réxime de teletraballo e a propia intimidade do traballador, de acordo co que dispón o artigo 14j bis) do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado mediante Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.

O Servizo de Recursos Humanos solicitará informe da xefatura de servizo e/ou área na que se encadre o referido posto, debendo emitir o informe motivado correspondente.

No caso de que a solicitude proceda dunha dirección de área, deberá realizarse unha petición motivada que resolverá directamente o presidente da Deputación ou deputado con competencias en materia de RRHH.

Seguidamente, o Servizo de Recursos Humanos formulará a correspondente proposta motivada sobre a aceptación ou denegación da solicitude formulada, que deberá ser resolta, individual ou conxuntamente con outras, no prazo máximo dun mes, por resolución do presidente da Deputación Provincial ou deputado con competencias en materia de RRHH. O silencio administrativo deste procedemento terá efectos desestimatorios. Darase conta aos representantes dos traballadores de todas as resolucións que se produzan nesta materia.

A resolución favorable á prestación da xornada na modalidade non presencial poderá quedar sen efecto, ou en suspenso, tanto a petición da persoa empregada pública provincial como a instancia da Deputación Provincial, xa sexa por incumprimento dos requisitos establecidos na presente ordenanza, por necesidades do servizo, incumprimento dos obxectivos establecidos, así como por causas sobrevidas que alteren substancialmente as condicións e requisitos que motivaron a resolución favorable.

En todo caso, a resolución que deixe sen efecto o teletraballo, previa audiencia da persoa empregada pública provincial, deba ser motivada. A finalización desta modalidade de xornada non presencial levará consigo a incorporación da persoa empregada pública provincial á modalidade presencial que tiña asignada con anterioridade. En supostos excepcionais, debidamente xustificados, a administración poderá declarar o carácter forzoso e non reversible do teletraballo.

Artigo 5. Requisitos para o acceso á modalidade de teletraballo.

As persoas empregadas públicas provinciais incluídas no ámbito de aplicación desta ordenanza, que estean interesadas en prestar o seu servizo mediante a modalidade de teletraballo, deberán reunir e acreditar os seguintes requisitos:

- a) Ter desempeñado efectivamente o posto de traballo que se pretende desenvolver en réxime de teletraballo ou outro de contido similar durante o tempo necesario para garantir un correcto coñecemento das funcións a desempeñar, co preceptivo informe do órgano directivo.
- b) Desempeñar un posto de traballo que se considere susceptible de ser prestado na modalidade de teletraballo, agás os que estean incluídos nas causas de denegación establecidas no artigo 7 desta ordenanza.
- c) Ter os coñecementos suficientes, informáticos e telemáticos, teóricos e prácticos, que requira o exercicio das funcións obxecto de teletraballo.
- d) Dispoñer de conexión a Internet estable e co ancho de banda suficiente para o acceso á rede da Deputación, e dun teléfono para o desvío de chamadas durante o tempo de traballo.

Os recursos tecnolóxicos para desempeñar o posto na modalidade de teletraballo serán de propiedade da administración, e facilitará á persoa teletraballadora os seguintes:

- a) Un ordenador para o seu uso nas xornadas de teletraballo. Poderá valorarse o emprego de dispositivos propiedade do empregado, sempre que cumpran os requirimentos e políticas de seguridade que se definan.
- b) As ferramentas ofimáticas de traballo remoto ou de traballo colaborativo e de ciberseguridade, que poidan ser necesarias para o desenvolvemento das funcións que se deban realizar en réxime de teletraballo.
- c) Acceso ás aplicacións informáticas da Deputación de Ourense e, concretamente, ás empregadas no órgano de adscrición do posto desempeñado na modalidade de teletraballo.
- d) A conexión cos sistemas informáticos da Deputación de Ourense, que deberán levarse a cabo de conformidade coa política de seguridade da Deputación para garantir a accesibilidade, axilidade, seguridade e confidencialidade da comunicación e dos sistemas de información.
- e) Os sistemas de sinatura electrónica durante a prestación de servizos en réxime de teletraballo determinados pola Deputación, que serán os mesmos que os utilizados no réxime ordinario de prestación de servizos.

Os recursos tecnolóxicos entregados pola administración para o desempeño dos postos en réxime de teletraballo serán, preferentemente, os mesmos que se vaian a utilizar nas xornadas presenciais, evitando que a modalidade de teletraballo poida supoñer a existencia dunha duplicidade de medios que só, excepcionalmente, poderá autorizar motivadamente o centro directivo.

Só se prestará o servizo de soporte dos medios corporativos e dos medios tecnolóxicos utilizados na modalidade de teletraballo facilitados pola administración. Tamén se prestará cando, por falta de dotación de medios imputables á Administración, os empregados públicos poñan a disposición da administración os seus equipos informáticos.

Tales medios non se poderán utilizar para finalidades diferentes das derivadas da prestación de servizos que motivan a súa entrega ao persoal teletraballador, que deberá responsabilizarse da súa integridade, custodia, conservación en perfecto estado, e da súa dispoñibilidade para prestar servizos tanto na modalidade presencial como remota.

Os requisitos mínimos esixidos deberán conservarse durante todo o período de tempo no que a persoa empregada pública preste o seu servizo en xornada non presencial mediante teletraballo.

A persoa empregada pública provincial aceptará voluntariamente o contido íntegro da presente ordenanza, incluíndo a colaboración para que se mida e controle a execución das tarefas asignadas e o cumprimento dos obxectivos da modalidade de teletraballo. Na implementación dos sistemas de control, garantirase o dereito á intimidade e á privacidade da persoa teletraballadora

Artigo 6. Requisitos de autorización da modalidade de traballo.

As autorizacións da modalidade de teletraballo realizaranse para o posto que estea desempeñando a persoa solicitante, e estará condicionada polas necesidades do servizo.

Co fin de garantir a presenza física nas oficinas, cando houbese varias persoas empregadas públicas que desexen prestar o servizo mediante xornada non presencial e pertencen á mesma unidade de traballo, estableceranse, no seu caso e para cumprir esta finalidade, as rotacións

que sexan necesarias para garantir a correcta prestación do servizo, segundo o criterio da dirección de área.

No caso de que dúas persoas empregadas públicas provinciais convivan nunha mesma unidade familiar e ambas solicitasen acollerse a esta forma de traballo, non se poderán solapar as súas respectivas xornadas teletraballables.

Cando, para cumprir as regras anteriores, non fose viable outorgar a dita modalidade de traballo a todas as solicitudes, as autorizacións atenderán aos seguintes criterios de prioridade:

- a) Persoas vítimas de violencia de xénero.
- b) Persoas con discapacidade.
- c) Persoas con necesidades de conciliación da vida familiar e persoal.

Se unha vez aplicados os criterios de preferencia anteriores varias persoas solicitantes tiveran circunstancias semellantes, tomarase como criterio de desempate a maior antigüidade no posto de traballo.

Artigo 7. Causas de denegación da modalidade de teletraballo.

As solicitudes para o cumprimento de xornada na súa modalidade de non presencial de teletraballo poderán ser denegadas por algunha/s das seguintes causas debidamente xustificadas:

- a) Por non reunir, a persoa empregada pública, os requisitos establecidos no apartado 5 da presente ordenanza.
- b) Por cambio de posto de traballo.
- c) Por non quedar cubertas, adecuadamente, as necesidades do servizo ou as de presenza física do dito servizo.
- d) Por limitacións tecnolóxicas das infraestruturas tecnolóxicas, ou a imposibilidade de garantir a conectividade no lugar de teletraballo.

A autorización para a prestación do servizo na modalidade de traballo non presencial, poderá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevidas que afecten á persoa empregada ou ás necesidades do servizo, debidamente acreditadas. Cando a resolución da suspensión se

adopte por causas relacionadas coas necesidades do servizo deberán explicarse e motivarse suficientemente.

Artigo 8. Características, duración e distribución da xornada de teletraballo.

A duración do período de tempo no que se poderá desenvolver a prestación do servizo na modalidade de teletraballo será, como máximo, dun ano prorrogable por un ano máis, e sempre condicionado ao mantemento das circunstancias polas que se autorizou. Se chegado o vencemento non se manifesta o contrario, debera entenderse prorrogado polo mesmo período.

As xornadas de teletraballo poderán establecerse:

- a) Cunha periodicidade fixa semanal: serán dun máximo de dous (2) días á semana (de martes a xoves), agás que sexa necesario efectuar algunha redistribución para garantir a presenza física mínima.
- b) Cun cuántum mensual: serán de oito (8) días ao mes a determinar libremente, segundo as necesidades do servizo que presta a persoa que o solicita. Esta modalidade resérvase para os empregados públicos que ocupen un posto de dirección de área, xefatura de servizo ou equivalente. Non son acumulables entre meses e será necesario o aviso previo ao superior xerárquico ou ao presidente da Deputación Provincial ou deputado con competencias en materia de RRHH.

Con carácter puntual poderá establecerse un réxime de teletraballo parcial para os seguintes casos:

- a) Cando por causas de conciliación da vida laboral e familiar ou por outras debidamente xustificadas non se poida completar a xornada de traballo presencial.
- b) Para o caso de atribucións de tarefas ou funcións non habituais, ou para servizos de carácter extraordinario.

O réxime de teletraballo parcial non estará sometido aos períodos de interconexión establecido no artigo 2.

Ao finalizar o tempo polo que se autoriza a prestación en réxime non presencial, o empregado volverá a prestar servizos de acordo coa xornada presencial que tiña asignada previamente.

Artigo 9. Revogación pola Deputación e finalización a instancias da persoa empregada pública provincial.

A autorización de prestación do servizo na modalidade non presencial, mediante a fórmula del teletraballo, poderá quedar sen efecto polas seguintes causas:

- a) Por necesidades do servizo, acreditadas nun informe do titular da xefatura ou dirección correspondente.
- b) Por incumprimento dos obxectivos establecidos.
- c) Por causas sobrevidas que alteren, substancialmente, as condicións e requisitos que motivaron a resolución de autorización.
- d) Por mutuo acordo entre o empregado/a e a Deputación.
- e) Por calquera outra causa debidamente xustificada.

Acreditada a concorrencia dalgunha das causas sinaladas neste apartado ditarase resolución motivada da revogación da autorización para a prestación do servizo na modalidade de teletraballo.

Dado o carácter voluntario da prestación de servizos nesta modalidade, a persoa empregada pública provincial que estea autorizada poderá, en calquera intre, solicitar a revogación da autorización, que se considerará incluída no suposto previsto na letra d) do presente artigo, debéndose ditar a resolución motivada de revogación nun prazo máximo de dez (10) días desde a solicitude.

Artigo 10. Prevención de riscos laborais e protección de datos de carácter persoal.

O Servizo de Prevención de Riscos Laborais e/ou de Saúde Laboral facilitará, ás persoas empregadas públicas provinciais que se acollan á modalidade de teletraballo, a formación e información necesaria en materia de seguridade e saúde.

Co obxectivo de facilitar o exercicio da modalidade de traballo a distancia, entenderase cumprida a obrigaón de efectuar a avaliación de riscos, nos termos previstos no artigo 16 da

Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, con carácter excepcional, a través da autoavaliación realizada voluntariamente polas persoas empregadas públicas provinciais, que asinará unha declaración responsable na que acredite que o posto de traballo destinado a teletraballo cumpre coas indicacións realizadas polo Servizo de Prevención e/ou Saúde Laboral.

A persoa que adopte a modalidade de teletraballo cumprirá a normativa en materia de protección de datos de carácter persoal (RXPd e LOPDGD) e manterá a debida reserva respecto aos asuntos que coñeza, nos mesmos termos que no desenvolvemento das súas funcións na modalidade presencial.

A conexión cos sistemas informáticos da Deputación Provincial de Ourense deberá levarse a cabo a través dos sistemas que esta determine para garantir a accesibilidade, axilidade, seguridade e confidencialidade da comunicación, garantindo o cumprimento do Esquema Nacional de Seguridade.

Consonte ao artigo 88 da Lei orgánica 3/2018, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGD), a persoa teletraballadora terá dereito á desconexión dixital fóra do tempo de traballo establecido, co fin de garantir o respecto dos períodos de descanso, permisos e/ou vacacións, así como da súa intimidade persoal e familiar.

Artigo 11. Dereitos e deberes.

A persoa teletraballadora terá os mesmos dereitos e deberes que o resto do persoal non teletraballador, agás os derivados especificamente deste acordo. En concreto e sen ánimo de exhaustividade, os seguintes:

- a) Individuais:
 - i) Dereito á carreira profesional, á formación e á promoción profesional.
 - ii) Dereito á prevención de riscos laborais e á aplicación da normativa preventiva no traballo a distancia.

iii) Dereito á intimidade, á protección de datos e á desconexión dixital, nos termos previstos na lexislación vixente de aplicación aos empregados públicos.

b) Colectivos:

i) Dereito a exercer os seus dereitos de natureza colectiva co mesmo contido e alcance que o resto das persoas traballadoras.

ii) Dereito a poder participar efectivamente nas actividades organizadas ou convocadas polos seus representantes legais ou polo resto das persoas traballadoras en defensa dos seus intereses laborais, como o exercicio presencial do dereito ao voto nas eleccións a representantes legais.

O teletraballo, non obstante, é compatible coa solicitude de redución de xornada nas mesmas condicións que o resto de persoas traballadoras.

Establécese como obriga adicional, para as persoas que presten servizos nesta modalidade, a de estar dispoñibles en todo caso no teléfono e correo electrónico que se designen, e durante a duración da xornada laboral.

Disposición transitoria primeira.

Durante o tempo que dure a situación de excepcionalidade sanitaria ocasionada polo brote da COVID-19, e co obxecto de protexer a saúde pública e reforzar a saúde dos colectivos vulnerables, as persoas empregadas provinciais con especial sensibilidade en relación á infección de coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19), terán preferencia en canto á autorización do réxime de teletraballo previsto no artigo 6 desta ordenanza.

Disposición transitoria segunda.

En circunstancias excepcionais, tales como emerxencias sanitarias, estados de alarma, ou similares, o presidente da Deputación Provincial ou deputado con competencias en materia de RRHH poderá autorizar a xornada de teletraballo incluso ata o 100% do tempo da prestación do servizo.

Disposición transitoria terceira.

A obrigatoriedade de que a administración facilite os medios tecnolóxicos para desempeñar o posto de traballo na modalidade de teletraballo non será efectiva ata que transcorra dous anos desde a entrada en vigor deste acordo.

2º.- O presente acordo someterase a información pública por prazo de trinta días hábiles, mediante anuncio inserido na sede electrónica da Deputación e no Boletín Oficial da Provincia para a presentación de reclamacións e suxestións, que, de ser o caso, deberán ser resoltas polo Pleno. No caso de non presentarse reclamacións ou suxestións en prazo, entenderase automaticamente elevado a definitivo o acordo de aprobación inicial.

Unha vez aprobada definitivamente a ordenanza, procederase á publicación do seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia.

3º.- ADHESIÓN DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE AO “EIXO ATLÁNTICO DO NOROESTE PENINSULAR”.-

O presidente da comisión explica o contido da proposta da Presidencia.

D. Bernardo Varela López, do BNG, indica que xa chegamos tarde a esta adhesión e que a orientación de Galicia debe ser cara a Portugal para facer unha fronte común e traballos conxuntos polo futuro desta rexión.

D. Aurentino Alonso Araújo, do Grupo Socialista, sinala igualmente que esta adhesión debería terse producido hai tempo, e que mostra disto é que outras deputacións e concellos desta provincia xa están adheridos a ela.

Non se producen máis intervencións e co voto favorable do Grupo Popular (5), de DO (1) e do BNG (1) e a abstención do Grupo Socialista (3), a comisión ditamina favorablemente a adopción, por parte do Pleno, do seguinte acordo:

1º.- Solicitar a adhesión da Deputación Provincial de Ourense á entidade asociativa “EIXO ATLÁNTICO DO NOROESTE PENINSULAR”.

2º.- Manifestar a conformidade desta entidade cos compromisos e obrigacións recollidos nos seus estatutos, os cales se aproban de xeito expreso, co contido que de seguido se se transcribe:

CAPÍTULO I DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1º

Natureza

1.- O EIXO ATLÁNTICO DO NOROESTE PENINSULAR – Asociación de Municipios, constitúe unha asociación transfronteiriza de dereito público, integrada por municipios e entidades da administración local que configuran o sistema urbano da eurorexión Galicia – Norte de Portugal, sometida á lexislación portuguesa, así como ao dereito comunitario aplicable.

2.- Á asociación Eixo Atlántico son aplicables as regras legais relativas ás asociacións de municipios de fins específicos, sen prexuízo do disposto nos artigos 25 e 27º dos presentes estatutos, así como da aplicación de normas de dereito comunitario.

Artigo 2º

Ámbito

1.- O Eixo Atlántico determina un espazo eurorexional interestatal cunha filosofía que segue as orientacións da Unión Europea.

2.- O ámbito territorial do Eixo Atlántico comprende o espazo rexional ocupado polos termos municipais e áreas de influencia de cada unha das entidades que o constitúen.

Artigo 3º

Obxecto

1.- Este espazo eurorexional integra as seguintes cidades e entidades: A Coruña, Barcelos, Braga, Bragança, Carballo, Eurocidade Chaves-Verín AECT, Ferrol, Guimarães, Lalín, Lugo, Macedo de Cavaleiros, Maia, Matosinhos, Mirandela, Monforte de Lemos, Narón, O Barco de Valdeorras, O Carballiño, Ourense, Paredes, Peso de Régua, Pontevedra, Porto, Riveira, Santa Maria da Feira, Santiago de Compostela, Sarria, Valongo, Viana do Castelo, Vigo, Vila do Conde, Vila Nova de Famalicão, Vila Nova de Gaia, Vila Real, Vilagarcía de Arousa e Deputación de Lugo.

2.- Estas entidades urbanas pretenden ser os auténticos motores de desenvolvemento no espazo rexional no que se insiren e que se caracteriza pola existencia de determinadas realidades socioeconómicas e culturais similares.

3.- Estas cidades e entidades son conscientes das causas reais dos seus problemas e pretenden atopar as mellores solucións no ámbito do denominado Eixo Atlántico. Este Eixo, incluído nun espazo máis amplo, a Unión Europea, ten como principal finalidade o desenvolvemento económico, social, cultural, tecnolóxico e científico das cidades e das rexións que o constitúen. Así, o Eixo Atlántico constitúe unha asociación transfronteiriza integrada polas principais cidades e entidades de Galicia e da rexión norte de Portugal, que ten o fin de promover a cohesión económica, social e cultural, principalmente mediante a vertebración dun territorio común.

Artigo 4º

Adquisición e perda da condición de asociado

Os entes locais de Galicia e da rexión Norte de Portugal poderán manifestar o seu interese na integración de realidades socioeconómicas eminentemente urbanas que soliciten adhesión á Comisión Executiva desta Asociación. Unha vez recibida a solicitude de adhesión, que deberá ir acompañada do acordo do órgano plenario do ente que estea interesado na integración, a citada Comisión Executiva emitirá un ditame que será presentado á Asemblea Xeral. Para que a adhesión sexa aceptada, terá que obter 2/3 dos votos dos membros da Asemblea Xeral.

Sen prexuízo do anterior, poderán así mesmo formar parte do Eixo Atlántico as entidades que asocien ou agrupen a dous ou máis entes locais dos incluídos no apartado anterior.

Os asociados contribuirán cunha cota anual cun importe que será determinado pola Asemblea Xeral.

A perda da condición de asociado poderá ocorrer a petición do interesado ou ben por expulsión.

1.- A petición, tanto de ingreso como de baixa, deberá estar dirixida ao Presidente do Eixo Atlántico, acompañada do acordo do pleno municipal, asemblea municipal ou órgano equivalente do ente correspondente.

2.- Motivos de expulsión:

1) Incumprimento do pagamento das cotas establecidas como membro do Eixo Atlántico durante dous anos ou atraso reiterado no pagamento das mesmas.

2) Actuacións contrarias ao espírito e principios desta Asociación, aos seus Estatutos ou normas de funcionamento que fosen aprobadas pola Asemblea Xeral ou a calquera dos municipios e entidades da Administración Local asociados.

3) A expulsión será decidida en Asemblea Xeral e requirirá para a súa aprobación o voto favorable de 2/3 dos seus membros, previa audiencia do asociado afectado.

Artigo 5º

Linguas de traballo

As linguas de traballo serán, indistintamente, o galego, o español e o portugués.

Artigo 6º

Domicilio e oficinas

1.- O Eixo Atlántico do Noroeste Peninsular ten a súa sede en Portugal na Rúa da Ribeira Negra, nº55, tamén designada como Av. Inferior à Ponte D. Luís I, nº 55, parroquia de S. Nicolau, Municipio de Oporto e en España na Rúa Bolivia, nº 4 do Municipio de Vigo.

2.- A sede da Asociación pode ser cambiada por acordo da Asemblea Xeral.

3.- Independentemente destes espazos físicos, e para o mellor desempeño dos seus obxectivos, poderán crearse novas oficinas en calquera cidade da Unión Europea que a Comisión Executiva considere oportuno, a proposta da Secretaría Xeral.

CAPÍTULO II

OBXECTIVOS

Artigo 7º

Obxectivos

1.- Os propósitos e obxectivos do Eixo Atlántico enmárcanse no ámbito da cooperación transfronteiriza e determinanse mediante a definición dos problemas de orde económica, social, técnica e cultural e pola procura das mellores solucións para resolvelos. Considéranse prioritarios para a promoción e desenvolvemento os que se indican a seguir:

Proxectos de infraestruturas

- Desenvolvemento económico
- Desenvolvemento sostible
- Desenvolvemento innovador
- Turismo

- Política social e cultural, entendida como a promoción de todo tipo de actividades sociais, culturais e deportivas que se identifiquen coas raíces e identidade dos municipios e entidades membro da Administración Local e que favorezan a cohesión do sistema urbano da Eurorexión norte de Portugal-Galicia.
- Políticas urbanas

2.- O disposto no número anterior concrétase especialmente a través da realización de:

- a) Estudos, plans, programas e proxectos, principalmente os que sexan susceptibles de cofinanciamento estatal, comunitario ou internacional.
- b) Formas de relación entre axentes, estruturas e entidades, públicas e privadas, susceptibles de contribuír ó desenvolvemento dos respectivos territorios fronteirizos.

Artigo 8º

Coordinación con outros organismos

Para a prosecución dos obxectivos referidos, o Eixo Atlántico do Noroeste Peninsular actuará en coordinación cos organismos que teñan competencia para apoiar e levar a cabo as accións necesarias, particularmente cos que dependen das institucións comunitarias europeas.

CAPÍTULO III

MEDIOS FINANCEIROS

Artigo 9º

Recursos Económicos

1.- Para a prosecución dos seus obxectivos, o Eixo Atlántico do Noroeste Peninsular poderá contar cos seguintes recursos económicos:

- a) Cotas pagadas polos seus membros, de acordo co establecido.
- b) Subvencións dos organismos públicos, doazóns, legados e axudas de todo tipo coas que esta

Asociación poida ser favorecida;

- c) Subvencións de organismos nacionais ou internacionais destinadas a sufragar o custo dos servizos;
- d) Préstamos, créditos bancarios e outros instrumentos financeiros análogos, dende que legalmente admisibles.
- e) Financiamento no ámbito de programas comunitarios.
- f) Ingresos satisfeitos como contraprestación pola entrega de bens e/ou a prestación de servizos

2.- Para o funcionamento interno do Eixo Atlántico, as cotas fixadas deberán respectar a proporción coa realidade socioeconómica de cada un dos municipios e entidades da Administración Local integrantes.

Artigo 10º

Orzamento e contas

1.- O Eixo Atlántico elaborará un orzamento anual que coincidirá co ano civil e será aprobado pola Asemblea Xeral.

2.- Co orzamento a Asemblea Xeral poderá aprobar a contratación de préstamos de tesourería.

3.- O Eixo Atlántico elaborará anualmente documentos de presentación de contas, que incluírá, necesariamente, un balance e unha conta de resultados.

4.- Sen prexuízo do control e acompañamento que deba realizar o Consello de Auditoría e Control tanto o orzamento como as contas anuais (balance e conta de resultados) serán obxecto de auditoría externa independente.

5.- A responsabilidade financeira de cada asociado está limitada ó importe da súa cota.

6.- Para os efectos de aplicación do número 2 deste artigo, considéranse préstamos de tesourería aqueles que se destinan a atender as necesidades de tesourería resultantes da execución de proxectos financiados por fondos europeos ou nacionais cun importe que nunca poderá exceder o 45% do valor total de tales fondos.

Artigo 11º

Patrimonio

1.- O patrimonio do Eixo Atlántico estará composto polos bens que os membros lle adscriban para o cumprimento dos seus fins así como os que a propia entidade adquira cos seus propios recursos.

2.- Os membros do Eixo Atlántico poderán ceder á entidade bens públicos para o cumprimento dos seus fins, dentro dos límites legais e sen prexuízo da lexislación específica aplicable a cada caso.

3.- Os bens e dereitos adscritos conservan a cualificación e titularidade orixinal, sendo o Eixo Atlántico responsable da súa conservación e utilización para o cumprimento dos fins determinados no momento da súa adscripción.

CAPÍTULO IV

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN E AS SÚAS FUNCIONS

Artigo 12º

Composición, Sede e Competencias da Asemblea Xeral

1.- A Asemblea Xeral é o órgano deliberativo e estará composta polos Alcaldes ou Presidentes dos municipios e entidades da Administración Local membros do Eixo Atlántico do Noroeste Peninsular que se atopen en pleno uso dos seus dereitos.

2.- Os titulares poderán delegar a súa representación na Asemblea Xeral a un membro da Corporación ou do ente que forma parte do Eixo Atlántico nos termos establecidos pola lexislación nacional que resulte de aplicación. Excepcionalmente, e naqueles casos nos que a organización municipal do concello o xustifique, o alcalde poderá designar a un delegado permanente para as reunións políticas do Eixo Atlántico que deberá ter carácter estable e o rango axeitado á representación que ostenta.

3.- A Asemblea Xeral ten a súa sede na Sede da Asociación e funcionará en calquera lugar, o cal deberá ser indicado na Convocatoria pola Mesa da Asemblea Xeral.

4.- Compete á Asemblea Xeral:

- a) Determinar a composición da Mesa da Asemblea Xeral;
- b) Aprobar a estratexia e a súa execución mediante o programa anual de actividades;
- c) Aprobación de contas do exercicio anterior e dos presupostos anuais;
- d) Nomeamento e control da Comisión Executiva;
- e) Aprobación e modificación dos Estatutos;
- f) Aprobación dun Regulamento Interno de funcionamento dos órganos do Eixo Atlántico;
- g) Disolución;
- h) Destitución dos titulares dos órganos da Asociación;
- i) Integración ou expulsión de novos membros;
- j) Calquera outra competencia que poida ser establecida nos Estatutos ou no Regulamento interno.

Artigo 13º

Sesións e convocatorias

1. A Asemblea Xeral reunirse en sesión ordinaria unha vez ó ano.
2. A Asemblea Xeral reunirse en sesión extraordinaria sempre que a Comisión Executiva ou a metade dos asociados o solicite.

3. A convocatoria da Asemblea Xeral, con indicación do día, hora e lugar da reunión e a Orde do Día, será realizada polo Secretario Xeral, previa aprobación do Presidente da Asemblea Xeral ou por quen o substitúa, por vía postal, por correo electrónico ou ben por fax, polo menos con quince días naturais de antelación. Para a celebración da Asemblea Xeral extraordinaria, a convocatoria será realizada cos mesmos requirimentos sinalados con carácter xeral, sendo suficiente unha antelación mínima de oito días naturais.
4. As solicitudes de convocatoria da Asemblea Xeral deberán estar dirixidas, por escrito, ao Presidente da Comisión Executiva e nelas constará sempre a Orde do día, explicada de forma obxectiva, e que non poderá ser modificada.
5. Se a convocatoria se fai a petición da metade dos asociados, estes deberán estar presentes, salvo por causa de forza maior debidamente xustificada. Sen este requisito, a Asemblea Xeral non poderá celebrar a reunión solicitada.
6. En circunstancias excepcionais, e por motivo de urxencia, no caso de que non sexa posible reunir extraordinariamente á Comisión Executiva ou á Asemblea Xeral, o voto dos membros do órgano competente pode ser efectuado polo procedemento de consulta escrita.

Artigo 14º

Funcionamento

1. Para que a Asemblea Xeral sexa válida será necesaria a presenza, en primeira convocatoria, de 2/3 dos seus membros. Para que a reunión en segunda convocatoria sexa válida non é necesario ningún quórum.
2. Salvo o disposto nos números seguintes, os acordos da Asemblea Xeral son tomados por maioría de votos dos asociados presentes.
3. Os acordos sobre as modificacións dos Estatutos esixen o voto favorable das tres cuartas partes do número de Asociados presentes.
4. Os acordos sobre a disolución da Asociación requiren o voto a favor das tres cuartas partes do número total de asociados.
5. Sen prexuízo do disposto no artigo 10, nº 12, as decisións relativas ao recurso a préstamos para o investimento deben ser tomadas por unanimidade.

Artigo 15º

Composición da Mesa da Asemblea Xeral

A Mesa da Asemblea Xeral asegura e dirixe os traballos da Asemblea Xeral e está integrada por tres membros, o Presidente da Asemblea Xeral, o Vicepresidente e o Secretario Xeral da Asociación.

Artigo 16º

Da Comisión Executiva e os seus membros

1. A Comisión Executiva estará constituída por unha cuarta parte dos membros da Asemblea ademais do Presidente, Vicepresidente da mesma e polo Secretario Xeral, que intervén, con voz pero sen voto, como secretario da Comisión. Os Alcaldes de Oporto e Vigo son membros permanentes desta Comisión.
2. A perda da condición de Alcalde ou Presidente da entidade á que se representa suporá o cese na Comisión Executiva, pasando a integrarse na mesma o novo Alcalde ou Presidente salvo que a Asemblea Xeral acorde a substitución. Desta previsión queda descartado o presidente do Eixo Atlántico, xa que a súa substitución estará rexida polo disposto no apartado 5º do artigo 18.
3. A duración do mandato da Comisión Executiva será de catro anos.
4. A Comisión Executiva reunirase en sesión ordinaria unha vez por semestre e en sesión extraordinaria cando o Presidente así o determine, ou ben a petición da maioría dos membros que a integran; sendo en todo caso necesario que a súa convocatoria se realice coas mesmas formalidades que as previstas para a convocatoria da Asemblea Xeral, polo menos con quince días naturais de antelación.
5. Os Alcaldes ou Presidentes membros poderán ser substituídos ocasionalmente por un membro da súa Corporación ou ben un membro do ente que forma parte do Eixo nos termos establecidos pola lexislación nacional que resulte de aplicación. Excepcionalmente, e naqueles casos nos que a organización municipal do concello o xustifique, o alcalde poderá designar un comisionado especial para as reunións políticas do Eixo Atlántico que deberá ter carácter estable e o rango axeitado á representación que ostenta.

Artigo 17º

Competencias da Comisión Executiva

1. Compete á Comisión Executiva exercer tódolos poderes necesarios para a execución das actividades que corresponden ao obxecto da Asociación excepto aquelas atribuídas imperativamente á Asemblea Xeral e, de forma concreta, as seguintes:

- 1) Executar os acordos adoptados pola Asemblea Xeral;

- 2) Propoñer á Asemblea a realización de proxectos, traballos, estudos, memorias e actividades de carácter singular ou de elevado valor estratéxico;
 - 3) Presentar anualmente a proposta de orzamento e o Programa de Actividades, así como as contas do exercicio anterior;
 - 4) Promover as actividades necesarias para a prosecución dos obxectivos do Eixo Atlántico do Noroeste Peninsular;
 - 5) Subscribir acordos de cooperación;
 - 6) Tódalas outras funcións que lle le sexan atribuídas pola Asemblea Xeral, polos presentes Estatutos ou polo Regulamento Interno.
2. Salvo o disposto nos presentes estatutos, os acordos da Comisión Executiva serán adoptados por maioría dos votos dos membros presentes.

Artigo 18º

Do Presidente

1. Compete ao Presidente da Comisión Executiva
 - a) Presidir a Comisión Executiva;
 - b) Representar ao Eixo Atlántico nas súas relacións externas ante calquera persoa ou entidade xurídica, pública ou privada;
 - c) Supervisar a execución das decisións adoptadas pola Asemblea Xeral e pola Comisión Executiva. d) Supervisar o traballo da Secretaría Xeral;
2. No desempeño das súas funcións, o Presidente pode outorgar e asinar todo tipo de documentos, exercendo tódolos dereitos inherentes ó Eixo Atlántico.
3. O Presidente poderá delegar funcións no Secretario Xeral.
4. O Presidente será elixido pola Comisión Executiva, de entre os seus membros, por un período de dous anos e poderá ser reelixido.
5. O Presidente será un Alcalde ou Presidente dunha entidade membro do Eixo Atlántico. Se cesa no seu cargo será substituído polo Vicepresidente do Eixo Atlántico ata a elección do novo Presidente, que terá lugar na primeira Comisión Executiva que se celebre.
6. O Presidente poderá ser destituído das súas funcións por maioría dos votos dos membros da Comisión Executiva.
7. Compete ao Vicepresidente substituír ao Presidente no caso de imposibilidade ou impedimento do mesmo, así como desempeñar as funcións que lle sexan delegadas polo Presidente ou pola Comisión Executiva.

Artigo 19º

Do Consello de Auditoría e Control

1. O Consello de Auditoría e Control é o Órgano fiscalizador da actividade económico-financeira da Asociación.
2. Está integrado por un número impar de titulares, nunca inferior a tres e que son o contable da Asociación en Portugal, o contable da Asociación en España e o Secretario Xeral da Asociación.
3. O Consello de Auditoría e Control funcionará na sede da Asociación.
4. O Consello de Auditoría e Control reunirase, en sesión ordinaria, para exercer as competencias definidas no parágrafo b) do número 1 do artigo 20º.
5. Levantarase Actas das reunións do Consello de Auditoría e Control.
6. Para o exercicio das competencias definidas no artigo 20º, o Consello de Auditoría e Control ten acceso, exclusivamente para consulta, a toda a documentación de carácter administrativo e/ou contable.

Artigo 20º

Competencias do Consello de Auditoría e Control

1. Compete ao Consello de Auditoría e Control:

- a) Examinar anualmente a Contabilidade e a Tesourería da Asociación, reuníndose coa Comisión executiva sempre que sexa necesario para o exercicio das súas competencias;
 - b) Ditaminar sobre o Informe e as Contas presentadas pola Comisión Executiva antes da celebración da Asemblea Xeral.
 - c) Presentar á Comisión Executiva tódalas suxestións do ámbito da xestión financeira que considere de interese para a vida da Asociación.
2. Sempre que no exercicio das competencias definidas no parágrafo a) do nº 1, o Consello de Auditoría e Control detecte irregularidades non susceptibles de corrección que poidan comprometer a correcta xestión económico-financeira, debe propoñer a convocatoria da Asemblea Xeral para denuncialas e examinalas.

Artigo 21º

Deliberacións

O Consello de Auditoría e Control só poderá reunirse se está presente a maioría dos seus membros, e os acordos serán adoptados por maioría simple dos presentes.

Artigo 22º

Da Secretaría Xeral

1. Compete á Secretaría Xeral a administración, xestión e execución dos acordos e programas de acción adoptados pola Asemblea Xeral e pola Comisión Executiva.
2. A Secretaría Xeral estará dirixida polo Secretario Xeral, que terá cargo de dirección e será elixido pola Asemblea Xeral, a proposta do Presidente.
3. O Secretario Xeral poderá ser cesado pola Asemblea Xeral por maioría simple dos seus membros.
4. A Comisión Executiva e o Presidente poderán delegar no Secretario Xeral o que consideren oportuno para a prosecución dos obxectivos establecidos e dos acordos adoptados. Salvo que se decida o contrario, é competencia do Secretario Xeral:
 - a) Subscribir, en nome do Eixo Atlántico, documentos e contratos, públicos ou privados, necesarios para o desenvolvemento dos obxectivos da asociación no contexto do orzamento e do programa aprobados anualmente pola Asemblea Xeral e ata un límite de 200.000€ no relativo a contratos necesarios para a execución de programas financiados por fondos europeos.
 - b) Autorizar e asinar pagamentos e ingresos, podendo recorrer a tódolos medios permitidos polas entidades bancarias e comerciais;
 - c) Presentar proxectos ante organismos ou autoridades;
 - d) Efectuar contratacións e despedimentos do persoal;
 - e) Outorgar poderes xerais e especiais para avogados e procuradores no caso de conflitos, para comparecer ante xulgados e tribunais;
 - f) Abrir e asinar correspondencia;
 - g) Crear os servizos e comisións que considere necesario para o cumprimento dos fins das entidades no contexto do orzamento e do programa aprobados anualmente pola Asemblea Xeral;
 - h) Subscribir acordos de cooperación específicos de carácter bilateral cos membros do Eixo Atlántico que resulten necesarios para a execución dos obxectivos fixados ou para atender as necesidades da entidade ou ben dos seus partícipes;
 - i) Aprobar a elaboración conxunta de proxectos ou accións comúns, no ámbito dos programas e apoios da Unión Europea;
 - j) Propoñer ao Presidente a lista de asuntos para a formación da orde do día de cada convocatoria de Asemblea Xeral.

k) Propoñer á Comisión Executiva o borrador do programa de actuación e do orzamento anual e, no seu caso, executar tales propostas.

l) Velar, supervisar e asegurar a execución das decisións adoptadas pola Asemblea Xeral e pola Comisión Executiva.

m) Representar ao Eixo Atlántico no desempeño das súas funcións, en ausencia do Presidente ou Vicepresidente ou por delegación destes.

5. O Secretario Xeral participará nas Asembleas Xerais e Comisións Executivas en calidade de tal, con voz pero sen voto. Será tamén membro permanente de tódalas Comisións Técnicas que se poidan constituír.

Artigo 23º

Responsabilidade do Secretario Xeral

1. O Secretario Xeral será responsable civil, penal e administrativamente dos seus actos propios e dos acordos e resolucións que se adopten coa súa proposta polos órganos do Eixo Atlántico e respondesen a unha conduta negligente, culposa ou dolosa pola súa parte.

2. O Eixo Atlántico queda obrigado pola sinatura do Secretario Xeral dentro do ámbito das súas competencias.

Artigo 24º

Das Comisións Delegadas e das Comisións Técnicas

1. A Comisión Executiva poderá acordar a creación de Comisións Delegadas ou Comisións Técnicas co fin de desenvolver cuestión ou programas que, pola súa complexidade ou singularidade, requiran un estudo previo ou o seguimento das actividades realizadas.

2. As Comisións Delegadas estarán integradas por un representante de cada unha das cidades e entidades membros.

3. As Comisións Técnicas estarán constituídas por técnicos especializados nos respectivos temas, que serán elixidos directamente pola Comisión Executiva, dependendo directamente do Secretario Xeral, que presidirá as citadas Comisións.

Artigo 25º

Réxime do persoal

1. O Eixo Atlántico seleccionará ao seu propio persoal, que estará vinculado á entidade de conformidade coas modalidades vixentes na lexislación laboral vixente en cada país. Entre as diversas modalidades de contrato previstas na lexislación correspondente, será preciso recorrer ás que mellor se adapten ás necesidades concretas do Eixo Atlántico.

2. As relacións entre o Eixo Atlántico e os seus traballadores en España serán reguladas a través dun convenio colectivo propio e específico.

Artigo 26º

Os presentes Estatutos serán desenvolvidos polo Regulamento Interno que será elaborado pola Comisión Executiva e aprobado pola Asemblea Xeral.

Artigo 27º:

Lexislación aplicable aos procedementos relativos ao financiamento comunitario.

A lexislación aplicable para os procedementos de contratación relacionados cos procesos de financiamento comunitario será a lexislación nacional do país onde se tramite tal procedemento, aplicándose as regras do respectivo proceso.

Artigo 28º

Os casos omisos serán regulados polas disposicións legais aplicables.

3º.- Designar como representante da Deputación Provincial de Ourense na Asemblea Xeral do Eixo Atlántico ao presidente da Deputación Provincial ou deputado/a en quen delegue.

4º.- Aprobar o gasto correspondente ao pagamento da cota anual fixada na cantidade de 30.000 euros (sen prexuízo de que no ano 2021, e con carácter excepcional dada a crise e a previsible baixada dos ingresos municipais, a cota que será emitida será pola metade deste valor, 15.000 €.)

4º.- MOCIÓN DE DEMOCRACIA OURENSANA SOBRE ADHESIÓN DA DEPUTACIÓN DE OURENSE AO PACTO ANTITRANSFUGUISMO E AO PACTO POLA ESTABILIDADE INSTITUCIONAL, ASÍ COMO Á DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DA FEMP

D. José Miguel Caride Domínguez, de Democracia Ourensana, dá lectura ás propostas de acordo da moción.

D. Bernardo Varela López, do BNG, manifesta a súa conformidade con ela, lembrando que xa se trataron mocións similares, unha delas a proposta do BNG, tras os

sucesos das mocións de censura con tráfugas nos concellos de Viana do Bolo e Castrelo de Miño, que perverten a vontade popular.

D. Aurentino Alonso Araújo, do Grupo Socialista, indica que, en principio, están de acordo coa moción, pero reservan o voto para o pleno.

Non se producen máis intervencións e co voto favorable do DO (1) e do BNG (1) e abstención do Grupo Popular (5) e do Grupo Socialista (3), a comisión ditamina favorablemente a adopción, por parte do Pleno, do seguinte acordo:

Manifestar a adhesión da Deputación de Ourense ao Pacto Antitransfuguismo e ao Pacto pola estabilidade institucional así como á Declaración Institucional da FEMP do 16 de decembro de 2020, na que se destaca a ampliación da definición de tráfuga e reforzan as facultades de actuación fronte as persoas que incorran en prácticas tráfugas, para a súa aplicación aos membros das entidades locais.

5º.- MOCIÓN DE URXENCIA.- Non se presentan.

6º.- ROGOS E PREGUNTAS.- Non se producen.

E, ás 17.30 horas, dáse por finalizada a reunión, redactándose a presente acta que se asinará electronicamente. Dou fe.