

Exponse ó público polo prazo dun mes contado a partires do día seguinte a publicación deste anuncio no BOP.

Ponteareas, 15 de febreiro de 2005.—O Alcalde,
Salvador González Solla. **2005001645**

* * *

P O I O

Aprobándose inicialmente este Regulamento, polo pleno do 30/11/2004, e non presentándose reclamación ningunha contra o devandito regulamento durante este prazo de publicación no BOP do 05/01/2005, queda polo tanto aprobado definitivamente, procedéndose a súa publicación:

REGULAMENTO DO CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN Á MULLER DO CONCELLO DE POIO

Nunha sociedade democrática, os poderes públicos dótanse de servicios e programas sociais para contribuir a que toda a cidadanía poida exercer os seus dereitos e acada-la igualdade de oportunidades e trato.

A situación das mulleres como colectivo social é de desvantaxe, iston non significa que tódalas mulleres se sintan discriminadas en tódolos aspectos, pero si que se atopan cunha serie de condicionantes adversos derivados da pervivencia da discriminación por razón de sexo (illamento, dependencia económica, subsidiariedade, malos tratos, ect) que lles impiden un desenvolvemento normal e pleno dos seus dereitos. É importante a toma de conciencia e a decisión individual de terminar con esta situación, pero non é menos certo que, en moitos eidos, é imposible facelo sen o apoio solidario da sociedade e dos poderes públicos, e sen desenvolver un movemento social de cambio de mentalidade e de artellamento das condicións de vida no ámbito público e privado.

O obxectivo deste regulamento de funcionamento é a procura dun instrumento que conxugue eficazmente os medios que o Concello pon ó servizo das mulleres, co cumprimento dos obxectivos para os que foron creados.

ARTIGO PRIMEIRO.—OBXECTO

O Centro Municipal de información Á Muller, ten como obxecto principal asesorar e informar desde unha perspectiva de xénero ás mulleres que o soliciten, tendo en conta os principios do traballo social de globalidade, polivalencia e responsabilidade pública (para tódalas situacións, para tódalas mulleres e de forma gratuita).

É un servizo social de atención especializada para as mulleres, comprendido nas competencias

atribuídas ós municipios pola Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e polo artigo 15 da Lei 4/93, de 14 de abril, de servizos sociais.

ARTIGO SEGUNDO.—DEPENDENCIA

Da Concellería da Muller, que velará para que o proxecto para o que foi creado o CIMM se leve nos termos establecidos, se obteñan os obxectivos que se sinalen no plan de igualdade que aprobe a Corporación e se avalúe regularmente o seu funcionamento.

ARTIGO TERCEIRO.—FINALIDADE

O Centro Municipal de Información Á Muller ten a finalidade de prestar asesoramento específico á poboación feminina, desde unha perspectiva de xénero, nas diferentes facetas de tipo jurídico, social, de apoio psicológico, etc; ofrecer información e asesoramento individual e colectivo de forma gratuita ás mulleres que o requiran e, en xeral, promover a equipolencia social das mulleres.

Serán obxectivos do CIMM os seguintes:

- Impulsa-la información e inserción laboral das mulleres en coordinación coa ADL (axente de desenvolvemento local).
- Dar a coñecer ás usuarias potenciais os seus dereitos e os servizos e recursos existentes na Comunidade Autónoma en prol das mulleres, especialmente dos recursos asistenciais que poden ofrecerse dende os servizos sociais de base.
- Participación das mulleres na vida social da comunidade (coordinación coa área de animación socio-cultural do Concello).
- Información sobre cursos, estudos, xornadas, así como actividades e servizos desenvolvidos polo Servizo Galego de Promoción da Igualdade do Home e a Muller.
- Organización de debates e conferencias sobre temas de interese para a muller: malos tratos, separación matrimonial, planificación familiar, educación dos fillos/as, asociacionismo, auto-estima, sexualidade, voluntariado...
- Divulgación e sensibilización da problemática das mulleres impartindo charlas. Conferencias, participando en medios de comunicación, etc.
- Fomento de asociacionismo e a participación cidadá das mulleres.
- Recepción, canalización e tramitación de denuncias en materia de discriminación por razón de sexo no ámbito da publicidade e os medios de comunicación.

- Coordinación con outros servizos pertencentes a outras institucións públicas ou privadas.
- Realización de calquera outra actividade que favoreza a consecución do principio de igualdade.

ARTIGO CUARTO.—ÁMBITO

O ámbito de actuación será universal, aínda que é de dependencia municipal.

ARTIGO QUINTO.—UBICACIÓN

O Centro de Información Municipal Á Muller está ubicado na planta terceira da Casa Rosada, Centro de Servizos Sociais do Concello de Poio, na rúa Domingo Fontán, nº 4- A Barca-Poio. O Concello resérvase discrecionalmente o cambio de ubicación deste centro.

ARTIGO SEXTO.—USUARIAS DO CENTRO DE INFORMACIÓN

Poderán ser usuarias do CIMM tódalas mulleres que o demanden. Tamén poderán ser usuarios os homes.

ARTIGO SÉTIMO.—PERSOAL

O CIMM estará formado por un equipo multidisciplinar, experto nesta índole de intervencións.

Avogada.....xornada completa
Psicóloga.....xornada parcial

O Concello resérvase a contratación de novo persoal, en función das necesidades do CIMM, dando conta do novo cambio ó Servizo Galego de Igualdade.

ARTIGO OCTAVO.—FUNCIONES

A) Avogada

- Atender directa e profesionalmente á poboación que acude o CIMM e as usuarias do Concello de Poio durante todo o horario do centro.
- Presta-lo asesoramento profesional ás persoas que o precisen e demanden.
- Realiza-lo seguimento de casos ata a solución dos mesmos.
- Contabilizar e sistematiza-la demanda registrada no centro, para avalía-lo seu funcionamento, mediante a elaboración de memorias e propostas.
- Participar nas reunións de equipo do CIMM e asesoralos en cantas cuestións xurídicas se presenten, incluídas as que se poidan derivar da prestación de servizos.

- Coordina-la actuación e informr das novidades ó Departamento da Muller; colaborar con éste na xestión do centro.
- Coordinar e colaborar nos programas de información comunitaria segundo as directrices marcadas pola Concellería da Muller e no marco do Plan de Igualdade de Oportunidades que a Corporación Municipal acorde.
- Remitir casos ó Colexio de Avogados, cando proceda.
- Realizar cantas accións sexan precisas para o exercicio da acción pública e os persoamentos en cantos procesos decida o Concello, así como a redacción de documentos e cantas actuacións xurídicas sexa preciso realizar, no marco da lexislación vixente e de acordo coas demandas da Concellería da Muller, para garanti-la salvagarda dos dereitos das mulleres maltratadas que soliciten o amparo do Concello de Poio.
- Emitir informes e presentar propostas á consideración da Concellería da Muller, relativas ó ámbito de traballo.
- Da-las instrucións precisas ó resto do persoal, para apoiar ás mulleres que o soliciten, na tramitación da xustiza gratuita.
- Todas aquelas outras que permitan o mellor cumprimento dos fins polos que se creou o servizo.

B) Psicóloga

- Atender directa e profesionalmente á poboación que acude o CIMM e as usuarias do Concello de Poio durante todo o horario do centro.
- Presta-lo asesoramento profesional ás persoas que o precisen e demanden.
- Realiza-lo seguimento de casos ata a súa alta definitiva.
- Contabilizar e sistematiza-la demanda registrada no centro, para avalía-lo seu funcionamento, mediante a elaboración de memorias e propostas.
- Participar nas reunións de equipo do CIMM e asesoralos en cantas cuestións psicolóxicas se presenten, incluídas as que se poidan derivar da prestación de servizos.
- Coordina-la actuación e informar das novidades ó Departamento da Muller; colaborar con éste na xestión do centro.
- Coordinar e colaborar nos programas de información comunitaria segundo as directrices marcadas pola Concellería da Muller e no marco do Plan de Igualdade de Oportunidades que a Corporación Municipal acorde.

- Realizar terapias individuais e de grupo e cantas intervencións profesionais sexan aconsellables, coas usuarias do CIMM e mulleres vítimas de malos tratos que o soliciten..
- Emitir informes e presentar propostas á consideración da Concellería da Muller.
- Todas aquelas outras que permitan o mellor cumprimento dos fins polos que se creou o servizo.

O persoal deste Centro actuará en tódalas tarefas de apoio que requira a Concellería da Muller e fará as derivacións ós servizos xerais ou especializados que fosen precisas para a boa atención e normalización social das mulleres e persoas delas, dependentes e, dadas as características do servizo, é imprescindible que manteñan a debida confidencialidade sobre a información relativa ás usuarias.

ARTIGO NOVENO.—HORARIO

Dada-las características do servizo deberá realizarse un horario de atención ó público de 9 a 14 horas, de luns a venres e, ademais, os luns e xoves, de 17 a 20 horas.

ARTIGO DÉCIMO.—PRINCIPIOS E MODALIDADES DE ACTUACIÓN

Xunto coa universalidade da atención ás mulleres e a búsqueda de necesaria coordinación inter-institucional preservaráse a voluntariedade, neutralidade e confidencialidade da atención e asesoramento prestado e aplicaránse tódolos principios xenéricos de prestación de servizos sociais. Establécese o réxime de incompatibilidades para o exercicio libre da profesión en cada especialidade co persoal adscrito ó centro.

As modalidades de intervención que se prestan son:

- Información e orientación xeral desde unha perspectiva de xénero.
- Asesoramento xurídico e legal.
- Orientación psico-social.
- Apoio e intervención psicolóxica, xurídica e social.
- Acompañamentos, interposicións de solicitudes e tramitacións diversas a favor das mulleres maltratadas que o soliciten e autorice a Concellería da Muller.

As situacións non previstas neste regulamento poderán ser resoltas nas reunións de equipo. As propostas resultantes serán efectivas mediante resolución da Concellería da Muller.

O que se fai público para xeral coñecemento, facendo constar que contra o acordo e regulamento aprobado, poderá interpoñerse directamente ante o TSXG, no prazo de dous meses, contados dende

esta publicación, recurso contencioso-administrativo, de conformidade co disposto nos artigos 10.1b) e 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa.

Poio, 21 de febreiro de 2005.—O Alcalde, Luciano Sobral Fernández. **2005001584**

* * *

REDONDELA

A N U N C I O

Con data 15 de febreiro de 2005, por esta Alcaldía dictouse o seguinte

D E C R E T O :

“*Antecedentes.*—Por Resolución desta Alcaldía de data 18 de xullo de 2003, realizouse a favor dos Tenentes de Alcalde, membros da Comisión de Goberno, hoxe Xunta de Goberno Local, as Delegacións Xenéricas de área seguintes:

— D. XOSÉ CARLOS PAZOS DOCAMPO:

a) Medio Ambiente, que inclúe os seguintes servizos: Limpeza Viaria, Limpeza de Praias, Saneamento, Suministro de Auga, Fontes, Parques, Xardíns, Montes, Ribeiras Fluviais e Marítima, Cemiterios, Tratamento do Lixo e Axenda 21. Completada con Resolución de data 6.10.03, pola que se lle delega os expedientes de rúidos.

b) Presidencia do Consello de Administración de “Radio Redondela”.

— DONA. CECILIA PÉREZ ORXE:

a) Participación Cidadá.

b) Educación.

— D. MANUEL PÉREZ PARDO:

Feiras e Mercados, Turismo, Transportes e Emprego

Estas delegacións abarcan tanto a facultade de dirixi-las áreas correspondentes como a de xestionar-las en xeral, con facultades de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.”

Co obxecto de completar as delegacións anteditas, e de conformidade co disposto no artigo 115.c) do Real Decreto 2568/86,

R E S O L V O

Primeiro—Atribuir expresamente ós concelleiros delegados de área:

D. XOSÉ CARLOS PAZOS DOCAMPO, DONA CECILIA PÉREZ ORXE e D. MANUEL PÉREZ PARDO, a resolución dos recursos de reposición interpostos contra os actos por eles dictados.