

# **BORRADOR DA ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DO PLENO DA CORPORACIÓN DO DÍA 27 DE FEBREIRO DE 2014.**

## ASISTENTES:

### Presidente:

D. José Ignacio Portos Vázquez

### Concelleiros:

- D<sup>a</sup>. Ana Ledo Fernandez
- D. José Ángel Rey Seoane
- D<sup>a</sup>. Isabel Sesar Otero
- D. Álvaro Fontecoba Vázquez
- D. Gonzalo Concheiro Coello
- D<sup>a</sup>. María Jesús Novo Gómez
- D. Elisardo Montero Castro
- D. Antonio Costoya Duro
- D. Jesús Modia Serén
- D. José Luís Rivas Cruz

### Secretaria-Interventora:

D<sup>a</sup> Rebeca Vázquez Vázquez

Na sala de reunións da Casa do Concello de Balmorta, sendo as 20:05 horas do día vinte e sete de febreiro de dous mil catorce, xuntase en sesión ordinaria, primeira convocatoria, previamente convocados para o efecto, os concelleiros relacionados na marxe baixo a presidencia do alcalde-presidente D. José Ignacio Portos Vázquez.

Foron asistidos pola secretaria-interventora do Concello Dona Rebeca Vázquez Vázquez.

De seguido o alcalde-presidente abre a sesión, na que se pasaron a tratar os seguintes asuntos incluídos na orde do día:

## **1.- APROBACIÓN ACTA/S SESIÓN/S ANTERIOR/ES**

Coñecidas polos/as asistentes a través de fotocopias repartidas xunto coa convocatoria, as actas do Pleno da Corporación da sesión ordinaria do día 26/12/2013 e da sesión extraordinaria do día 16/01/2014, de conformidade co disposto no artigo 91.1 do Real Decreto 2568/1989, do 28 de

novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, pregunta o Sr. Alcalde-presidente se algún membro da corporación quere formular algunha observación ás mesmas.

Non son formuladas observacións polo que o Pleno municipal por unanimidade con once votos a favor, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PSdG-PSOE, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PP e un do grupo mixto, **ACORDOU:**

**ÚNICO.-** Aprobar as actas do Pleno da Corporación da sesión ordinaria do día 26/12/2013 e da sesión extraordinaria do día 16/01/2014.

## **2.- DITAME PARA APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MC N° 2/2014 SUBEXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO N° 1/2014**

Pola secretaria dáse lectura ao ditame da comisión informativa permanente especial de contas de data 24/02/2014 relacionado con este punto da orde do día que a continuación se transcribe literalmente:

“Sen máis intervencións, con catro votos a favor, por unanimidade, a Comisión informativa permanente especial de contas ditaminou favorablemente o seguinte **ACORDO:**

**Primeiro.-** Aprobar a modificación vía suplemento de crédito financiado con Remanente de Tesourería para gastos xerais da liquidación do exercicio 2013 tal e como segue:

**541,64 € para a partida 155.61900 do orzamento municipal do 2014 para mellora de camiños municipais subvencionada por AGADER.**

**Segundo.-** Considerar estes gastos específicos e determinado se que non se pode demorar na súa aprobación a exercicios posteriores.

**Terceiro.-** Informar que non existe no estado de gastos do actual Orzamento municipal do exercicio 2014, crédito para estes gastos no capítulo 6 por estar as partidas vinculadas cuantitativa e cualitativamente en si mesmas no capítulo 6.

**Cuarto. -** Tramitar o expediente axustándose ós preceptos legais aplicables vixentes, 177 do TRLRFL, e o artigo 38 do RD 500/90, do 20 de abril, considerándose o acordo de aprobación inicial polo Pleno como definitivo de non presentarse reclamacións contra o mesmo, durante o prazo de exposición pública de quince días hábiles dende a publicación no BOP, tramitando o mesmo tempo a modificación do anexo de inversións do orzamento de 2014.

Boimorto 21 de febreiro de 2014

O Alcalde:

Asdo.- José Ignacio Portos Vázquez>>>

A Alcaldía explica brevemente a necesidade deste suplemento por ter que facer aportación municipal o ive dos proxectos de camiños subvencionados no PEIM.

Sen máis intervencións por unanimidade o Pleno con 11 votos a favor, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PSdG-PSOE, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PP e un do concelleiro do grupo mixto **ACORDOU:**

**Primeiro.-** Aprobar a modificación vía suplemento de crédito financiado con Remanente de Tesourería para gastos xerais da liquidación do exercicio 2013 tal e como segue:

**541,64 € para a partida 155.61900 do orzamento municipal do 2014 para mellora de camiños municipais subvencionada por AGADER**

**Segundo.-** Considerar estes gastos específicos e determinado se que non se pode demorar na súa aprobación a exercicios posteriores.

**Terceiro.-** Informar que non existe no estado de gastos do actual Orzamento municipal do exercicio 2014, crédito para estes gastos no capítulo 6 por estar as partidas vinculadas cuantitativa e cualitativamente en si mesmas no capítulo 6.

**Cuarto. -** Tramitar o expediente axustándose os preceptos legais aplicables vixentes, 177 do TRLRFL, e o artigo 38 do RD 500/90, do 20 de abril, considerándose o acordo de aprobación inicial polo Pleno como definitivo de non presentarse reclamacións contra o mesmo, durante o prazo de exposición pública de quince días hábiles dende a publicación no BOP, tramitando o mesmo tempo a modificación do anexo de inversións do orzamento de 2014.

### **3.- DITAME PARA APROBACIÓN MODIFICACIÓN BASE 37 DAS BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO MUNICIPAL PARA O ANO 2014**

Pola secretaria dáse lectura ao ditame da comisión informativa permanente especial de contas de data 24/02/2014 relacionado con este punto da orde do día que a continuación se transcribe literalmente:

“Sen máis intervencións con catro votos a favor, por unanimidade, a Comisión informativa permanente especial de contas ditaminou favorablemente o seguinte **ACORDO**:

**PRIMEIRO.-** Modificar a base 37 apartado 3 das bases de execución do orzamento municipal para o ano 2014 que quedaría redactada tal e como segue:

3) Con vixencia para o exercicio do ano 2014, se considerará como Remanente de Tesourería dispoñible para financiar gastos xerais ou incorporacións de remanentes de créditos, de conformidade cos artigos 101 a 103 do Real Decreto 500/1.990, os dereitos pendentes de cobro, as obrigas pendentes de pagamento e os fondos líquidos, todos eles referidos a 31 de decembro de 2013 que se cuantificará unha vez deducidos os dereitos pendentes de cobro que sexan considerados de difícil ou imposible recadación. A tal efecto terán a consideración de dereitos de difícil ou imposible recadación:

a) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos presupostos dos dous exercicios anteriores ó que corresponde a liquidación, se minorarán, como mínimo, nun 25%

b) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos presupostos do exercicio terceiro anterior ó que corresponde a liquidación, se minorarán, como mínimo, nun 50%.

c) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos presupostos dos exercicios cuarto a quinto anteriores ó que corresponde a liquidación, se minorarán, como mínimo, nun 75 %.

d) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos presupostos dos restantes exercicios anteriores ó que corresponde a liquidación, minoraranse nun 100%.

**SEGUNDO.-** Tramitar o expediente axustándose ós preceptos legais aplicables vixentes, 169 do TRLRFL, considerándose o acordo de aprobación inicial polo Pleno como definitivo de non presentarse reclamacións contra o mesmo, durante o prazo de exposición pública de 15 días hábiles dende a publicación de anuncio no BOP.”

Explicase pola Alcaldía e pola Secretaría Intervención a necesidade de adaptación das bases de execución do orzamento municipal á nova normativa para o cálculo dos dereitos de difícil ou imposible recadación. Di o Alcalde que en Boimorto non hai moitos debedores.

Sen máis intervencións, por unanimidade, o Pleno con 11 votos a favor, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PsdG-PSOE, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PP e un do concelleiro do grupo mixto **ACORDOU**:

**PRIMEIRO.-** Modificar a base 37 apartado 3 das bases de execución do orzamento municipal para o ano 2014 que quedaría redactada tal e como segue:

3) Con vixencia para o exercicio do ano 2014, considerarase como Remanente de Tesourería dispoñible para financiar gastos xerais ou incorporacións de remanentes de créditos, de conformidade cos artigos 101 a 103 do Real Decreto 500/1.990, os dereitos pendentes de cobro, as obrigas pendentes de pagamento e os fondos líquidos, todos eles referidos a 31 de decembro de 2013 que se cuantificará unha vez deducidos os dereitos pendentes de cobro que sexan considerados de difícil ou imposible recadación. A tal efecto, terán a consideración de dereitos de difícil ou imposible recadación:

a) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos presupostos dos dous exercicios anteriores ó que corresponde a liquidación, se minorarán, como mínimo, nun 25%

b) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos presupostos do exercicio terceiro anterior ó que corresponde a liquidación, se minorarán, como mínimo, nun 50%.

c) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos presupostos dos exercicios cuarto a quinto anteriores ó que corresponde a liquidación, se minorarán, como mínimo, nun 75 %.

d) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos presupostos dos restantes exercicios anteriores ó que corresponde a liquidación, minoraranse nun 100%.

**SEGUNDO.-** Tramitar o expediente axustándose os preceptos legais aplicables vixentes, 169 do TRLRFL, considerándose o acordo de aprobación inicial polo Pleno como definitivo de non presentarse reclamacións contra o mesmo, durante o prazo de exposición pública de 15 días hábiles dende a publicación de anuncio no BOP.

#### **4.- DITAME PARA APROBACIÓN, MODIFICACIÓN ACORDO MUNICIPAL N° 12 DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO**

Pola secretaria dáse lectura ao ditame da comisión informativa permanente especial de contas de data 24/02/2014 relacionado con este punto da orde do día que a continuación se transcribe literalmente:

“Sen máis intervencións con catro votos a favor por unanimidade a Comisión informativa permanente especial de contas ditaminou favorablemente o seguinte **ACORDO**

**PRIMEIRO.-** Modificar acordo municipal adoptado no Pleno de 3/2/2013 aprobando o acordo municipal n° 12 regulador do prezo público pola prestación do servizo de axuda a domicilio, publicado no BOP de 16/12/2013 que quedaría tal e como segue nos artigos afectados por dita modificación:

##### **ARTIGO 4. DETERMINACIÓN DA CAPACIDADE ECONÓMICA DAS PERSOAS USUARIAS DO SERVIZO**

A capacidade económica das persoas dependentes , valoradas con dereito de atención recoñecido, mediante o servizo de axuda no fogar , calcularase de acordo coas normas de valoración contidas no capítulo II do Título III do Decreto 149/2013 de 5 de setembro, polo que se define a carteira de Servizos Sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo, observándose as normas de aplicación á materia, vixentes en cada momento, polo órgano competente en materia de Servizos Sociais da Xunta de Galicia.

## **ARTIGO 5. PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DAS PERSOAS USUARIAS DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO**

Para os efectos de aplicación das tarifas tomarase como referencia o indicador público de renda de efectos múltiples

### **B) Determinación da participación no financiamento das persoas usuarias do servizo de axuda no fogar de libre concorrencia.**

1. O servizo de axuda no fogar en réxime de libre concorrencia prestarase de forma gratuíta naqueles casos nos que a capacidade económica resulte igual ou inferior ao 80% do indicador público de rendas de efectos múltiples (IPREM).

2. Para o resto dos supostos establécese unha regulación progresiva de participación económica no custo do servizo que terá en conta o cálculo da capacidade económica per cápita de acordo co establecido no artigo 4 desta ordenanza, e segundo o recollido na seguinte táboa:

Capacidade económica	Participación no custe do servizo de SAD básico
Igual ou menor do 0,80 do IPREM	%0
Maior do 0,80 do IPREM e menor ou igual a 1,50 IPREM	25%
Maior de 1,50 e menor ou igual a 2 IPREM	41,66%
Maior de 2 e menor ou igual a 2,5 IPREM	70%
Maior de 2,5 IPREM	90%

## **ARTIGO 6. CONDICIÓNS DE PAGAMENTO**

d) Se a algún/unha dos/as beneficiarios/as non se lle prestase o servizo por causas non imputables a el/ela mesmo/a, léase por inconvenientes derivados da organización interna do propio servizo, cobraranse as horas efectivamente prestadas.

## **ARTIGO 7. NORMAS DE XESTIÓN**

1. As cantidades esixibles con arreglo ás tarifas se liquidarán polo servizo prestado e serán reducibles por períodos mensuais.

2.- A finais do mes de febreiro de cada ano, ou antes se se producen cambios na situación das persoas beneficiarias do servizo, se lles requirirá, por parte dos servizos sociais, para que xustifiquen documentalmente a situación socioeconómica e patrimonial, a efectos de actualizar a súa renda per cápita e o prezo público a aboar.

## **ARTIGO 8. OBRIGA DE PAGAMENTO**

Unha vez iniciada a prestación do servizo, procederase á inclusión da persoa beneficiaria nos padróns ou matrículas deste prezo público aprobado mensualmente por decreto. O pagamento da contía que lle corresponda aboar a cada usuario/a farase efectivo, por meses naturais, nas entidades bancarias colaboradoras que se sinala, se a notificación publicación do decreto da Alcaldía que fai a liquidación no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web realizase entre os días un e 15 de cada mes o pago terá que realizarse dende o día seguinte á publicación ata o día 20 do mes posterior, en caso de ser inhábil ata o inmediato hábil seguinte, de realizarse a notificación da liquidación por publicación entre os días 16 e último de cada mes o pago deberá realizarse dende o día seguinte á publicación da liquidación ata o día cinco do segundo mes posterior se é inhábil ata o inmediato hábil seguinte.

## **DISPOSICIÓN DERROGATORIA**

Coa entrada en vigor da modificación deste acordo queda derogado expresamente no que contradiga esta nova normativa o acordo publicado no BOP de 16/12/2013.

## **DISPOSICIÓN DERRADEIRA**

Este acordo comezará a aplicarse, unha vez aprobado polo pleno do Concello de Boimorto, e publicado na forma legal establecida e entrará en vigor conforme ao previsto no artigo 70.2 e concordantes da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Contra este acordo poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante a Sala do contencioso-administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte da publicación deste anuncio.

**SEGUNDO.-** Procédase a publicación no BOP da Coruña, no taboleiro de anuncios do Concello, así como, na páxina web desta modificación, así, como sexa comunicada ós Servizos Sociais os efectos oportunos.”

O Alcalde explica a necesaria modificación polos requirimentos da Xunta e entáblase un debate sobre a difícil regulación da capacidade económica dos usuarios deste servizo entre os concelleiros.

Sen máis intervencións, por unanimidade, o Pleno con 11 votos a favor, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PSdG-PSOE, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PP e un do concelleiro do grupo mixto **ACORDOU:**

**PRIMEIRO.-** Modificar acordo municipal adoptado no Pleno de 3/2/2013, aprobando o acordo municipal nº 12 regulador do prezo público pola prestación do servizo de axuda a domicilio, publicado no BOP de 16/12/2013 que quedaría tal e como segue nos artigos afectados por dita modificación:

#### **ARTIGO 4. DETERMINACIÓN DA CAPACIDADE ECONÓMICA DAS PERSOAS USUARIAS DO SERVIZO**

A capacidade económica das persoas dependentes, valoradas con dereito de atención recoñecido, mediante o servizo de axuda no fogar, calcularase de acordo coas normas de valoración contidas no capítulo II do Título III do Decreto 149/2013 de 5 de setembro, polo que se define a carteira de Servizos Sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo, observándose as normas de aplicación á materia vixentes en cada momento, polo órgano competente en materia de Servizos Sociais da Xunta de Galicia.

#### **ARTIGO 5. PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DAS PERSOAS USUARIAS DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO**

Para os efectos de aplicación das tarifas tomarase como referencia o indicador público de renda de efectos múltiples

##### **B) Determinación da participación no financiamento das persoas usuarias do servizo de axuda no fogar de libre concorrancia.**

1. O servizo de axuda no fogar en réxime de libre concorrancia prestarase de forma gratuíta naqueles casos nos que a capacidade económica resulte igual ou inferior ao 80% do indicador público de rendas de efectos múltiples (IPREM).

2. Para o resto dos supostos establécese unha regulación progresiva de participación económica no custo do servizo que terá en conta o cálculo da capacidade económica per cápita, de acordo co establecido no artigo 4 desta ordenanza, e segundo o recollido na seguinte táboa:

Capacidade económica	Participación no custe do servizo de SAD básico
Igual ou menor do 0,80 do IPREM	%0
Maior do 0,80 do IPREM e menor ou igual a 1,50 IPREM	25%
Maior de 1,50 e menor ou igual a 2 IPREM	41,66%
Maior de 2 e menor ou igual a 2,5 IPREM	70%
Maior de 2,5 IPREM	90%

#### **ARTIGO 6. CONDICIÓN DE PAGAMENTO**

d) Se a algún/unha dos/as beneficiarios/as non se lle prestase o servizo por causas non imputables a el/ela mesmo/a, léase por inconvenientes derivados da organización interna do propio servizo, cobraranse as horas efectivamente prestadas.

#### **ARTIGO 7. NORMAS DE XESTIÓN**

1. As cantidades esixibles con arreglo ás tarifas liquidaranse polo servizo prestado e serán reducibles por períodos mensuais.

2.- A finais do mes de febreiro de cada ano, ou antes, se se producen cambios na situación das persoas beneficiarias do servizo, requiriráselles, por parte dos Servizos Sociais, para que xustifiquen documentalmente a situación socioeconómica e patrimonial, a efectos de actualizar a súa renda per cápita e o prezo público a aboar.

#### **ARTIGO 8. OBRIGA DE PAGAMENTO**

Unha vez iniciada a prestación do servizo, procederase á inclusión da persoa beneficiaria nos padróns ou matrículas deste prezo público aprobado mensualmente por decreto. O pagamento da contía que lle corresponda aboar a cada usuario/a farase efectivo por meses naturais nas entidades bancarias colaboradoras que se sinale, se a notificación publicación do decreto da Alcaldía que fai a liquidación no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web realízase entre os días 1 e 15 de cada mes, o pago terá que realizarse dende o día seguinte á publicación ata o día 20 do mes posterior, en caso de ser inhábil ata o inmediato hábil seguinte, de realizarse a notificación da liquidación por publicación entre os días 16 e último de cada mes, o pago deberá realizarse dende o día seguinte á publicación da liquidación ata o día cinco do segundo mes posterior se é inhábil ata o inmediato hábil seguinte.

#### **DISPOSICIÓN DERROGATORIA**

Coa entrada en vigor da modificación deste acordo queda derogado expresamente no que contradiga esta nova normativa o acordo publicado no BOP de 16/12/2013.

#### **DISPOSICIÓN DERRADEIRA**

Este acordo comezará a aplicarse, unha vez aprobado polo pleno do Concello de Boimorto, e publicado na forma legal establecida e entrará en vigor conforme ao previsto no artigo 70.2 e concordantes da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Contra este acordo poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante a Sala do contencioso-administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte da publicación deste anuncio.

**SEGUNDO.-** Procederase a publicación no BOP da Coruña, no taboleiro de anuncios do Concello, así como, na páxina web desta modificación, así, como sexa comunicada ós Servizos Sociais ós efectos oportunos.

#### **5.- PROPOSTA DA ALCALDÍA, APROBACIÓN INICIAL, MODIFICACIÓN REGULAMENTO FUNCIONAMENTO PAI**

Pola Secretaría dáse lectura á proposta da Alcaldía relacionada con este punto da orde do día:

#### **<<PROPOSTA ALCALDÍA, APROBACIÓN INICIAL, MODIFICACIÓN REGULAMENTO FUNCIONAMENTO PAI ”**

Vista solicitude de modificacións dende o Servizo de familia e menores da Xunta de Galicia do regulamento do funcionamento do PAI, aprobada modificación por este Pleno municipal en decembro de 2013;

propoño, atendendo ó requirimento deste servizo que o Pleno municipal adopte o seguinte **ACORDO:**

**PRIMEIRO.-**Ratificar o contido íntegro do expediente para a aprobación da modificación do Regulamento de funcionamento do PAI do Concello de Boimorto, transcrito coas modificacións redactadas como anexo a esta proposta.

**SEGUNDO.-** Continuar a tramitación do expediente, remitindo Edito ó Boletín Oficial da Provincia, a fin de que, de conformidade co disposto no artigo 49.b) da Lei 7/1985, de 2 de abril, se proceda á

información pública e audiencia ós interesados durante o prazo de trinta días hábiles, que comezarán a contarse a partir do seguinte ó da devandita publicación, inseríndose copia do Edito no taboleiro de anuncios deste Concello.

**TERCEIRO.-** No caso de que se presenten reclamacións e/ou alegacións contra o citado expediente, procederase á súa resolución, previos os informes oportunos, polo Pleno Corporativo, procedéndose, unha vez resoltas, a aprobación definitiva do expediente e á publicación íntegra do texto do Regulamento no Boletín Oficial da Provincia.

**CUARTO.-** Que no caso de que non se presenten reclamacións e/ou alegacións contra o expediente, considerárase que o mesmo queda aprobado definitivamente, sen necesidade de acordo posterior, procedendo de seguido á publicación indicada no apartado procedente, de conformidade do disposto no artigo 49.c) da Lei 7/1985, de 2 de abril.

## **ANEXO**

.....

Indica o Alcalde os cambios sinalados en groso e requiridos polos servizos de inspección da Xunta de Galicia.

O concelleiro do grupo mixto D. Xosé Luís Rivas maniféstase en contra do artigo referido a lingua, di que a lingua predominante e a lingua social do rapaz e que e tendencioso hai zonas onde a lingua materna e castelán e os galego falantes son discriminados.

Sen máis intervencións por unanimidade, o Pleno, con 10 votos a favor, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PSdG-PSOE, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PP e un voto en contra do concelleiro do grupo mixto, **ACORDOU:**

**PRIMEIRO.-**Ratificar o contido íntegro do expediente para a aprobación da modificación do Regulamento de funcionamento do PAI do Concello de Boimorto, transcrito coas modificacións redactadas como anexo a esta proposta.

**SEGUNDO.-** Continuar a tramitación do expediente, remitindo Edito ó Boletín Oficial da Provincia, a fin de que, de conformidade co disposto no artigo 49.b) da Lei 7/1985, de 2 de abril, se proceda á información pública e audiencia ós interesados durante o prazo de trinta días hábiles, que comezarán a contarse a partir do seguinte ó da devandita publicación, inseríndose copia do Edito no taboleiro de anuncios deste concello.

**TERCEIRO.-** No caso de que se presenten reclamacións e/ou alegacións contra o citado expediente, procederase á súa resolución, previos os informes oportunos, polo Pleno Corporativo, procedéndose, unha vez resoltas, a aprobación definitiva do expediente e á publicación íntegra do texto do Regulamento no Boletín Oficial da Provincia.

**CUARTO.-** Que no caso de que non se presenten reclamacións e/ou alegacións contra o expediente, considerárase que o mesmo queda aprobado definitivamente, sen necesidade de acordo posterior, procedendo de seguido á publicación indicada no apartado procedente, de conformidade do disposto no artigo 49.c) da Lei 7/1985, de 2 de abril.

## **ANEXO**

### **ORDENANZA Nº 16.- REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)**

#### **CAPÍTULO I. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN**

##### **Artigo 1.- OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN**

O presente Regulamento ten por obxecto establecer a organización e funcionamento do Punto de Atención á Infancia (PAI) do Concello de Boimorto, así como, o procedemento de adxudicación de prazas e regular o dito procedemento de adxudicación no PAI, dependente do Concello de Boimorto en



materia de solicitudes de novo ingreso, renovación de prazas e cobertura de vacantes que se poidan producir.

Así mesmo, establecer os dereitos e deberes, as normas de funcionamento e os aspectos de réxime interior do PAI, segundo as determinacións da Lei 13/2008 de 3 de decembro de Servizos Sociais e Decreto 254/2011 de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de autorización e acreditación de Centros de Servizos Sociais, RD 329/2005 de 25 de xullo, polo que se regulan os Centros de Menores e os Centros de Atención á Infancia.

O PAI de Boimorto é un servizo municipal de carácter socioeducativo, dirixido á poboación municipal entre 0 meses e 3 anos, que ten entre os seus obxectivos ofrecer unha atención integral, a través dun programa global que garanta o pleno desenvolvemento físico-intelectual, afectivo, social e moral dos/as nenos/as.

Constitúe o ámbito de aplicación do presente regulamento o Punto de Atención á Infancia (PAI) do Concello de Boimorto, que se configura como equipamento diúrno, continuado e de titularidade municipal (integrado dentro dos Servizos Sociais de Atención Primaria do Concello) e dirixido a poboación infantil.

Os datos identificativos do centro son:

Enderezo: Praza Campo da Feira, núm. 2

Teléfono: 981538507

Fax: 981516045

Responsable: Alcalde do Concello de Boimorto

Titular: Concello de Boimorto

Xestión do servizo: directa

Capacidade do centro: 20 prazas autorizadas.

Nº de inscrición no rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais: E- 0628

Representante do Concello: O Alcalde

Autorización data de permiso de inicio de actividade: 9/03/2010

Os servizos ofertados polo centro son:

-Asistencia ó PAI de luns a venres, en horario normal e fóra deste horario, cos incrementos sinalados na ordenanza fiscal deste servizo.

- Asistencia ó PAI por horas.

- Servizos complementarios de cociña e programas temporais puntuais relacionados co centro e os usuarios.

## **Artigo 2.- FUNCIÓN**

1. O PAI cumpre unha función eminentemente social e educativa proporcionando ós seus usuarios unha atención integral sen discriminacións de raza, sexo ou condición social, a través dun programa global que garanta o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral dos/as nenos/as.

2. Este centro organizará o coidado dos/as nenos/as co fin de facilitar a conciliación da vida familiar e laboral das familias mediante a súa garda e custodia, e cooperará estreitamente cos pais, nais e titores para contribuír á mellor integración entre o centro e as familias.

3. Concíbese como un recurso de atención ós/ás nenos/as que necesitan de atención e coidado durante un tempo diario e que non poden incorporarse a outro tipo de centros de atención á infancia ben por non existir ningún no noso Concello, ou ben, por non ser axeitado á necesidade familiar por diversas razóns, como poden ser entre outras:

-Situacións puntuais de necesidade (enfermidade da persoa que coida ó/á neno/a, realizar xestións burocráticas ...)

-Horarios máis flexibles que cubran a necesidade familiar de atender ó/á neno/a.

-Acceder á formación (asistir a cursos, rematar os estudos...)

-Acceder ó mercado laboral

4.Trátase dun servizo complementario á rede de centros de atención á primeira infancia existente na nosa Comunidade Autónoma, caracterizado pola súa flexibilidade horaria e a dispoñibilidade e atención rápida da demanda, o que permite facilitar a conciliación entre a vida laboral e a vida familiar.

## **CAPÍTULO II. OBXECTIVOS DO PAI**

### **Artigo 3.- OBXECTIVOS**

Son obxectivos específicos deste centro:

- Cubrir a necesidade socio-familiar de atención, coidado e protección dos/as nenos/as durante o tempo de ausencia dos proxenitores.
- Exercer o dereito dos/as nenos/as a ser atendidos promovendo ademais actividades encamiñadas a favorecer o seu desenvolvemento como persoas.
- Facilitar a conciliación da vida familiar e laboral dos proxenitores.
- Promover a relación social e o encontro entre nenos/as de distintos lugares do municipio.
- Facilitar a integración dos/as nenos/as con necesidades educativas especiais, atendendo ás súas necesidades e características especiais.
- Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais.
- Facilitar o desenvolvemento dos valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto ...
- Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos/as nenos/as e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas dos/as nenos/as.
- Facilitar a incorporación da muller rural ó campo do mundo laboral e da formación.
- Apoiar ás familias en datas puntuais, é dicir, que os/as pais/nais/titores teñen un centro de atención ó neno/a, para poder deixalos en casos eventuais, aínda que estes/as nenos/as non asistan con regularidade ó centro.

### **CAPÍTULO III. PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN E FOMENTO DA IGUALDADE. Artigo 4.- PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN.**

**No caso de integrarse nenos/as con necesidades específicas de apoio educativo, en ningún caso poderá haber máis dunha nena ou dun neno con estas necesidades por aula. Para os efectos de ratio, estas prazas contabilizaranse como dúas.**

### **Artigo 5.- FOMENTO DA IGUALDADE**

O PAI programará actividades para promover a igualdade entre os/as nenos/as e evitar os comportamentos e as actividades discriminatorias por razón de sexo.

### **CAPÍTULO IV.**

#### **DEREITOS E DEBERES DOS/AS PAIS/NAIS E OS/AS TITORES/TITORAS.**

#### **Artigo 6.- DEREITOS DOS/AS PAIS/NAIS E OS/AS TITORES/TITORAS.**

- Ó acceso ó centro e recibir a asistencia do mesmo, sen discriminación por razón de sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- Á consideración no trato debido á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do Centro como dos demais usuarios.
- Ó sixilo profesional acerca dos datos do seu historial social ou sanitario.
- Dereito a que os seus fillos/as reciban a educación máis completa que o centro poida proporcionarlles.
- Dereito a coñecer as funcións dos/as educadores e do equipo do centro así como cada unha das dependencias deste.
- A realizar saídas ó exterior, sempre e cando cada menor permaneza acompañado por un adulto responsable do seu entorno familiar, e en todo caso con autorización escrita por parte dos pais ou representantes legais, os cales especificarán quen ou cales serán as persoas encargadas de recoller ó menor para calquera saída do centro (Non se autorizará a saída do menor con persoas que non estean autorizadas para iso).
- A un apoio individualizado que favoreza a autonomía persoal e social.
- Á intimidade persoal.
- A que se facilite o acceso a todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.
- A ser informados diariamente polo persoal do Centro dos acontecementos vividos polo menor.
- Dereito de recibir periodicamente información do grao de aprendizaxe e desenvolvemento dos seus fillos/as no centro, así como das orientacións educativas que precisen.

- Dereito a coñecer os documentos que constan como medios de traballo no centro, como son, a Programación, a Memoria anual de actividades e o Regulamento de Réxime Interno.
- A asociarse co obxecto de favorecer a participación dos pais na programación e no desenvolvemento das actividades do centro.
- Dereito de ser oídos polo persoal do centro ao expresar reclamacións e suxestións que crean oportunas formular, e coñecer as respostas sobre estas.
- Dereito a participar no funcionamento e organización do centro, dentro das canles establecidas neste Regulamento.
- Dereito a manifestar as súas discrepancias respecto ás decisións educativas que afecten á formación dos/as seus/súas fillos/as.
- A realizar a visita das instalacións e entrevista persoal antes de comezar cada curso escolar, e ó longo do curso cando así o soliciten e sen entorpecer o transcurso normal das actividades.
- Que a súa actividade no Pai se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.
- O centro gardará a reserva de toda clase de información que dispoña acerca das circunstancias persoais e familiares do neno/a.

#### **Artigo 7.- DEBERES DOS PAIS/NAIS E/OU TITORES/AS.**

- Cumprir as normas sobre utilización do centro ou servizo establecidas no regulamento de réxime interior.
- Observar unha conduta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración, encamiñada a facilitar unha mellor convivencia.
- Deber de non discriminar a ningún membro do PAI por razóns de nacemento, raza, sexo, nivel social, conviccións morais ou relixiosas, así como por minusvalías físicas, psíquicas ou sensoriais.
- Participar na vida do centro, de acordo coo que se dispoña neste regulamento.
- Deber de pagar mensualmente a cota que a Ordenanza Fiscal Municipal prevexa para cada ano escolar.
- Deber de informar se o/a menor contraeu calquera tipo de enfermidade infectocontaxiosa que poida repercutir na saúde do resto dos menores.
- Deber de levar ós seus/súas fillos/as debidamente aseados.
- Deber de poñer en coñecemento do/a responsable do servizo as anomalías e irregularidades que observen no desenvolvemento do servizo.
- Debe de atender as citacións efectuadas por parte do centro.
- Deber de non desautorizar a acción das coidadoras en presenza dos/as seus/súas fillos/as.

### **CAPÍTULO V**

#### **DEREITOS E DEBERES DOS/AS MENORES**

##### **Artigo 8.- DEREITOS DOS/AS NENOS/AS.**

Todos os/as nenos/as ostentan os seguintes dereitos:

- Teñen dereito a igualdade de oportunidades e á non discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, nivel social, conviccións morais ou relixiosas, así como, polas súas minusvalías psíquicas ou sensoriais.
- Todos/as os/as nenos/as teñen dereito a satisfacer as súas necesidades de afecto, relación, xogo e acción, así como, o respecto á súa integridade física e moral.
- Recibir, en condicións de igualdade, unha formación que asegure, alomenos, a consecución dos obxectivos mínimos contemplados no proxecto educativo do centro.
- Que se respecte a liberdade de conciencia, conviccións relixiosas, morais ou ideolóxicas, nas que os seus pais ou representantes legais queiran educalos, así como, a súa intimidade no que respecta a tales crezas ou conviccións.
- Os/as menores teñen dereito ao coidado, supervisión e promoción do seu desenvolvemento persoal, a levar o seu propio ritmo de aprendizaxe e desenvolvemento persoal.
- Que se respecte a súa integridade física e moral e a súa dignidade persoal, non podendo ser obxecto, en ningún caso, de tratos vexatorios ou degradantes.
- Os/as menores teñen dereito á utilización de todos os recursos materiais e infraestrutura do centro.
- A desenvolver nun ámbito cómodo, seguro e adaptado á súa idade.
- Que o seu rendemento sexa avaliado con plena obxectividade.

### **Artigo 9.- DEBERES DOS/AS NENOS/AS.**

Será obxectivo prioritario do centro, a través do persoal directivo e educativo, así como dos pais e/ou titores, ir concienciando aos/ás nenos/as, conforme á capacidade das súas idades, dos seguintes deberes:

- Deber de coñecer e cumprir as normas establecidas no Centro.
- Deber de coidar as instalacións e materiais postos ao seu servizo.
- Deber de respectarse aos seus compañeiros/as e formadores/as.
- Deber de respectar as pertenzas dos demais compañeiros/as
- Deber de participar na medida do posible no desenvolvemento das actividades do centro.

## **CAPITULO VI**

### **BENEFICIARIOS/AS PRAZAS E IDADES**

#### **Artigo 10. BENEFICIARIOS**

##### **O Pai conta con 20 prazas autorizadas.**

#### **Artigo 11.- IDADES E PREFERENCIAS DE ACCESO**

A selección das solicitudes efectuaranse en función dos criterios de admisión e outorgarase a praza ou posto prioritario na lista de espera .

Cando un irmán ou irmá do solicitante teña praza renovada no centro, o/a neno/a será admitido automaticamente sempre que exista vacante.

Poderán solicitar praza no PAI dependente do concello os/as nenos/as con idades comprendidas entre os 0 e os 3 anos. No caso de que o número de solicitudes de usuarios sobrepase o de prazas dispoñibles, dado que se trata dun servizo municipal subvencionado, en parte polo concello, terán preferencia os/as fillos/as dos empadroados no termo municipal.

En segundo orde de preferencia atenderanse as solicitudes dos/as fillos/as de persoas, que estando empadroados noutro concello, teñan os seus postos de traballo ou estean estudando neste termo municipal, acreditándoo mediante certificado de empresa, contrato laboral ou matrícula do centro escolar, segundo sexa o caso sempre e cando queden prazas vacantes.

En terceiro lugar, poderán atenderse solicitudes de usuarios/demandantes doutros concellos non comprendidos nos apartados anteriores, sempre e cando queden prazas vacantes.

Os criterios para a orde de lista de admitidos e lista de espera será o seguinte:

En primeiro lugar os/as nenos/as que soliciten o maior número de horas.

En segundo lugar o número de rexistro de entrada no Concello primando aos que primeiro rexistren dita solicitude. Tendo en conta que o número válido será o da última presentación de documentación.

Exceptuaranse a estes criterios :

a.- Os/as nenos/as que necesiten unha praza previo informe de Servizos Sociais ou outra circunstancia que faga necesario ofertar o servizo ao neno/a.

b.- Cando un irmán ou irmá do solicitante teña praza renovada no centro, o/a neno/a será admitido automaticamente sempre que exista vacante.

c.- Fillos do persoal do PAI por conciliación vida laboral e familiar.

Os/as nenos/as que se vaian incorporar ao segundo ciclo da educación infantil ao longo do ano natural en que cumpran os 3 anos de idade, poden continuar no PAI ata a data na que se produza esa incorporación.

#### **Artigo 12.- INTEGRACIÓN DE NENOS/AS CON MINUSVALÍAS FÍSICAS, PSÍQUICAS OU SENSORIAIS.**

**No caso de integrarse nenos/as con necesidades específicas de apoio educativo, en ningún caso poderá haber máis dunha nena ou dun neno con estas necesidades por aula. Para os efectos de ratio, estas prazas contabilizaranse como dúas.**

## **CAPÍTULO VII.**

### **PROCEDEMENTO DE INGRESO E, FINANCIAMENTO E ASPECTOS VARIOS.**

#### **Artigo 13.- SOLICITUDES DE NOVO INGRESO**

1.- As solicitudes de novo ingreso faranse no modelo oficial (Anexo I), e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello en horario de oficina, dentro do prazo establecido para tal efecto que será publicado no PAI e no taboleiro de anuncios do concello.

2.- Dende a Administración responsable, prestarase a colaboración necesaria ós usuarios para cubrir a solicitude, co fin de que os datos estean debidamente acreditados.

#### **Artigo 14.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE.**

Os pais ou representantes legais do/a neno/a presentarán a solicitude para o seu ingreso, achegando con ela os seguintes documentos:

- A) Solicitude de ingreso asinada ( Anexo I).
- B) Fotocopia do DNI do/a pai/nai ou titor/a.
- C) Fotocopia do Libro de Familia ou Certificado de Familia Numerosa.
- D) Certificado de empadramento ou convivencia e no seu caso certificado de empresa, contrato laboral ou matrícula do centro escolar.
- E) No caso de nenos/as con minusvalías físicas, psíquicas ou sensoriais, informe do organismo competente no que se indique o grao de minusvalía, así como, a necesidade de integración.
- F) Informe dos Servizos Sociais nos supostos nos que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou pola situación especial na que viva a unidade familiar.

No caso de que a solicitude non reúna os requisitos esixidos, o Concello, segundo o artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, requirirá ó interesado para que, nun prazo de 10 días, enmende os erros detectados con indicación de que, se así non se fixese se terá por desistido da súa petición, logo de resolución en tal sentido.

#### **Artigo 15.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

Os interesados terán que presentar dentro dos 10 días seguintes á notificación de admisión, a seguinte documentación complementaria:

- Certificado médico do/a neno/a.
- Carné de vacinacións actualizado ou das páxinas no caderno sanitario infantil onde haxa anotacións.
- Fotocopia da Tarxeta sanitaria.
- Catro fotografías tamaño carné.
- Declaración de datos da unidade familiar (Anexo II).
- Certificado conta bancaria para domiciliación.

A non presentación da documentación en prazo entenderase como renuncia á praza.

#### **Artigo 16.- RESERVAS DE PRAZAS.**

- As familias con nenos/as xa matriculados no PAI que desexen renovar prazas no mesmo centro, deberán cubrir a folia de reserva de praza (Anexo VI) e xustificarán documentalmente os datos indicados.
- As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello en horario de oficina, no período fixado de preinscrición.
- No caso de que a solicitude non reúna os requisitos esixidos, o concello, consonte ó artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, requirirá ó interesado para que, nun prazo de 10 días, enmende os erros detectados, con indicación de que, se así non se fixese, se terá por desistido da súa petición, logo de resolución en tal sentido.
- Dende a Administración responsable, prestarase a colaboración necesaria ós usuarios para cubrir a solicitude, co fin de que os datos estean debidamente cubertos.
- Non poderán reservar praza aqueles que manteñan mensualidades impagadas de calquera curso no momento de normalizar a solicitude.
- Reservarase 1 praza para os supostos de máxima urxencia, entendendo por tales aqueles nos que concorran circunstancias socioeconómicas e familiares que requiran unha intervención inmediata. O ingreso nestes supostos estimarao a comisión de baremación.

#### **Artigo 17.- RELACIÓN DE ADMITIDOS.**

Unha vez realizada proposta de entrada no PAI e formación de lista de espera polo persoal do centro, asinando a dirección, farase unha proposta inicial de selección á Alcaldía para a súa aprobación por decreto que será publicado no PAI, no taboleiro de editos do Concello e na páxina web.

Os solicitantes admitidos disporán dun prazo de 10 días para confirmar a praza e achegar a documentación complementaria ( sinalada no artigo 15 ) .

#### **Artigo 18.- SOLICITUDES FÓRA DE PRAZO.**

As solicitudes que por circunstancias sobrevidas, debidamente xustificadas, non se presentasen nos prazos fixados en convocatoria anual de novo ingreso, serán tramitadas pola dirección do PAI para a súa inclusión na lista de espera. As vacantes que se vaian producindo ó longo do curso serán cubertas, tendo en conta os criterios de admisión entre os solicitantes en lista de espera, aprobada por decreto da Alcaldía cando se dean ditas vacantes e sexa necesaria a súa cobertura ,mantendo a lista de espera inicial aprobada coa preinscrición en prazo de matrícula anual que non se verá afectada por solicitudes presentada fóra de prazo .

No caso de ter irmán/s no centro, o/a neno/a pasará inmediatamente a ocupar o primeiro posto da lista de espera correspondente.

#### **Artigo 19.- ASISTENCIAS PUNTUAIS**

En tanto existan prazas vacantes, pódese acceder, por motivos puntuais dos pais, nais ou titores, ao PAI. Estas permanencias puntuais serán tamén obxecto do correspondente rexistro.

#### **Artigo 20.- TAXA E OUTRA FINANCIACIÓN**

1.- As tarifas son as establecidas e aprobadas polo órgano competente, segundo as contías que se especifiquen na ordenanza fiscal correspondente.

2.- Se por calquera motivo o centro permanecese pechado durante un número superior a quince días consecutivos, non se aboará a tarifa correspondente a ese período.

3.- Revisión da tarifa: durante o curso poderase proceder á revisión da tarifa fixada inicialmente, sempre que se produzan e xustifiquen variacións nas circunstancias económicas ou familiares. Neste sentido, o beneficiario queda obrigado a comunicar calquera variación que se produza ó respecto, e dende a Administración poderase citalo en calquera momento para proceder á revisión da tarifa que vén aboando.

4.- O sistema de financiamento do PAI artellarase coas achegas das distintas administracións públicas, incluíndo o propio Concello, e as aportacións dos usuarios nos termos previstos na ordenanza fiscal reguladora da taxa, por ser usuario beneficiarios do servizo do PAI.

#### **Artigo 21.- BAIXAS**

Causarase baixa no PAI por algunha das circunstancias seguintes:

1.- Por incumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia no PAI.

2.- Por solicitude dos pais ou representantes legais.

3.- Pola falta de pagamento da cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar ó que se refire a débeda.

4.- Por comprobación de falsidade nos documentos ou datos presentados.

5.- Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro.

6.- Por falta de asistencia continuada durante un mes sen causa xustificada.

As baixas resolveranse á proposta da dirección do PAI ou por solicitude e con decreto da Alcaldía.

As baixas producidas por calquera dos motivos anteriormente expostos cubriranse coas solicitudes que estean en lista de espera.

### **CAPÍTULO VII. ASPECTOS FUNCIONAIS; HORARIOS, RELACIÓN CON REPRESENTANTES LEGAIS, NORMAS DE SAÚDE, HIXIENE E NUTRICIÓN, ESTRUCTURA ORGÁNICA , LINGUAXE E SEGUROS.**

## **Artigo 22.- FICHA PERSOAL E LIBRO DE REXISTRO**

No momento do seu ingreso abríraselles a cada neno/a unha ficha persoal na que constarán, con carácter confidencial, os datos de afiliación, sanitarios, enderezo e teléfono para avisos en casos de urxencia, así como, outras circunstancias persoais relevantes que o solicitante queira facer constar para unha mellor atención ó menor.

O PAI contará cun libro de rexistro de usuarios, este rexistro será obrigatoriamente diario, co fin de recoñecer en todo momento que nenos/as están no centro.

Anotarase no libro rexistro a hora de entrada e saída dos nenos/as, así como, calquera outro apunte que a persoa encargada de cubri-lo puidera apreciar nese momento e que considere conveniente salientar.

## **Artigo 23.- PLAN DO CENTRO. LIBRO DE USUARIOS E LIBRO DE RECLAMACIÓNS.**

A programación concretarase no Plan de Centro que conterà o Proxecto Educativo e Curricular anual do PAI, redactado polo persoal e os Servizos Sociais, remitirase con anterioridade ó 30 de setembro de cada ano ó Concello de Boimorto, para a súa conformidade, sen prexuízo da súa remisión ós organismos competentes. O Pai dispoñerá dun libro rexistro de usuarios e un expediente individualizado para cada un deles, segundo o establecido no **Decreto 254/2011 de 23 de decembro**, ou normativa que o substitúa. Así mesmo, dispoñerase do Libro de Reclamacións debidamente dilixenciado, nos termos establecidos no citado Decreto.

## **Artigo 24.- HORARIOS E APERTURA DO SERVIZO**

O servizo do PAI desenvolverase durante 11 meses ( pechado inicialmente o mes de agosto por vacacións, matriculacións e limpeza xeral do centro ) ó ano, agás sábados, domingos e festivos ( sen prexuízo de variación por resolución da Alcaldía ). O calendario escolar que regula os días non lectivos da escola durante o curso aprobarase cada ano polo Alcalde .

O horario do PAI inicial de 8:30 a 16:30 horas poderá modificarse segundo a demanda por resolución da Alcaldía, e de acordo coas dispoñibilidades de recursos humanos e orzamentarios do Concello e poderá ampliarse ou modificarse cando polas necesidades do servizo se precise.

Tanto o calendario anual como o horario de apertura e peche figurarán no taboleiro de anuncios do centro.

## **Artigo 25.- HORARIO DE PERMANENCIA DOS/AS NENOS/AS NO PAI**

1. O horario máximo de permanencia dos/as nenos/as no centro será con carácter xeral de oito horas diarias.

2. O horario de entrada e saída dos/as nenos/as no centro débese caracterizar pola flexibilidade que requiran as necesidades da familia, sempre que non leven consigo a alteración das actividades dos demais nenos/as e do normal funcionamento do centro.

3. Ó final da xornada os/as nenos/as serán entregados ós seus pais, nais ou titores. Nos casos nos que estes autoricen á dirección do centro para entregar o/a neno/a a outra persoa, esta deberá ser debidamente identificada ( previa autorización nos termos do Anexo IV).

## **Artigo 26.- OBXECTIVOS NAS RELACIÓNS CON PAIS E TITORES**

1. A relación cos pais, titores ou representantes legais deberá ser en todo caso fomentada polo PAI, e ten como principios obxectivos:

.- Transmisión mutua de información sobre actitudes e comportamentos dos/as nenos/as.

.- Compartir pareceres sobre incidentes, preocupacións, actividades...

## **Artigo 27.- REUNIÓNS**

1. A dirección poñerá en coñecemento dos pais, titores ou representantes legais de cada neno/a a información sobre a súa evolución integral.

2. Os pais, nais, titores ou representantes legais dos/as nenos/as poderán solicitar unha reunión (despois da convocatoria por escrito) nas dependencias do centro, coa dirección, de conformidade co horario establecido para tal fin, sempre e cando non dificulte a boa marcha do PAI.

3. Realizaranse 2 reunións xerais coincidindo co inicio e remate do curso, onde deberán estar presentes os pais, nais, tutores ou representantes legais, así como, o persoal do centro. O centro informará ós pais, nais, tutores ou representantes legais das actividades que se desenvolverán, da normativa establecida en relación co centro e cantos aspectos poidan resultar do seu interese.

#### **Artigo 28.- NORMAS DE SAÚDE, HIXIENE E NUTRICIÓN**

1. Os/as nenos/as deberán acudir ó centro de atención á primeira infancia en condicións correctas de saúde e hixiene que non impliquen risco para si mesmos nin para outros/as nenos/as.

**2. No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos/as nenos/as no propio centro, informarse ós pais, nais, tutores ou representantes legais, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os/as demais nenos/as. O reingreso no centro só será posible unha vez transcorrido o período de contaxio e tras informe médico que acredite tal circunstancia.**

3. No caso de enfermidade ou accidente no centro, despois das primeiras atencións e á maior brevidade posible, poñerase dita circunstancia en coñecemento dos pais, nais, tutores ou representantes legais do/a neno/a, e se é o caso, procurarase que o/a neno/a reciba a atención médica adecuada, estando facultado o responsable do centro para autorizar nestes casos os desprazamentos necesarios a tal fin.

4. Cando se produza a falta de asistencia ó centro por un período superior a 3 días, debido a enfermidade ou outras circunstancias, os pais, nais, tutores ou representantes legais deberán comunicar este feito ó centro.

5. Nos casos nos que deban administrarse medicamentos ós/ás nenos/as, deberán ir acompañados de receita médica, actualizada á data de tratamento, na que constará o nome do/a neno/a, o nome do medicamento, forma e dose e periodicidade na súa administración. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da autorización por escrito dos pais, nais, tutores ou representantes legais, indicando a dose de administración da dose correspondente ( Anexo III).

6. Os pais, nais, tutores ou representantes legais deberán proporcionar ó centro o material (cueiros, babeiros e calquera outra peza de roupa) necesario para unha axeitada atención e hixiene dos menores.

7. Nos casos de período de lactancia os pais, nais, tutores ou representantes legais deberán proporcionar ó centro a alimentación que veñan recibindo os menores, así como, os elementos precisos para a súa administración.

8. Todos os/as nenos/as que usen cueiros deberán traer un paquete e outro de toallíñas, que deberán repoñerse cando sexa preciso. Os/as nenos/as terán sempre unha muda completa de reposto; tamén un mandilón a partir da idade na que o aconsellen os/as cuidadores/as.

9. Os pais, nais, tutores ou representantes legais poñerán en coñecemento do centro calquera circunstancia persoal do/a neno/a que esixa unha especial atención.

#### **Artigo 29.- ORGÁNICA E PERSOAL DE ATENCIÓN ÓS/ÁS NENOS/AS**

1. O PAI integrárase dentro da estrutura orgánica do equipo de Servizos Sociais.

2. O PAI contará en todo caso co persoal especializado para a atención directa a nenos/as.

3. Este persoal deberá estar en posesión dalgunha das titulacións contempladas para o persoal de atención e apoio nas escolas infantís de 0-3 anos a que se refire o artigo 27.2, b) do Decreto 329/2005, do 25 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia, ou que estea en posesión dalgún dos cursos de especialización na materia que, cun mínimo de 300 horas, recoñeza o órgano competente para a autorización do centro.

4. Desempeñará entre outras as seguintes funcións:

.- Coidar da orde, de formación, seguridade, entretemento, alimentación e aseo persoal dos/as nenos/as, ademais de levar a diario o rexistro das entradas e saídas do centro.

.- Elaborar un proxecto educativo e organizativo do centro que defina obxectivos pedagóxicos, o horario, calendario, usuarios, a súa estrutura organizativa, o persoal e as súas funcións (Dirección polo equipo de Servizos Sociais do Concello) e unha memoria anual das actividades realizadas.

.- Así mesmo, será o/a encargado/a da execución dos acordos e demais directrices emanados dos responsables políticos dos Servizos Sociais do Concello, así como, de informalos das incidencias que se poidan producir neste Servizo.

.- Servir de enlace e coordinarse cos responsables técnicos dos Servizos Sociais do Concello.

.- Relación e coordinación cos/coas pais/nais, tutores ou representantes legais, dun xeito individual.



- Planificar o período de adaptación á escola de maneira individual e en coordinación coa familia.
- Reunirse coas familias ó principio de curso e contactar diariamente coas mesmas.
- Informar ás familias do proceso de aprendizaxe dos/as seus/súas fillos/as e facilitarlles recursos para favorecer o seu desenvolvemento.
- Desenvolver hábitos de comida, de uso de cubertos introducindo os diferentes alimentos.
- Apoio á convivencia interna do centro.
- Recepción de chamadas, cartas, visitas...
- Crear hábitos de hixiene, de sono...
- Conseguir unha maior autonomía persoal.
- E calquera outra función que se lle encomende para o bo funcionamento do PAI.

**Artigo 30.- PROCEDEMENTO PARA SUBSTITUCIÓN E IMPREVISTOS DO PERSOAL.**  
**No caso de ser necesarias substitucións e cobertura por imprevistos estará a disposición do centro unha bolsa de emprego creada para tal fin.**

## **CAPITULO IX**

### **DEREITOS E DEBERES DO PERSOAL**

#### **Artigo 31.- DEREITOS DO PERSOAL.**

Son dereitos do persoal:

- a) Os recollidos na lexislación vixente como traballadores laborais do Concello.
- b) A ser informados/as das enfermidades contaxiosas e alerxias sufridas polos/as alumnos/as.
- c) A ser informados das posibles anomalías de conduta que requiran unha acción conxunta.
- d) A ser tratados con respecto e consideración por parte de calquera membro da comunidade educativa.
- e) A unha praza no centro para os/as seus/súas fillos/as, sempre que as idades dos/as mesmos/as estean comprendidas dentro das idades do PAI , co fin de conciliar a súa vida familiar e laboral con prioridade en relación con outros usuarios.

#### **Artigo 32.- DEBERES DO PERSOAL.**

Son deberes do persoal:

- a) Respetar as normas que rexen o PAI.
- b) Programar, desenvolver e avaliar a actividade educativa do PAI.
- c) Velar polo proceso de maduración dos/as nenos/as.
- d) Manter contacto de forma permanente cos pais ou representantes legais dos/as nenos/as.
- e) Non entregar ningún neno/a matriculado no PAI a calquera persoa distinta de pais ou representantes legais, se non hai autorización expresa para isto.
- f) Tratar con educación e respecto a todo o persoal do Concello.
- g) Acudir a cantas citacións se lles curse por parte da Dirección do PAI.
- h) Acatar as disposicións sancionadoras por incumprimento das súas funcións.
- i) Velar polo mantemento das normas básicas en materia de sanidade e hixiene, ademais da seguridade dos/as nenos/as.

#### **Artigo 33.- A LINGUAXE**

**A lingua utilizada en cada grupo será a lingua materna predominante entre os/as nenos/as que forman parte do mesmo. No proxecto educativo incluírase o tratamento lingüístico do centro que deberá acadar o desenvolvemento das capacidades dos/as nenos/as nas dúas linguas oficiais de Galicia cara o seu uso como vehículo de comunicación.**

**Atenderase de maneira individualizada a aqueles/as nenos/as do grupo que non teñan coñecemento suficiente da lingua materna predominante.**

#### **Artigo 34.- CONTRATACIÓN DE SEGURO, PLAN DE AUTOPROTECCIÓN E DE EMERXENCIAS**

O Punto de Atención á Infancia contará cun seguro de responsabilidade civil e de accidentes, así como, cun plan de autoprotección e de emerxencias.

## DISPOSICIÓN DERRADEIRA

Para o non previsto neste regulamento estarase ó disposto na Lei 5/1997 de 22 de xullo de administración local de Galicia, na Lei 7/1985 de 2 de abril reguladora das bases de réxime local e regulamentos que a desenvolven, e na Lei 13/2008 de 3 de decembro de Servizos Sociais, **Lei 3/2011 do 30 de xuño de apoio á familia e á convivencia de Galicia**, Decreto 254/2011 de 23 de decembro polo que se regula o réxime de autorización de Centros de Servizos Sociais o Decreto 329/2005, de 28 de xullo, que regula os centros de menores e os centros de atención á infancia, e, demais, normativa autonómica de protección da familia, infancia e menores.

Este regulamento entrará en vigor unha vez publicado no Boletín Oficial da Provincia e unha vez transcorrido o prazo ó que se refire o artigo 70.2, en relación co artigo 65.2 da Lei 7/85, reguladora de bases de réxime local, modificada pola Lei 11/1999, do 21 de abril. Comezará a aplicarse a partir do día seguinte, permanecendo vixente ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa.

Contra este regulamento poderá interpoñerse recurso contencioso administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ó da publicación no Boletín Oficial da Provincia.

### Anexo I.

Solicitude de Novo Ingreso no Punto de Atención á Infancia

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_ e teléfono de contacto e \_\_\_\_\_, EN CALIDADE DE \_\_\_\_\_ (parentesco) do/a neno/a \_\_\_\_\_ nado en \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

### SOLICITA,

O ingreso do devandito neno/a no Punto de Atención á Infancia do Concello de Boimorto para o Curso \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.

A preferencia de horario é a seguinte:

Orde	Días da semana	Horario	Servizo de comedor
1º	De ___:___ a ___:___		Si Non
2º	De ___:___ a ___:___		Si Non
3º	De ___:___ a ___:___		Si Non

En \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Asdo.-

Alcalde - Presidente do Concello de Boimorto (A Coruña)

DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE.

Os pais ou representantes legais do/a neno/a presentarán a solicitude para o seu ingreso, achegándose con ela os seguintes documentos:

- Solicitude de ingreso asinada ( Anexo I).
- Fotocopia do DNI do pai/nai, titor/a ou representantes legais.
- Fotocopia do Libro de Familia ou certificado de Familia Numerosa.

D) Certificado de empadramento ou convivencia e, no seu caso, certificado de empresa, contrato laboral ou matrícula do centro escolar.

E) No caso de nenos/as con minusvalías físicas, psíquicas ou sensoriais, informe do organismo competente no que se indique o grao de minusvalía, así como, a necesidade de integración.

F) Informe dos Servizos Sociais nos supostos nos que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou pola situación especial na que viva a unidade familiar.

No caso de que a solicitude non reúna os requisitos esixidos, o Concello, segundo o artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, requirirá ó interesado para que, nun prazo de 10 días, enmende os erros detectados con indicación de que, se así non se fixese se terá por desistido da súa petición, logo de resolución en tal sentido.

### **DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

Os interesados terán que presentar dentro dos 10 días seguintes á notificación de admisión, a seguinte documentación complementaria:

- Certificado médico do/a neno/a.
- Carné de vacinacións actualizado ou das páxinas no cuaderno sanitario infantil onde haxa anotacións.
- Fotocopia da Tarxeta sanitaria.
- Catro fotografías tamaño carné.
- Declaración de datos da unidade familiar. (Anexo II).
- Certificado conta bancaria para domiciliación.

A non presentación da documentación en prazo entenderase como renuncia á praza.

Anexo II.

Declaración de datos da unidade familiar. Folla \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

a) Datos do/a alumno/a:

Nome:

Apelidos:

Data de Nacemento:

DNI:

Enderezo

Localidade

CP.

Provincia

Telefono

Outros datos relevantes

(alerxias, problemas médicos,...)

b) Membros da unidade familiar:

Nome:

Apelidos:

Parentesco:

DNI:

Contacto:

Lugar de traballo:

Nome:

Apelidos:

Parentesco:

DNI:

Contacto:

Lugar de traballo:

Nome:

Apelidos:

Parentesco:

DNI:

Contacto:

Nome:  
Apelidos:  
Parentesco: DNI:  
Contacto:

En \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
A persoa que solicita o ingreso

Asdo.-

### ANEXO III

#### PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE BOIMORTO, ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO OU ALIMENTO ESPECIAL

Don/Dona.....pai/nai  
de....., comunica que o/a seu/súa fillo/a deberáselle administrar ....., nas doses e horario segundo a receita que se achega, o que autorizo baixo a miña responsabilidade.  
Esta autorización deberá vir acompañada da correspondente receita médica.  
Boimorto, a ..... de ..... de 20....

Asdo.:.....

### ANEXO IV

#### PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE BOIMORTO, AUTORIZACIÓN RECOLLIDA DOS/AS NENOS/AS.

Don/Dona.....pai/nai de  
..... autoriza a don/dona  
..... para recoller a este/a neno/a do Punto de  
Atención á Infancia o día ..... de ..... de 20.....  
Boimorto, ..... de ..... de 20....

Asdo.: .....

### ANEXO V

#### PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE BOIMORTO, AUTORIZACIÓN, REALIZACIÓN E EXPOSICIÓN DE FOTOS OU VIDEOS.

Don/Dona....., pai/nai de  
....., autorizo ó Concello de Boimorto a realizar e expoñer material fotográfico ou vídeos deste/a neno/a para uso exclusivo do Servizo ou publicacións do Concello.  
Boimorto, ..... de ..... de 20....

Asdo: .....

**ANEXO VI**

	<b>CURSO 20../20..</b>
<b>PROCEDEMENTO</b> SOLICITUDE DE RESERVA DE PRAZA NO PAI DE BOIMORTO	<b>DOCUMENTO</b> SOLICITUDE

**DATOS DO NENO/A**

APELIDOS <input type="checkbox"/>	NOME
DATA DE NACEMENTO <input type="checkbox"/>	

**DATOS DO PAI, NAI, TITOR OU REPRESENTANTES LEGAIS**

NIF/NIE <input type="checkbox"/>	APELIDOS	NOME	
ENDEREZO <input type="checkbox"/>	LOCALIDADE	PROVINCIA	C.P.
CENTRO DO LUGAR DE TRABALLO <input type="checkbox"/>	Nº SS.SS	TELÉFONO DE CONTACTO I	TELÉFONO DE CONTACTO 2

**DATOS DA UNIDADE FAMILIAR**

<i>APELIDOS E NOME (INCLUÍDO O SOLICITANTE)</i>	<i>NIF/NIE</i>	<i>DATA DE NACEMENTO</i>	<i>PARENTESCO</i>	<i>SITUACIÓN LABORAL</i>
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

<input type="checkbox"/>				
Nº MEMBROS UNIDADE FAMILIAR				

**ACTUALIZACION CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES**

Asistencia de varios irmáns ó mesmo centro

OUTRAS:

**SINATURA DO/A SOLICITANTE**

, de ..... de 200.....

**6.- PROPOSTA DA ALCALDÍA, APROBACIÓN INICIAL, MODIFICACIÓN DA ORDENANZA DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR APROBADA NO PLENO MUNICIPAL SESIÓN EXTRAORDINARIA DE DATA 16/01/2014**

Pola Secretaría dáse lectura á proposta da Alcaldía relacionada con este punto da orde do día:

**<<PROPOSTA ALCALDÍA, APROBACIÓN INICIAL, MODIFICACIÓN DA ORDENANZA DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR APROBADA NO PLENO MUNICIPAL SESIÓN EXTRAORDINARIA DE DATA 16/01/2014**

Vista solicitude de modificacións dende o Servizo de inspección comunitarios e inclusión da Xunta de Galicia en relación coa ordenanza do servizo de axuda no fogar aprobada polo pleno en data 16/01/2014. Propono, atendendo ó requerimento deste servizo que o Pleno municipal adopte o seguinte **ACORDO**:

**PRIMEIRO.**-Ratificar o contido íntegro do expediente para a aprobación da modificación da Ordenanza do servizo de axuda no fogar do Concello de Boimorto, transcrito coas modificacións indicadas como anexo a esta proposta.

**SEGUNDO.**- Continuar a tramitación do expediente, remitindo Edito ó Boletín Oficial da Provincia, a fin de que, de conformidade co disposto no artigo 49.b) da Lei 7/1985, de 2 de abril, se proceda á información pública e audiencia ós interesados durante o prazo de trinta días hábiles, que comenzarán a contarse a partir do seguinte ó da devandita publicación, inseríndose copia do Edito no taboleiro de anuncios deste concello.

**TERCEIRO.**- No caso de que se presenten reclamacións e/ou alegacións contra o citado expediente, procederase á súa resolución, previos os informes oportunos, polo Pleno Corporativo, procedéndose, unha vez resoltas, á aprobación definitiva do expediente e á publicación íntegra do texto do Regulamento no Boletín Oficial da Provincia.

**CUARTO.**- Que no caso de que non se presenten reclamacións e/ou alegacións contra o expediente, considerárase que o mesmo queda aprobado definitivamente, sen necesidade de acordo posterior, procedendo de seguido á publicación indicada no apartado procedente, de conformidade do disposto no artigo 49.c) da Lei 7/1985, de 2 de abril>>

**ANEXO**

.....

Sen máis intervencións, por unanimidade, o Pleno con 11 votos a favor, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PSdG-PSOE, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PP e un do concelleiro do grupo mixto **ACORDOU**:

**PRIMEIRO.**-Ratificar o contido íntegro do expediente para a aprobación da modificación da Ordenanza do servizo de axuda no fogar do Concello de Boimorto, transcrito coas modificacións indicadas como anexo a esta proposta.

**SEGUNDO.**- Continuar a tramitación do expediente, remitindo Edito ó Boletín Oficial da Provincia, a fin de que, de conformidade co disposto no artigo 49.b) da Lei 7/1985, de 2 de abril, se proceda á información pública e audiencia ós interesados durante o prazo de trinta días

hábiles, que comenzarán a contarse a partir do seguinte ó da devandita publicación, inseríndose copia do Edito no taboleiro de anuncios deste concello.

**TERCEIRO.-** No caso de que se presenten reclamacións e/ou alegacións contra o citado expediente, procederase á súa resolución, previos os informes oportunos, polo Pleno Corporativo, procedéndose, unha vez resoltas, á aprobación definitiva do expediente e á publicación íntegra do texto do Regulamento no Boletín Oficial da Provincia.

**CUARTO.-** Que no caso de que non se presenten reclamacións e/ou alegacións contra o expediente, considerárase que o mesmo queda aprobado definitivamente, sen necesidade de acordo posterior, procedendo de seguido á publicación indicada no apartado procedente, de conformidade do disposto no artigo 49.c) da Lei 7/1985, de 2 de abril.

## **ANEXO**

### **ORDENANZA MUNICIPAL DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE BOIMORTO**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de Réxime Local (BOE nº 80, do 3 de abril de 1985), establece no seu artigo 25.2 k) que os concellos exercerán, en todo caso, competencias nos termos da lexislación do Estado e das Comunidades Autónomas en materia de prestación de Servizos Sociais e de promoción e reinserción social.

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia, regula o dereito de todas as persoas aos Servizos Sociais, correspondéndolles aos poderes públicos garantir este dereito, posibilitando así que as liberdades e igualdades entre individuos sexan reais e efectivas, tal e como consagra a propia Constitución Española.

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia, establece no seu capítulo II, o catálogo de Servizos Sociais, onde define o servizo de axuda no fogar coma un servizo consistente en ofrecerlles un conxunto de atencións ás persoas ou familias no seu propio domicilio, para facilitar o seu desenvolvemento e permanencia no seu contorno habitual. Esta mesma lei establece no seu artigo 11.f) que é función dos Servizos Sociais comunitarios básicos a xestión da axuda no fogar.

Coa entrada en vigor da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia, así como a normativa estatal e galega que a desenvolve, fíxose necesario establecer un novo marco regulador de carácter básico dos contidos, formas de prestación e aspectos procedementais e organizativos de axuda no fogar de maneira que coa aprobación da Orde do 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar, se estableceron pautas de carácter xeral para asegurar un nivel equitativo de atención a todas as persoas que tiñan limitada a súa autonomía persoal.

O Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos Servizos Sociais en Galicia, establece no seu artigo 7. b) como requisito xeral dos centros e programas de Servizos Sociais, dispoñer dunhas normas de funcionamento, visadas polo órgano competente, en materia de autorización e inspección de Servizos Sociais da Xunta de Galicia, que garanta o respecto ao dereito das persoas usuarias e establezan as condicións de prestación e desenvolvemento dos servizos.

Co Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os Servizos Sociais comunitarios e o seu financiamento, faise necesario adaptar á normativa municipal existente en materia de axuda no fogar co fin de dar cumprimento ao establecido na disposición derradeira primeira.



O Decreto 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de Servizos Sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo, dálle unha nova redacción aos artigos 14.2, 59 e 61 do Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os Servizos Sociais comunitarios e o seu financiamento, polo que se fai necesario adaptar a normativa municipal existente en materia de axuda no fogar ao establecido nos mencionados artigos.

En consecuencia, e coa finalidade de garantir unha equidade, calidade e intensidade homoxéneas nos tipos de atención e os criterios de participación económica das persoas usuarias, o Concello de Boimorto, de conformidade co marco normativo referenciado que confire aos concellos a potestade regulamentaria e de autoorganización dentro da esfera das súas competencias, regula os requisitos e condicións da prestación do servizo de axuda no fogar municipal a través da presente ordenanza.

## CAPÍTULO I: DISPOSICIÓNS XERAIS

### Artigo 1º.- Obxecto

É obxecto desta ordenanza a regulación do servizo de axuda no fogar desenvolvido polo concello de Boimorto.

### Artigo 2º.- Ámbito de aplicación

O establecido nesta ordenanza é de aplicación ao servizo de axuda no fogar que se desenvolve no concello de Boimorto.

### Artigo 3º.- Natureza, definición e obxectivos do servizo

O servizo de axuda no fogar é un servizo público de carácter local, consistente en ofrecer un conxunto de atencións ás persoas ou unidades de convivencia no propio domicilio, para facilitar o seu desenvolvemento e a permanencia no seu contorno habitual.

O servizo de axuda no fogar poderá prestarse a calquera persoa ou unidade de convivencia, para as cales, de acordo coa valoración técnica correspondente, supoña un recurso idóneo de atención. De xeito particular, o servizo atenderá persoas maiores con déficits de autonomía e persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu medio inmediato.

O servizo de axuda no fogar ten por obxecto prestar un conxunto de atencións ás persoas no seu domicilio, dende unha perspectiva integral e normalizadora, naquelas situacións en que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de desestruturación familiar.

Son obxectivos do servizo de axuda no fogar:

- Mellorar a calidade de vida das persoas usuarias.
  - Posibilitar a permanencia das persoas no seu contorno de convivencia habitual.
  - Favorecer e potenciar a autonomía persoal no propio domicilio.
  - Manter, mellorar e recuperar as redes de relación familiar e social.
  - Previr situacións de dependencia ou exclusión social.
  - Retardar ou evitar a institucionalización.
  - Reforzar a solidariedade e potenciar o voluntariado social.

### Artigo 4º.- Contido do servizo

1. De conformidade coa valoración técnica realizada en cada caso polos Servizos Sociais, no marco do servizo de axuda no fogar, poderán prestarse os seguintes tipos de atención de carácter básico:

a-Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, tales como:

- Asistencia para levantarse e deitarse.
  - Tarefas de coidado e hixiene persoal, así como para vestirse.
  - Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
  - Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
  - Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espacio-temporal.
  - Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
  - Outras tarefas para favorecer a atención integral da persoa usuaria.

1b- Acompañamento persoal na realización doutras actividades complementarias:

- Seguimento das intervencións realizadas polo sistema sanitario.
  - Apoio en trámites urxentes de carácter administrativo, xudicial e similares.

c- Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda, tales como:

- Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
  - Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
  - Preparación dos alimentos.
  - Lavado e coidado das pezas de vestir, así como do enxoval doméstico.
  - Apoio á unidade familiar.
  - Coidados e mantemento básico da vivenda.

Este tipo de atención poderá ser facilitado en parte, se é o caso, por programas específicos de lavandaría ou alimentación a domicilio.

d- Atencións de carácter psicosocial e educativo: intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ao desenvolvemento das capacidades persoais, á afectividade, á convivencia e á integración na comunidade, así como, á mellora da estruturación familiar.

2. Con carácter complementario, unha vez garantido o nivel básico de atención, o servizo de axuda no fogar poderá incorporar, entre outros, as seguintes actuacións e servizos:

- Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables.
  - Servizo de préstamo de axudas técnicas para persoas en situación de dependencia ou dependencia temporal. Para estes efectos enténdese por axuda técnica calquera produto, dispositivo, equipamento, instrumento, tecnoloxía ou software, fabricado especialmente ou dispoñible no mercado, para previr, compensar, controlar, mitigar ou neutralizar deficiencias ou limitacións na actividade e restricións na participación social das persoas.
  - Prestación de atención a distancia mediante dispositivos de teleseguimento, teleasistencia e similares.
  - Adaptacións funcionais do fogar.
  - Servizo de podoloxía.

- Servizo de fisioterapia.

13. Poderán integrarse, ademais, dentro do servizo de axuda no fogar, determinadas atencións e actividades que se desenvolvan fóra do marco do domicilio da persoa usuaria, sempre que, de acordo coa prescrición técnica sobre o contido do servizo, incidan de maneira significativa na posibilidade de permanencia no fogar e na mellora da autonomía e calidade de vida.

4. En todo caso, as atencións prestadas terán un carácter de reforzo e non substitutivo das propias capacidades da persoa usuaria ou doutras persoas do seu contorno inmediato, de maneira que se falicite e promova a súa autonomía.

5. En ningún caso poderán formar parte das actuacións desenvolvidas polo servizo:

- A realización de actividades domésticas que non fosen incluídas no proxecto de intervención e no acordo de servizo.
  - Actuacións, que polo seu carácter sanitario, deban, en todo caso, ser realizadas por persoal facultativo.

#### Artigo 5º.- Persoas destinatarias

1. O servizo de axuda no fogar estará aberto a todas as persoas ou unidades de convivencia para as que, de acordo coa valoración técnica correspondente, supoña un recurso idóneo de atención. De xeito particular, o servizo atenderá persoas maiores con déficits de autonomía e persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu contorno inmediato, así como, fogares con menores, en que se observe a necesidade dunha intervención de carácter socioeducativo. Tamén poderá dar unha resposta preventiva e socializadora a diversas situacións de familias en risco de exclusión social.

2. En todo caso, darase prioridade de acceso ao servizo ás persoas que teñan un dereito recoñecido de atención dentro do sistema de autonomía e atención á dependencia.

#### Artigo 6.- Dereitos das persoas usuarias

As persoas usuarias do servizo, no marco dos dereitos que con carácter xeral se lle recoñecen na lexislación aplicable sobre servizos sociais e, se é o caso, sobre o procedemento administrativo común, terán dereito:

- A seren tratadas co respecto debido á súa dignidade, intimidade e autonomía.
  - A accederen e utilizaren o servizo en condicións de igualdade e non discriminación.
  - A recibiren unha atención individualizada e adaptada ás súas necesidades, coa calidade e duración determinadas en cada caso.
  - A recibiren unha información de xeito áxil, suficiente, veraz e comprensible sobre os recursos e as prestacións do sistema galego de servizos sociais, así como a que sexan asistidas e orientadas nos trámites necesarios de cara ao seu acceso aos demais sistemas de benestar social.
  - A teren asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia da intervención.
  - A coñeceren a organización e o regulamento do servizo.
  - Ao tratamento confidencial dos seus datos, de acordo co disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.
  - A coñeceren a situación do seu expediente.

- A seren informadas, de xeito claro e preciso, sobre a intervención prevista e elixir libremente, dentro da capacidade de oferta do sistema e logo da valoración técnica, o tipo de medidas ou de recursos adecuados para o seu caso, así como a participar na toma de decisións que modifiquen o proceso de intervención acordado.
- Á calidade dos servizos recibidos e a presentaren queixas e suxestións á persoa coordinadora do servizo.
- Ao respecto dos seus dereitos lingüísticos, garantindo, en todo caso, o desenvolvemento da actividade do servizo dende a práctica dunha oferta positiva do idioma galego.

#### Artigo 7º.- Deberes das persoas usuarias

As persoas usuarias, no marco dos deberes que con carácter xeral se establecen no artigo 7 da Lei 13/2008, de Servizos Sociais de Galicia, e, se é o caso, na lexislación vixente sobre o procedemento administrativo común, terán os seguintes deberes:

- Cumprir as normas, requisitos e procedementos para o acceso aos diferentes servizos.
  - Facilitar a información precisa e veraz sobre as circunstancias determinantes para o acceso e utilización dos servizos, así como comunicar ao persoal de referencia, os cambios de circunstancias familiares, sociais ou financeiras que puideran resultar relevantes na asignación, modificación, suspensión ou extinción das prestacións ou servizos.
  - Cumprir coas condicións do servizo, facilitando e colaborando na execución das tarefas do persoal ao seu cargo e poñendo á súa disposición, cando se trate dun servizo realizado no domicilio, os medios materiais necesarios.
  - Colaborar co persoal encargado do seu caso, acudindo ás entrevistas programadas, seguindo as orientacións e participando no desenvolvemento das actividades incluídas no servizo, centro ou programa en función das súas capacidades e nos termos acordados en cada caso.
  - Manter unha actitude positiva de colaboración coas persoas profesionais dos Servizos Sociais comunitarios, participando activamente no proceso pautado de mellora, autonomía persoal e inserción social.
  - Facilitar e cooperar no seguimento, avaliación e inspección do servizo.
  - Respetar a dignidade persoal e profesional das persoas que lles presten o servizo, así como, respectar os límites das súas obrigas laborais.
  - A comunicar, con dez días de antelación, en circunstancias ordinarias e previsibles, calquera ausencia temporal que puidese impedir ou dificultar a execución dos servizos que, se fose o caso, se prestasen no seu domicilio.

#### Artigo 8º.- Causas de extinción e modificación do servizo

1. Son causas de extinción do servizo de axuda no fogar as seguintes:

- A renuncia da persoa usuaria.
  - Cambio de programa individual de atención ou do proxecto de intervención que implique un cambio de asignación de recurso e a súa incompatibilidade co servizo de axuda no fogar.
  - Traslado definitivo da súa residencia a outro concello.
  - Falecemento da persoa usuaria.
  - Incumprimento reiterado dos deberes e obrigas establecidas para as persoas usuarias na prestación do servizo.

- A falta reiterada de pagamento do servizo.
- Desaparición das causas que motivaron a prestación do servizo.

2. Ademais, con carácter xeral, a alteración das circunstancias tidas en conta para a concesión do servizo, poderá dar lugar á modificación das condicións de prestación nas que fora concedido inicialmente. Os cambios de circunstancias, en calquera caso, deberán substanciarse no expediente individual, mediante un novo informe social.

3. Cando se trate dun servizo público de axuda no fogar, asignado a persoas en situación de dependencia, na correspondente resolución de Programa Individual de Atención, consonte ao establecido na Orde de 2 de xaneiro de 2012, de desenvolvemento do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento do sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa Individual de Atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes, modificado polo Decreto 148/2011, do 7 de xullo, a incoación por parte da entidade titular do servizo, dun expediente de extinción ou modificación das condicións de prestación do servizo, deberá notificarse en todo caso ao órgano competente para ditar resolución de Programa Individual de Atención.

#### Artigo 9º.- Causas de suspensión temporal do servizo

Son causa de suspensión temporal do servizo, logo de tramitación do correspondente expediente e informe razoado do persoal técnico coordinador do servizo, que deberá incorporarse ao expediente persoal, as que seguen:

- Ausencia temporal do domicilio: neste caso o servizo poderá suspenderse por un máximo de tres meses para as persoas usuarias que accedan ao servizo polo sistema de libre concorrència e por un máximo de dous meses para as persoas usuarias de dependencia, debendo acreditar a persoa usuaria as causas que motivan a súa ausencia.
  - Modificación temporal das causas que motivaron a necesidade do servizo: poderá suspenderse o servizo en tanto persista o cambio de circunstancias causante da suspensión, coa excepción das prazas vinculadas a un dereito exercido dentro do sistema de autonomía e a atención á dependencia, suposto no que se estará ao disposto na correspondente normativa reguladora.

## CAPÍTULO II. DA PRESTACIÓN DO SERVIZO

### SECCIÓN 1ª. DISPOSICIÓNS COMÚNS

#### Artigo 10º.- Formas de prestación do servizo

O servizo público de axuda no fogar será prestado polo concello de Boimorto ben directamente, ou ben mediante as diversas modalidades de contratación da xestión de servizos públicos, regulados na normativa vixente sobre contratos do sector público, a través de entidades privadas debidamente autorizadas.

#### Artigo 11º.- Requisitos específicos

- a- Existirá un profesional de referencia, que actuará como coordinador do servizo e que deberá estar en posesión dunha cualificación mínima de diplomatura universitaria na área de servizos sociais. No caso de que o número de persoas usuarias sexa menor de 50, o persoal técnico mínimo exixible será de 0,02 profesionais en cómputo de xornada completa por persoa usuaria. Nos demais casos aplicarase a seguinte táboa:

1Número de persoas usuarias	Persoal técnico mínimo
150 a 99	1 técnico/a titulado/a xornada completa

100 a 199	2 técnicos/as titulados/as a xornada completa
200 a 399	3 técnicos/as titulados/as a xornada completa
Incrementos sucesivos	Por cada grupo de 200 persoas usuarias corresponderá un incremento de 1 técnico/a titulado/a a xornada completa

**b- O persoal que presta atención directa nos domicilios das persoas usuarias estará formado por auxiliares de axuda no fogar, que, no caso de prestar o servizo a persoas en situación de dependencia valorada, deberán estar en posesión do título de Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia ou equivalente, regulado no Real Decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real Decreto 1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade.**

c- O seguemento da prestación do servizo nos domicilios das persoas usuarias realizarase polo persoal coordinador, sempre que as circunstancias o fagan necesario e, como mínimo, con carácter bimestral. Da supervisión realizada quedará constancia no correspondente expediente individual. Mediante esta supervisión revisarase e axustarase, se fose o caso, o contido das prestacións expresado no proxecto de intervención e no acordo de servizo.

d- O Concello de Boimorto, e de ser o caso, a entidade prestadora en réxime privado do servizo, abrirá un expediente por cada persoa usuaria ou por cada unidade de convivencia á que presta o servizo, no cal constará, cando menos:

- Un informe social, asinado por un traballador ou traballadora social da entidade titular do servizo.
  - **Un proxecto de intervención, asinado polo técnico responsable, segundo o Anexo V desta ordenanza.**
  - **Un acordo de servizo asinado entre o Concello de Boimorto e a persoa usuaria, segundo o Anexo VI desta ordenanza.**
  - Informes de seguemento periódicos, que terán un carácter bimestral, ou extraordinarios, cando as circunstancias así o aconsellen.

En todo caso, o tratamento da información contida nos expedientes, realizarase de acordo coa Lei 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

## SECCIÓN 2ª. DA PRESTACIÓN DO SERVIZO

Artigo 12º.- Modalidades de acceso ao servizo, organización e procedemento

O acceso ao servizo de axuda no fogar municipal producirase de acordo co seguinte:

a- O acceso será prioritario e directo para as persoas que, tendo recoñecida unha situación de dependencia, se lles asigne a axuda no fogar na correspondente resolución de programa individual de atención, e consonte a aplicación do programa de asignación de recursos, establecido no título II do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos. Para estes efectos, o concello de Boimorto, cando sexa o caso, procederá a dar de alta as persoas en agarda, de acordo coa orde de prelación establecida no programa de asignación de recursos. As persoas para as que o programa individual de atención, determine o servizo de axuda no fogar como recurso principal ou idóneo terán, en todo caso, preferencia sobre aquelas ás que se lles asigne o servizo de axuda no fogar como respiro do cuidador.

b- Para as persoas que non teñan o recoñecemento da situación de dependencia, ou non as asista o dereito de acceso efectivo ao catálogo de servizos de atención á dependencia, segundo o calendario de implantación que se establece na Lei 39/2006, o acceso ao servizo, logo da prescrición técnica do profesional de referencia resolverase en réxime de libre concorrencia, segundo o seguinte procedemento:

a- Presentación da solicitude, segundo o anexo I desta ordenanza, dirixida ao Alcalde no Rexistro Municipal do Concello, acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI da persoa beneficiaria do servizo e das persoas que convivan no mesmo domicilio, de ser o caso.
  - Fotocopia da tarxeta sanitaria da persoa solicitante.
  - Certificado de convivencia.
  - Informe médico ou clínico sobre o seu estado de saúde.
  - Certificado de discapacidade e/ou certificado do grao de dependencia, de ser o caso.
  - Fotocopia do libro de familia no caso de que haxa menores na unidade de convivencia.
  - Xustificantes de ingresos da persoa solicitante e do resto dos membros da unidade de convivencia.
  - Fotocopia da última declaración da renda, ou no seu defecto, certificado de imputacións do IRPF, expedido pola Axencia Tributaria correspondente.
  - Certificados de todos os ingresos procedentes de salarios, pensións, subsidios e outros bens que posúan
  - Xustificante de aluguer de vivenda, de ser o caso.
  - Calquera outra documentación que sexa requerida polo traballador/a social para a valoración do seu expediente.

En todo caso, o tratamento da información contida nos expedientes individuais, realizarase de acordo coa normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

As solicitudes incompletas contarán cun prazo de 10 días para enmendar deficiencias; en caso de non facelo, serán arquivadas sen máis trámite tal como se establece na lexislación que regula o procedemento administrativo.

b- As solicitudes presentadas serán valoradas polo/a traballador/a social dos servizos sociais comunitarios do Concello, que, unha vez realizada a correspondente visita domiciliaria, determinará, mediante o informe técnico, a idoneidade do servizo, así como a intensidade recomendable para cada caso concreto, tendo en conta todas as circunstancias de necesidade e a aplicación do baremo establecido a tal fin, segundo os anexos II, III e IV desta ordenanza

c- O departamento de Servizos Sociais elaborará un Informe – proposta que será elevado ao órgano competente para dictar resolución. O prazo máximo para resolver será de tres meses.

No caso de que sexa favorable, a mesma terá a consideración de alta no servizo. En caso de non existir dispoñibilidade, a solicitude pasará a integrarse na lista de agarda, nunha orde de prioridade determinada pola puntuación que obtivese na aplicación do baremo. No caso de empate da puntuación, atenderase por orde temporal da demanda.

d- Cando concorran circunstancias que aconsellen a intervención inmediata do servizo, a Alcaldía resolverá o expediente, á vista do informe-proposta do/a traballador/a social. Este informe conterá as causas que motiven a tramitación pola vía de urxencia. O procedemento de urxencia terá validez mentres

se manteña a situación desencadeante. A desaparición desta, levará consigo a extinción do servizo e a tramitación pola vía ordinaria.

e- Para o inicio da prestación do servizo será requisito previo asinar o acordo de servizo, segundo o modelo establecido no anexo V desta ordenanza (anexo III da Orde de 22 de xaneiro de 2009).

f- Anualmente, farase unha revisión de todas as persoas beneficiarias do servizo, co fin de comprobar que cumpre as condicións para a continuidade do mesmo. Para a renovación anual do servizo, as persoas beneficiarias deberán presentar a documentación establecida no apartado a) deste artigo, agás aquela que xa conste no seu expediente individual.

#### Artigo 13º.- Desenvolvemento da prestación do servizo

- O prazo de alta no servizo, será como máximo dunha semana, dende que a persoa usuaria se lle asigna o recurso dende o Programa de Asignación de Recursos para as persoas que acceden ao servizo na modalidade de dependencia, ou dende que se dita resolución por parte da Alcaldía, para as persoas que acceden ao servizo na modalidade de libre concorrencia. Para as persoas usuarias ás que se lles concede o servizo, pola vía de urxencia, o prazo de alta será como máximo de dous días.
- Previo ao inicio do servizo, o persoal técnico realizará unha avaliación da situación e establecerá un consenso coa persoa usuaria, sobre as actuacións e tarefas a desenvolver no domicilio. Designarase tamén a persoa profesional de referencia.
- A asignación do persoal de atención directa farase en base ao perfil requerido para cada caso concreto, e realizarase unha visita domiciliar para a presentación do persoal de atención directa á persoa usuaria.
- Se a persoa beneficiaria, rexeita ao/á auxiliar de axuda no fogar que se lle asigna, sen razón suficientemente xustificada, pasará á lista de agarda ata que se lle asigne outro/a auxiliar, sempre que sexa tecnicamente posible.
- Os cambios no persoal técnico asignado, así como nos horarios de prestación do servizo, que deban efectuarse por circunstancias de necesidades de organización do servizo, comunicaranse á persoa beneficiaria, seguindo en vigor o acordo asinado.
- Para o inicio da prestación do servizo, será requisito previo asinar o acordo de servizo, segundo o modelo establecido no anexo VI desta ordenanza.
- O persoal técnico elaborará un proxecto de intervención, segundo o anexo V desta ordenanza (anexo II da Orde do 22 de xaneiro de 2009), que deberá conter: días da semana de atención, horario concreto no que se desenvolverá a prestación, identidade do persoal de atención directa responsable da execución do proxecto, obxectivos e tarefas a desempeñar no domicilio, e o seguimento efectivo da prestación no domicilio do usuario, con carácter mínimo **bimestral**.
- Farase entrega á persoa usuaria dunha copia da ordenanza municipal de axuda no fogar, debidamente visada polo órgano competente.
- Así mesmo, entregarase á persoa usuaria e ao persoal de atención directa o documento que conteña as tarefas a desenvolver no domicilio.
- Informarase ás persoas usuarias da existencia dun libro de reclamacións, que estará á súa disposición para calquera queixa ou reclamación. No caso de queixa ou reclamación, facilitarase unha copia da queixa á persoa usuaria e remitirase o orixinal ao servizo de inspección no prazo de tres días, xunto cun informe do caso, segundo establece o artigo 6.i) do Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.

#### Artigo 14º.- Intensidade na prestación do servizo



- A intensidade do servizo determinarase, con carácter xeral, en horas mensuais de atención, distribuídas en función das necesidades da persoa usuaria e do informe técnico.
  - A intensidade do servizo de axuda no fogar, para as persoas atendidas no marco do sistema de autonomía persoal e atención á dependencia, estará predeterminada no seu programa individualizado de atención. A súa aplicación horaria será flexible e conforme co proxecto de intervención, de xeito que, cando menos, se garanta a cobertura das necesidades de atención de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, relacionadas no artigo 4.1º a) da Orde de 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar, todos os días da semana.
  - Nos restantes casos, a intensidade do servizo, virá determinada na prescripción efectuada polo departamento de servizos sociais do concello non superando en ningún caso un máximo de 10 horas semanais

Artigo 15º.- Protocolos de actuación en caso de urxencias e incidencias no servizo de axuda a domicilio

#### A) Urxencias

Definimos unha "urxencia" dentro do Servizo de Axuda a Domicilio como aquela situación ou circunstancia relacionada con persoas susceptibles de ser usuarios/as do servizo, ou que xa están integradas nel, na que é imprescindible unha actuación inmediata para solucionar ou paliar un problema que podería ter graves consecuencias de non actuar con rapidez.

En función do anterior, diferenciamos dous tipos de urxencias:

a) As que pode presentar un/unha potencial usuario/a do servizo de axuda a domicilio. previamente ao proceso de tramitación do servizo, situación que queda recollida no artigo 12, punto d) deste regulamento

O protocolo de actuación será:

- 1.- Coñecemento da situación de necesidade ou recepción da demanda urxente.
- 2.- Realización dunha visita domiciliaria para valorar a necesidade e tipo de atención que precisa.

#### **3.- Asignación dun horario e dunha/dun auxiliar de axuda no fogar cun plan de traballo concreto.**

4.- Inicio do servizo.

b) As que pode presentar un/unha usuario/a que xa está integrado no servizo municipal nalgún momento no que esté recibindo a atención domiciliaria. Estas situacións de "urxencia" ou "emerxencias" soen ten que ver con agravamentos ou crises no estado de saúde das persoas usuarias, tanto a nivel físico, psicolóxico ou emocional ou con accidentes domésticos.

O protocolo de actuación será:

- 1.- O/a auxiliar de axuda no fogar chamará aos servizos de urxencia se valora que a situación é moi grave. Despois chamará aos Servizos Sociais.
- 2.- Se non hai perigo de vida ou morte, avisará aos Servizos Sociais para notificar a situación. O técnico responsable do SAF avisará á familia da persoa usuaria se fose o caso ou mobilizará outros recursos que se consideren adecuados para atender debidamente a "urxencia".
- 3.- O/a auxiliar de axuda no fogar permanecerá no domicilio do/a usuario/a ata que chegue a familia, os servizos de urgencia ou calquera outro que sexa preciso, procurando seguir as instrucións que poidan darlle desde os distintos servizos cos que se contacte se fose necesario.
- 4.- Cando a persoa usuaria quede debidamente atendida, o/a auxiliar de axuda no fogar poderá abandonar o domicilio.

5.- Desde os servizos sociais se rexistrará no expediente individual do/a usuario/a esta circunstancia acaecida e as actuacións levadas a cabo.

6.- Seguemento da situación a través do/a auxiliar de axuda no fogar e de contactos directos co/a usuario/a e/ou a súa familia.

#### B) Incidencias

Definiremos unha “incidencia” como calquera acontecemento ou circunstancia que sobrevén e interrompe o transcurso cotidiano e habitual da atención domiciliar que se lle presta a unha persoa usuaria e que pode influir nela ou ten outro tipo de consecuencias.

As causas que orixinen incidencias poden ser moitas e variadas. As incidencias non teñen por qué ser problemáticas en sí mesmas nin ter un matiz negativo, pero sí son importantes porque poden influir na rutina diaria da atención domiciliar ou na cotidianidade da vida da persoa usuaria.

O protocolo de actuación será:

1.- Notificación, por parte do/a auxiliar de axuda no fogar, ao técnico responsable do SAF. da incidencia.

2.- Valoración, desde os servizos sociais, da necesidade de realizar unha visita domiciliar á persoa usuaria.

3.- Movilización dos recursos axeitados á situación que se prantexe, ben prestando unha atención directa á persoa usuaria, poñéndose en contacto coa familia e/ou outros profesionais, realización de xestións, derivación do caso, etc.

4.- Resolución da incidencia e seguemento da situación resultante.

5.- Rexistro no expediente individual do/a usuario/a da incidencia acaecida, as actuacións levadas a cabo e a resolución.

#### Artigo 16º.- Normas xerais do Servizo de axuda no fogar

##### A) En canto o/a auxiliar de axuda no fogar

- **A/o auxiliar de axuda no fogar, como norma xeral, non traballará no domicilio en ausencia da persoa usuaria.**
- **A actuación do/a auxiliar de axuda no fogar, axustarase estritamente ao plan de traballo técnicamente establecido.**
- **Calquera variación deste será responsabilidade do persoal de Servizos Sociais ou da persoa responsable da empresa adxudicataria, e non do/a auxiliar de axuda no fogar nin da persoa beneficiaria.**
- **O/a auxiliar de axuda no fogar terá en consideración as opinións, valores, crenzas e costumes das persoas beneficiarias sempre que non interfiran cos principios do servizo de axuda no fogar ou co plan de traballo establecido. Calquera dificultade neste senso, deberá ser consultada cos servizos sociais.**
- **Calquera queixa ou suxestión que os prestadores do servizo reciban do/a usuario/a deberán poñela en coñecemento do/a técnico/a responsable.**

- A atención establecida non pode interferir nin limitar o dereito do/a beneficiario/a á súa intimidade. En consecuencia, o/a auxiliar de axuda no fogar non poderá acompañarse de ningunha persoa allea ao servizo cando acceda ao seu traballo, e gardará en todo momento o respecto e sxiilo profesional sobre os casos asignados.
- Ao/á auxiliar de axuda no fogar non lle está permitido recibir en custodia diñeiro, xoias nin obxecto ningún. Así mesmo deberá rexeitar calquera doazón (ben sexa en diñeiro ben calquera outra) efectuada polo/a usuario/a ou persoa achegada.
- Só en casos moi xustificados, e co consentimento da persoa usuaria ou da súa familia, o/a auxiliar de axuda no fogar poderá custodiar cartos se esta tarefa responde a un obxectivo da intervención. Esta circunstancia quedará rexistrada por escrito co consentimento asinado das persoas implicadas.
- Mentres a persoa beneficiaria este incluída no Servizo de Axuda no fogar, ningún/ningunha auxiliar de axuda no fogar contratado/a polo concello poderá prestarlle atención, a título particular, recibindo ou non remuneración por ilo.
- O/a auxiliar de axuda no fogar no dispoñerá das chaves de ningún domicilio, excepto cando as condicións do caso así o esixan e sempre co consentimento do responsable técnico directo do servizo e, por suposto, a demanda da persoa usuaria ou da súa familia.
- Cando o/a usuario/a non se atope no domicilio no horario fixado para a súa atención, o/a auxiliar de axuda no fogar esperará, como máximo, dez minutos, transcurridos os cales, deberá comunicar aos Servizos Sociais esta circunstancia e seguir co seu horario de traballo. Se isto fose algo habitual, valorarase o caso e tomaranse as decisións oportunas.
- O/a auxiliar de axuda no fogar non fará partícipe o/a usuario/a dos seus propios problemas, separando en todo momento a súa vida privada do seu traballo.
- Terá a obriga de informar aos Servizos Sociais de todos os cambios significativos que ocorran na familia que atende, ben nas sesións de supervisión programadas ou en calquera momento no que xurdan.
- Terá a obriga de acudir ás sesións de supervisión co técnico responsable do programa.
- Non chegarán a “acordos” coas persoas beneficiarias do servizo distintos do plan de traballo establecido.
- Deberán avisar o técnico que as supervise das ausencias ao traballo coa suficiente antelación, aportando os justificantes pertinentes.
- Non poderán negarse a atender a un/unha usuario/a sen un motivo suficientemente xustificado, circunstancia que será valorada polos Servizos Sociais.

B) En canto as persoas usuarias do servizo:

- Serán por conta do/a usuario/a todos os gastos de útiles e produtos de limpeza, comida, aseo, ..., podendo valorarse, non obstante, a xestión dunha axuda económica por tales conceptos en casos especiais, axuda que se levará a cabo a través doutros programas sociais xestionados polos Servizos Sociais do Concello de Boimorto (emergencia social ou outros), non tendo en ningún caso a consideración de prestación do servizo de axuda no fogar.
  - Como norma xeral, se a persoa usuaria non está na casa, o/a auxiliar de axuda no fogar tampouco se quedará nela.

- Ningunha persoa usuaria poderá esixir que se lle presten atencións que non estén estipuladas no seu contrato co servizo.
- O/a usuario/a deberá tratar, en todo momento, de obra e de palabra, co debido respecto ao/á traballador/a. Se ten calquera problema con el/ela, o comunicará aos Servizos Sociais.

C) Outras normas xerais

- **Se fose preciso realizar, por causas xustificadas ou por necesidades do servizo, calquera variación nos horarios, días de atención, auxiliares de axuda no fogar designados a cada caso, etc, poderase realizar consensuando coa persoa usuaria, continuando vixente igualmente o contrato asinado.**

- A norma xeral é que a cada domicilio acuda só un/unha traballador/a familiar. Queda a criterio do persoal técnico do Servizo de axuda no fogar o reforzar con persoal de apoio, debendo xustificalo adecuadamente no caso de ser imprescindible.

**Artigo 17º.- Afectación dos ingresos municipais polo copagamento dos servizos.**

De conformidade co artigo 56.7 da Lei 13/2008, de Servizos Sociais de Galicia, en todo caso, os ingresos que recade o Concello de Boimorto, en concepto de achega das persoas usuarias para a súa participación no custo dos servizos sociais comunitarios, estarán afectados ao financiamento dos servizos sociais que reciban.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

Esta ordenanza derroga expresamente a ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar publicada no BOP nº 2 de Setembro de 2009 e modificacións do Pleno celebrado con data 26 de abril de 2012, e calquera outra disposición de igual ou inferior rango que sexa contraria á mesma.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA

Esta ordenanza entrará en vigor segundo o disposto no artigo 65.2 da Lei 7/1985 de 2 de abril o día seguinte da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia.

**ANEXO I**

**Excmo. Concello de Boimorto - Departamento de Servizos Sociais**

**SOLICITUDE DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (S.A.F.)**

1. DATOS DO/A BENEFICIARIO/A

Nome e apelidos: \_\_\_\_\_

D.N.I: \_\_\_\_\_ Data de nacemento \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ Nº de Afiliación á Seguridade Social: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## 2. DATOS DO REPRESENTANTE LEGAL (EN CASO DE MENORES DE IDADE E INCAPACITADOS/AS)

Nome e apelidos: \_\_\_\_\_

D.N.I: \_\_\_\_\_ Data de nacemento \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ Relación co/coa beneficiario/a: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## 3. COMPOSICIÓN E DECLARACIÓN DE DATOS DAS PERSOAS COAS QUE CONVIVE:

(Nome e Apelidos / Parentesco / DNI / Idade/ Situación Laboral / Ingresos mensuais)

## 4. TIPO DE TAREFAS QUE SOLICITA:

## 5. MOTIVOS POLOS QUE SOLICITA O SERVIZO:

## DECLARO:

- Que toda a información que figura nesta solicitude e nos documentos que se xuntan é verdadeira.
- Que non percibo outros servizos ou prestacións de análogo contido ou finalidade.
- Que quedo/a enterado/a da obriga de comunicar ós Servizos Sociais do Concello de Boimorto calquera variación nos datos declarados que poidan producirse no sucesivo.
- Que autorizo ós Servizos Sociais para que realicen as consultas necesarias nos ficheiros públicos co único fin de acreditar e comprobar a veracidade dos datos.
- Que acepto a posibilidade de contribuír economicamente, se así resultase da aplicación da Ordenanza Municipal vixente.

Boimorto, a .....de.....de .....

Asdo.: .....

**ILMO. SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE BOIMORTO**

Rúa Vilanova, 1 - 15817 Boimorto

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA Á SOLICITUDE

- I.- Fotocopia do DNI da persoa beneficiaria do servizo e das persoas que convivan no mesmo domicilio, de ser o caso.
- II.- Fotocopia da tarxeta sanitaria da persoa solicitante.
- III.- Certificado de empadramento e convivencia.
- IV.- Informe médico ou clínico sobre o seu estado de saúde.
- V.- Fotocopia do libro de familia cando haxa menores na unidade de convivencia.
- VI.- Calquera outro documento que xustifique a concurrencia de circunstancias familiares específicas (sentencia de separación, divorcio...)
- VII.- Certificado de discapacidade e/ou certificado do grao e nivel de dependencia, de ser o caso.
- VIII.- Xustificantes de ingresos da persoa solicitante e do resto dos membros da unidade de convivencia:
  - 1. Fotocopia da última declaración da renda, ou no seu defecto, certificado de imputacións do IRPF, expedido pola Axencia Tributaria correspondente.
  - 2. Certificados de todos os ingresos procedentes de salarios, pensións, subsidios e outros bens que posúan.
  - 3. Xustificante de aluguer de vivenda, de ser o caso.
  - 4. Calquera outra documentación que sexa requerida polo traballador/a social para a valoración do seu expediente.

De conformidade coa Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, infórmase de que os seus datos persoais serán incorporados e tratados nun ficheiro titularidade do Excmo. Concello de Boimorto. Poderán ser empregados polo titular do ficheiro para o exercicio das funcións que lle son propias no ámbito das súas competencias. Igualmente, infórmase que poderán ser cedidos de conformidade coa lexislación vixente. Vostede pode exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, oposición, mediante escrito dirixido ó Excmo. Concello de Boimorto, rúa Vilanova, nº 1, 15817, Boimorto, A Coruña

**BAREMO PARA DETERMINAR A ASIGNACIÓN DO SERVICIO DE AXUDA A DOMICILIO EN RÉXIME DE LIBRE CONCORRENCIA.**

(Modalidade de prestación básica de Servizos Sociais de Atención Primaria)

**Factor 1: autonomía persoal**

O valor asignado, en función da falta de autonomía das persoas, será o que se deduza da valoración realizada polos órganos oficiais competentes para a valoración da discapacidade e do grao de dependencia

As persoas dependentes valoradas que, polo calendario oficial de implantación, teñan dereito á prestación pola vía de acceso directo do sistema da dependencia (PIA con posible asignación de servizos de axuda no fogar) non poderán acceder polo sistema de libre concorrència.

A asignación de valor en función do factor autonomía persoal realizarase de acordo coa seguinte táboa.

Táboa de equivalencia para a valoración do nivel de autonomía persoal									
De 33% a 64% de discapacidade	De 65% a 74% de discapacidade	75%-100%		81%-87%		88%-93%		94%-100%	Grao de discapacidade en menores de 18 anos sen valoración de ATP ou BVD
		75%-100% discapacidade de ata 14 pts. ATP		75%-100% discapacidade de e 15-29 pts. ATP		75%-100% discapacidade de e 30-44 pts. ATP		75%-100% discapacidade de e 45-72 pts. ATP	Grao de discapacidade de + axuda terceira persoa. ATP (R.D. 1071/1999)
		75% discapacidade de e ata 2pts. BVD	25-39 pts. BVD	40-49 pts. BVD	50-64 pts. BVD	65-74 pts. BVD	75-89 pts. BVD	90-100 pts. BVD	Grao de discapacidade de + axuda terceira persoa. Puntuación BVD (R.D. 504/2007)
			Grao I, Nivel I	Grao I, Nivel 2	Grao II, Nivel I	Grao II, Nivel 2	Grao III Nivel 1	Grao III Nivel 2	Situación de dependencia (Decreto 176/2007)
5 pts.	10 pts.	14 pts.	20 pts	24 pts.	30 pts.	32 pts.	38 pts.	40 pts.	Puntuación Nivel de autonomía persoal

Total puntos autonomía persoal	
--------------------------------	--

**Factor 3: situación familiar/socialización menores (máximo total 20 puntos)**

Conflito familiar (máximo total 4 puntos)		PUNTOS
	Cun membro xerador de conflito de nivel moderado (1 punto)	
	Cun membro xerador de conflito de nivel grave (2 puntos)	
	Con máis dun membro xerador de conflito de nivel moderado (3 puntos)	

	Con máis dun membro xerador de conflito de nivel grave (4 puntos)	
3.2 Limitacións de rol (máximo total 2 puntos)		<b>PUNTOS</b>
	Familias en que ambos os proxenitores ou titores teñan importantes limitacións físicas ou psíquicas para proporcionar unha axeitada atención ós menores (2 puntos)	
3.3. Monoparentalidade (máximo total 2 puntos)		<b>PUNTOS</b>
	Familias monoparentais que por distintas circunstancias (saúde, traballo, idade avanzada...) non poidan atender aos menores (2 puntos)	
3.4 Habilidades parentais (máximo total 2 puntos)		<b>PUNTOS</b>
	Familias con escasas habilidades parentais (carencia de hábitos alimenticios, aseo persoal, administración do orzamento, ausencia de roles, organización.....) (2 puntos)	
3.5. Número de menores (máximo total 10 puntos)		<b>PUNTOS</b>
	Un menor (3 puntos)	
	Dous menores (5 puntos)	
	Tres menores (7 puntos)	
	Catro ou máis menores (10 puntos)	
		<b>PUNTOS</b>
Total puntos situación familiar/socialización menores		

**Factor 4: outros aspectos sociais (máximo total 20 puntos)**

4.1. Vivenda (total 10 puntos)		<b>PUNTOS</b>
	Non hai luz eléctrica (1 punto)	
	Non hai auga corrente (1 punto)	
	Non posúe WC (1 punto)	
	Non posúe cuarto de baño completo (1 punto)	
	Non ten neveira (1 punto)	
	Non ten calentador (1 punto)	
	Non ten lavadora (1 punto)	
	Non reúne condicións mínimas de hixiene/habitabilidade (1 punto)	
	Existen barreiras arquitectónicas no interior da vivenda (1 punto)	
	Existen barreiras arquitectónicas no exterior da vivenda (1 punto)	
4.2. Integración do contorno (total 10 puntos)		<b>PUNTOS</b>
	Situación de illamento ou de rexeitamento (10 puntos)	
	Ausencia de relacións sociais (6 puntos)	
	Existen escasas relacións coas persoas do contorno (4 puntos)	
	Integración axeitada no contorno (0 puntos)	
		<b>PUNTOS</b>
Total puntos outros aspectos sociais		
		<b>PUNTOS</b>
TOTAL XERAL		



## ÍNDICE DE KATZ DE ACTIVIDADES DA VIDA DIARIA

Nome: \_\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Parametro	Situación do/a usuari(a)
<b>Bano</b> (tanto ducha como baño)	0 Non recibe axuda no baño 1 Recibe axuda nunha parte do corpo 2 Recibe axuda para máis de unha parte corporal
<b>Vestido</b> (coller a roupa do armario e caixóns, inclúe roupa interior, prendas exteriores)	0 Colle a roupa e vístese sen axuda 1 Colle a roupa e vístese sen axuda excepto para atar os cordóns 2 Recibe axuda para coller a roupa e vestirse ou queda en parte desvestido
<b>Ir ó servizo</b> (ir ó aseo para a eliminación de oruíños ou feces, limparse e colocar as roupas)	0 Vai ó aseo, límpase so/a e coloca as súas roupas sen axuda (pode usar apoios como bastón, ou cadeira de rodas e pode manexar cufias ou orinal) 1 Recibe axuda para ir ó servizo, ou na limpeza, ou en colocarse as roupas despois da eliminación, ou no uso do orinal ou cuna 2 Non vai ó servizo para a eliminación ou feces
<b>Traslado</b>	0 Entra e sae da cama igual que da cadeira de rodas sen axuda (pode usar axudas como o bastón) 1 Entra e sae da cama con axuda 2 Non sae da cama
<b>Continencia</b>	0 Controla os esfínteres por completo 1 Ten accidentes de xento ocasional 2 A supervisión axudalle a controlar. Usa cateter ou é incontinente
<b>Alimentación</b>	0 Alimentase so/a, sen axuda 1 Alimentase so/a, excepto nalgunhas cousas como cortar a carne 2 Recibe axuda na alimentación ou é alimentado parcial ou totalmente por tubos ou intravenosamente
<b>PUNTUACION TOTAL</b>	

## ANEXO IV

### ESCALA DE LAWTON E BRODY DE ACTIVIDADES INSTRUMENTAIS DA VIDA DIARIA

Nome: \_\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Parametro	Situación do/a usuari(a)	Puntuación
1.- Capacidade para usar o teléfono	* Utiliza o teléfono a iniciativa propia, busca e marca números * Marca uns cantos números ben coñecidos * Contesta ó teléfono, pero non marca * Non é capaz de usar o teléfono	0 0 0 1
2.- Facer compras	* Realiza todas as compras necesarias independentemente	0

	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Compra con independencia pequenas cousas.</li> <li>* Necesita ir acompañado/a para facer calquera compra.</li> <li>* Completamente incapaz de ir de compras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> </ul>
3.- Preparación da comida	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Plana, prepara e serve as comidas adecuadas con independencia.</li> <li>* Prepara as comidas adecuadas se se lle dan os ingredientes.</li> <li>* Cuenta, serve e prepara as comidas, pero non segue unha dieta adecuada.</li> <li>* Necesita que lle preparen e sirvan a comida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> </ul>
4.- Coidado da casa	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Coida da casa só/a ou con axuda ocasional (para traballos pesados e duros).</li> <li>* Realiza tarefas lixeiras, como fregar os pratos ou facer as camas.</li> <li>* Realiza tarefas lixeiras, pero non pode manter un nivel de limpeza aceptable.</li> <li>* Necesita axuda con todas as tarefas da casa.</li> <li>* <b>Non participa en ningunha tarefa doméstica.</b> <input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0</li> <li>0</li> <li>0</li> <li>0</li> <li>1</li> </ul>
5.- Lavado da roupa	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Realiza por si só/a o lavado de toda a roupa.</li> <li>* Lava por si só/a pequenas prendas.</li> <li>* Todo o lavado da roupa debe ser realizado por outra persoa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0</li> <li>0</li> <li>1</li> </ul>
6.- Uso de medios de transporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Viaxa con independencia en transportes públicos ou conduce o seu propio coche.</li> <li>* É capaz de coller un taxi, pero non usa outro medio de transporte.</li> <li>* Viaxa en transporte público cando vai acompañado/a por outra persoa.</li> <li>* Só viaxa en taxi ou automóvil con axuda de outros.</li> <li>* Non viaxa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0</li> <li>0</li> <li>0</li> <li>1</li> <li>1</li> </ul>
7.- Responsabilidade sobre a medicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>* É responsable da toma da medicación nas dosis correctas e nas horas correctas.</li> <li>* Toma responsablemente a medicación se se lle prepara con anticipación en doses separadas.</li> <li>* Non é capaz de responsabilizarse da súa propia medicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0</li> <li>1</li> <li>1</li> </ul>
8.- Capacidade para utilizar los cartos	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Encárgase dos seus asuntos económicos por si só/a.</li> <li>* Manexa os gastos cotidianos, pero necesita axuda para ir ó banco, grandes compras, etc.</li> <li>* Incapaz de manexar os cartos. <input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0</li> <li>0</li> <li>1</li> </ul>
<b>Puntuación total</b>		

### Servizo de axuda a domicilio

#### Proxecto de Intervención

1. Datos de identificación do expediente	
Expediente <sup>1</sup> :	Data da solicitude :
Intervención n <sup>o</sup> : <input type="checkbox"/>	Data de inicio : <input type="checkbox"/>
Sector de referencia <sup>3</sup> : <input type="checkbox"/>	N <sup>o</sup> total de usuarios :
Ambito de atención <sup>3</sup> : <input type="checkbox"/>	Estado Civil <input type="checkbox"/>
Nome:	Apelidos: <input type="checkbox"/>
Data de nacemento :	
Sexo : <input type="checkbox"/>	DNI : <input type="checkbox"/>
Proxecto:	
Data do proxecto:	Data fin do proxecto:

#### Antecedentes relevantes:

2. Atención que se prestará
-----------------------------

Días da semana								
L	M	ME	X	V	S	D	Nº de horas semanais	Horario
						<input type="checkbox"/>		

Identificación do expediente en SIUSS

<sup>2</sup>Número de orde desta intervención en relación co total realizadas neste expediente.

Tipo de servizo a prestar

Perfil do/as profesionais.

Outros servizos:

**3.- Existencia doutros servizos/apoios prestados a domicilio.**

Existencia:

Servizos/apoios:

Nº de horas semanais:

**4.- Obxectivos específicos e tarefas que se propoñen.**

Obxectivos do servizo proposto:

Tarefas que se realizarán:

**5.- Periodicidade do seguimento (mínimo bimensual).**

**Técnico responsable:**

Asdo.:

## ANEXO VI

### Servizo de axuda no fogar Acordo de servizo

Reunidos en \_\_\_\_\_ con data \_\_\_\_\_ dunha parte don/dona \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_  
E doutra \_\_\_\_\_ en calidade de técnico responsable do servizo de axuda no fogar de \_\_\_\_\_

ACORDAN:

1. Que o Concello de \_\_\_\_\_ /a entidade prestadora \_\_\_\_\_, prestará o servizo de axuda no fogar (SAF), á persoa arriba citada, dende o día \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.
2. Que a prestación do servizo de axuda no fogar, para os/as usuarios/as de dependencia, realizarase con carácter indefinido. No caso de que a persoa usuaria acceda ao servizo polo procedemento de libre concorrência, a duración da dita prestación será por un prazo dun ano, con posibilidade de prórroga segundo valoración técnica do Departamento de Servizos Sociais.
3. Que o SAF se prestará por un total de \_\_\_\_ horas/mes, distribuídas semanalmente nos seguintes días: \_\_\_\_\_
4. Que atendendo á Orde do 22 de xaneiro do 2009, que regula o servizo de axuda no fogar, ao Decreto 99/2012 do 16 de marzo, ó Decreto 149/2013 do 5 de setembro polo que se define a carteira de Servizos Sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e á Ordenanza fiscal municipal que regula as taxas do SAF, a persoa usuaria do SAF de dependencia conta cunha capacidade económica de \_\_\_\_ euros/mes, polo que lle corresponde unha porcentaxe de \_\_\_\_\_, sobre a súa capacidade económica. En base ao anterior e tendo en conta a intensidade do servizo, comprométese a achegar a cantidade de \_\_\_\_\_ euros/mes polo total de horas prestadas.  
A persoa usuaria do SAF de libre concorrência conta cunha capacidade económica per capita de \_\_\_\_ euros/mes, polo que lle corresponde unha porcentaxe de \_\_\_\_\_ na participación no custe do servizo. En base ao anterior e tendo en conta a intensidade do servizo, comprométese a achegar a cantidade de \_\_\_\_ euros/mes polo total de horas prestadas.
5. Que a persoa usuaria acepta domiciliar o aboamento da taxa do SAF establecido no punto 4º, na entidade bancaria da súa elección, no número de conta autorizada para tal efecto.
6. Que, de acordo co proxecto de intervención establecido para o caso, as actividades que se fixan inicialmente para o desenvolvemento do SAF son as seguintes:

- Atencions de carácter persoal
- Atencions de carácter persoal na realización doutras actividades da vida (acompañamentos fóra do fogar)
- Atencions de carácter doméstico e da vivenda
- Atencions de carácter psicosocial e educativo
- Atencions de carácter complementario

7. Que as modificacións que puidese haber nas condicións inicialmente estipuladas neste acordo deberán ser recollidas nun documento novo asinado pola persoa usuaria e a persoa responsable do SAD, sendo anexadas ao acordo orixinal.

8. Que o servizo se prestará atendendo ás condicións estipuladas no Decreto 99/2012 do 16 de marzo, que regula os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, polo Decreto 149/2013 do 5 de setembro polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e segundo o Regulamento e Ordenanza fiscal do Concello de Boimorto

9. O Concello de Boimorto pon a disposición dos/das usuarios/as do SAF un libro de follas de queixas e reclamacións, que estará disponible nas dependencias do propio Concello.

**10. Co presente acordo faise entrega á persoa usuaria dunha copia da ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar debidamente visada, así como, do proxecto de intervención debidamente asinado polas partes.**

Ambas as partes dan a súa conformidade a este acordo de prestación do SAF e o asinan.

..... de ..... de 20 .....

Técnico responsable:

Usuario:

Asdo.:

Asdo.:

## **7.- PROPOSICIÓN PARA APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MC N° 3/2014 SUBEXPEDIENTE DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO N° 1/2014**

Pola Secretaría dáse lectura á proposición da Alcaldía relacionada con este punto da orde do día:

### **<<PROPOSICIÓN DA ALCALDÍA PRESIDENCIA PARA PLENO DO 27/02/2014**

Visto que non foi preparado este expediente para coñecemento en tempo e forma pola comisión informativa, por xurdir posteriormente a súa convocatoria a necesidade de compra de equipo instrumento que permita a análise das augas do abastecemento ( turbidez, ácido cianúrico, bromo, cloro ferro, iodo e ph) e colorímetro por importe de 1334,05€, solicito ó Pleno a aceptación deste punto sen ditaminar na orde do día, sendo urxente a tramitación deste expediente para poder executar gasto de adquisición deste instrumento evitando, co cumprimento da normativa sanitaria en materia de augas, sanción ó Concello por falta de análise e cumprimento desta normativa. ( por unanimidade con 11 votos a favor os concelleiros aceptan o tratamento deste punto sen ditaminar).

Visto o expediente para modificación a realizar no Orzamento do exercicio 2014 á vista dos antecedentes contidos no mesmo, sería un crédito extraordinario financiado con Remanente de tesourería para gastos xerais do exercicio anterior 2013 tal e como segue:

partida 161.62300, equipo instrumento que permita a análise das augas do abastecemento ( turbidez, ácido cianúrico, bromo, cloro, ferro, iodo e ph) e colorímetro por importe de 1334,05€.

Visto informe de secretaria intervención a esta modificación de data 24/02/2014 e as advertencias nel contidas .

Vista a normativa legal que permite a modificación dos presupostos, de conformidade co disposto no RDLex 2/2004, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, no RD 500/90, do 20 de abril, e nas Bases de Execución do Presuposto do exercicio 2014

Á vista do anteriormente exposto, esta Alcaldía propón que o Pleno municipal adopte o seguinte **ACORDO:**

**Primeiro.-** Aprobar a modificación, vía crédito extraordinario financiado con Remanente de Tesourería para gastos xerais tal e como segue:

partida 161.62300 equipo instrumento que permita a análise das augas do abastecemento ( turbidez, ácido cianúrico, bromo, cloro, ferro, iodo e ph) e colorímetro por importe de 1334,05€.

**Segundo.-** Considerar este gasto específico e determinado e que non se pode demorar na súa aprobación a exercicios posteriores.

**Terceiro.-** Informar que non existe no estado de gastos do actual Orzamento municipal do exercicio 2014, crédito para estes gastos no capítulo 6 por estar as partidas vinculadas, cuantitativa e cualitativamente en si mesmas no capítulo 6.

**Cuarto . -** Tramitar o expediente axustándose ós preceptos legais aplicables vixentes, 177 do TRLRFL, e o artigo 38 do RD 500/90, do 20 de abril, considerándose o acordo de aprobación inicial polo Pleno como definitivo de non presentarse reclamacións contra o mesmo, durante o prazo de exposición pública

Boimorto 24 de febreiro de 2014

O Alcalde :

Asdo.- José Ignacio Portos Vázquez>>>

O Alcalde explica a necesidade de adquisición destes aparatos para facer as análises da auga do abastecemento domiciliario.

Sen máis intervencións, por unanimidade, o Pleno con 11 votos a favor, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PSdG-PSOE, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PP e un do concelleiro do grupo mixto **ACORDOU:**

**Primeiro.-** Aprobar a modificación vía crédito extraordinario financiado con Remanente de Tesourería para gastos xerais tal e como segue:

partida 161.62300, equipo instrumento que permita a análise das augas do abastecemento ( turbidez, ácido cianúrico, bromo, cloro, ferro, iodo e ph) e colorímetro, por importe de 1334,05€.

**Segundo.-** Considerar este gasto específico e determinado e que non se pode demorar na súa aprobación a exercicios posteriores.

**Terceiro.-** Informar que non existe no estado de gastos do actual Orzamento municipal do exercicio 2014, crédito para estes gastos no capítulo 6, por estar as partidas vinculadas cuantitativa e cualitativamente en si mesmas no capítulo 6.

**Cuarto . -** Tramitar o expediente axustándose ós preceptos legais aplicables vixentes, 177 do TRLRFL, e o artigo 38 do RD 500/90, do 20 de abril, considerándose o acordo de aprobación inicial polo Pleno como definitivo de non presentarse reclamacións contra o mesmo, durante o prazo de exposición pública.

## **8.- PROPOSTA ACTUALIZACIÓN INVENTARIO DE BENS**

Pola secretaria dáse lectura á proposta da Alcaldía relacionada con este punto da orde do día que a continuación se reproduce literalmente:

**<<PROPOSTA DE ACORDO, INCLUSIÓN DE OBRAS NO INVENTARIO DE BENS PLENO ORDINARIO DE DATA 27/02/2014**

Visto que foron contratadas as seguintes obras subvencionadas pola Excma. Deputación Provincial:

- Mellora do entorno do albergue de Baiuca.
- Mellora na rede municipal de abastecemento de auga.

Considerando que non existe inventario actualizado de bens no Concello de Boimorto, propono que o Pleno adopte o seguinte **ACORDO**:

**PRIMEIRO.-** Incluír no inventario de bens as obras que se relacionan deseguido, quedando afectadas á finalidade pública alomenos durante o prazo de cinco anos ao servizo que se indica a continuación de cada obra:

- Mellora do entorno do albergue de Baiuca, finalidade pública uso público local.
- Mellora na rede municipal de abastecemento de auga, finalidade pública uso público local.

**SEGUNDO.-** Comunicar á Deputación Provincial o presente acordo.

Boimorto, 24 de febreiro de 2014  
O alcalde

Asdo.- José Ignacio Portos Vázquez >>

Sen máis intervencións, o Pleno municipal, con 11 votos a favor; cinco dos concelleiros do grupo municipal do PSdG PSOE, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PP e un do concelleiro do grupo mixto **ACORDOU**:

**PRIMEIRO.-** Incluír no inventario de bens as obras que se relacionan deseguido, quedando afectadas á finalidade pública alomenos durante o prazo de cinco anos ao servizo que se indica a continuación de cada obra:

- Mellora do entorno do albergue de Baiuca, finalidade pública uso público local.
- Mellora na rede municipal de abastecemento de auga, finalidade pública uso público local.

**SEGUNDO.-** Comunicar á Deputación Provincial o presente acordo.>>

O Alcalde dálle a palabra á secretaría interventora que recorda ó Pleno municipal a obriga legal de ter un inventario e bens.

Sen máis intervencións, por unanimidade, o Pleno con 11 votos a favor, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PsdG-PSOE, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PP e un do concelleiro do grupo mixto **ACORDOU**:

**PRIMEIRO.-** Incluír no inventario de bens as obras que se relacionan deseguido, quedando afectadas á finalidade pública alomenos durante o prazo de cinco anos ao servizo que se indica a continuación de cada obra:

- Mellora do entorno do albergue de Baiuca, finalidade pública uso público local.

- Mellora na rede municipal de abastecemento de auga, finalidade pública uso público local.

**SEGUNDO.-** Comunicar á Deputación Provincial o presente acordo

### **9.- PROPOSTA DE SOLICITUDE DE DECLARACIÓN DE FESTA DE INTERESE TURÍSTICO DE GALICIA O CERTAME DE CANTAR DE REIS**

Pola secretaria dáse lectura á proposta da Alcaldía relacionada con este punto da orde do día que a continuación se reproduce literalmente:

#### **<<PROPOSTA DE SOLICITUDE DE DECLARACIÓN DE FESTA DE INTERESE TURÍSTICO DE GALICIA O CERTAME DE CANTAR DE REIS AO PLENO DE DATA 27/02/2014**

Visto o Decreto 39/2001, do 1 de febreiro, de refundición en materia de Consello Galego de Turismo, declaración de municipio turístico galego e declaración de festa de Galicia de interese turístico; artigo 25.- *As solicitudes deberán vir acompañadas da seguinte documentación: ... c) Acordo do pleno do concello no que radique a festa ou acontecemento ou do órgano municipal que teña asignada esta atribución.*

Vista a memoria explicativa do Certame de Cantares de Reis, xustificando os requisitos esixidos no Decreto 39/2001, elaborada pola animadora sociocultural en data 20/02/2014.

Polo presente propono que o Pleno adopte o seguinte **ACORDO**:

**PRIMEIRO.-** Solicitar a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria a declaración de festa de interese turístico de Galicia do Certame de Cantar de Reis celebrado neste Concello.

**SEGUNDO.-** Certificado deste acordo sexa remitido a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria aos efectos de poder solicitar a declaración.

Boimorto, 24 de febreiro de 2014  
O alcalde

Asdo.- José Ignacio Portos Vázquez>>

Signala o Alcalde a importancia de obter esta declaración non só pola subvención.

Sen máis intervencións, por unanimidade, o Pleno con 11 votos a favor, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PSdG-PSOE, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PP e un do concelleiro do grupo mixto **ACORDOU**:

**PRIMEIRO.-** Solicitar a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria a declaración de festa de interese turístico de Galicia do Certame de Cantar de Reis celebrado neste Concello.

**SEGUNDO.-** Certificado deste acordo sexa remitido a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria aos efectos de poder solicitar a declaración.

### **10.- PROPOSTA DA ALCALDIA RATIFICACIÓN LEVANTAMENTO DE REPARO SUSPENSIVO**



Pola Secretaría dáse lectura á proposición da Alcaldía relacionada con este punto da orde do día que a continuación se reproduce literalmente:

#### **<<PROPOSICIÓN DA ALCALDÍA PRESIDENCIA PARA PLENO DO 27/02/2014**

Vista a necesidade de ratificación polo Pleno municipal do decreto desta Alcaldía nº 11/2014, de data 15/01/2014, xa que en relación con gastos de voluntariado xuvenil faise un levantamento de reparo de competencia plenaria.

Visto informe de reparo de secretaría intervención que consta no expediente de data 15/01/2014 .

En aplicación do artigo 82.3 do Regulamento de organización e funcionamento das entidades locais, aprobado polo Real decreto 2568/1986 de 28 de novembro, solicítase a ratificación polo pleno da inclusión deste asunto na orde do día, sendo urxente a tramitación deste expediente por estar xa realizado o gasto ( por unanimidade, con 11 votos a favor, os concelleiros do Pleno aceptan o tratamento deste punto ).

Á vista do anteriormente exposto, esta Alcaldía propón que o Pleno municipal adopte o seguinte **ACORDO:**

**Primeiro.-** Ratificar na súa integridade o decreto da Alcaldía 11/2014, de data 15/01/2014, levantando reparo suspensivo da secretaría intervención aprobando á imputación destes gastos nas partidas indicadas no decreto .

**Segundo.-** Certificación deste acordo remítase os servizos de secretaría intervención os efectos oportunos.

Boimorto 24 de febreiro de 2014  
O Alcalde:

Asdo.- José Ignacio Portos Vázquez>>>

Explica o Alcalde que pola subvención do ano 2012 os voluntarios esperaban obter máis do que se lles pagou inicialmente, xa que a subvención do 2013 permitía destinar parte a gastos do Concello, pero considerando a Alcaldía que foron mal informados sobre os cartos que recibirían antes da súa participación, optou por reintegrar ós voluntarios do 2013 todos os gastos xustificadas, en base ó ofertado antes da súa participación, a pesar do reparo da secretaría intervención fundamentado na falta de xustificación correcta dos gastos vinculados ó proxecto de voluntariado.

Sen máis intervencións, por unanimidade, o Pleno con 11 votos a favor, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PSdG-PSOE, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PP e un do concelleiro do grupo mixto **ACORDOU:**

**Primeiro.-** Ratificar na súa integridade o decreto da Alcaldía 11/2014 de data 15/01/2014, levantando reparo suspensivo da secretaría intervención, aprobando á imputación destes gastos nas partidas indicadas no decreto .

**Segundo.-** Certificación deste acordo remítase os servizos de secretaría intervención os efectos oportunos.

#### **11.- DACION DE CONTA, INFORME DE MOROSIDADE 4ºt/2013**

Pola Secretaría dáse conta do informe de secretaría intervención sobre cumprimento dos prazos previstos legalmente para o pago de obrigas no cuarto trimestre de 2013, que a continuación se transcribe literalmente.

## **<<INFORME SOBRES O CUMPRIMENTO DOS PRAZOS PREVISTOS LEGALMENTE PARA O PAGO DE OBRIGACIÓNS**

Rebeca Vázquez Vázquez, Secretaria-Interventora do concello de Boimorto, de coformidade co disposto no artigo 4.3 de la Lei 15/2010, de 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais, veño a emitir o seguinte informe:

### I.- NORMATIVA APLICABLE

- Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre.

- Modificaciones de esta normativa anterior por la ley 25/2013 Factura electrónica.

- RDL 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la ley de las haciendas locales.

-

Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público..

E tendo en conta o decreto da Alcaldía 401, de data 29/10/2013 que a continuación se reproduce literalmente:

Vista a disposición final sexta do RDL 4/2013 de 22 de febrero, de medidas de apoio o emprendedor e de estímulo do crecemento e da creación de emprego, que modifica o Texto refundido da Lei de contratos do Sector Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro nos seguintes termos:

Disposición final sexta Modificación del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

Uno. El apartado 4 del artículo 216 queda redactado como sigue:

«4. La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.»

Dos. El apartado 4 del artículo 222 queda redactado en los siguientes términos:

«4. Excepto en los contratos de obras, que se regirán por lo dispuesto en el artículo 235, dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser

notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si la Administración Pública recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el registro correspondiente. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.»

Tres. La letra f) del apartado 1 de la disposición adicional decimosexta queda redactada en los siguientes términos:

«f) Todos los actos y manifestaciones de voluntad de los órganos administrativos o de las empresas licitadoras o contratistas que tengan efectos jurídicos y se emitan a lo largo del procedimiento de contratación deben ser autenticados mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica. Los medios electrónicos, informáticos o telemáticos empleados deben poder garantizar que la firma se ajusta a las disposiciones de esta norma.

No obstante lo anterior, las facturas electrónicas que se emitan en los procedimientos de contratación se registrarán en este punto por lo dispuesto en la normativa especial que resulte de aplicación.» Cuatro. Se añade una nueva disposición adicional trigésima tercera con el siguiente contenido:

«Disposición adicional trigésima tercera  
Obligación de presentación de facturas en un registro administrativo e identificación de órganos

1. El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados o bienes entregados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

2. En los pliegos de cláusulas administrativas para la preparación de los contratos que se aprueben a partir de la entrada en vigor de la presente disposición, se incluirá la identificación del órgano

administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, así como la identificación del órgano de contratación y del destinatario, que deberán constar en la factura correspondiente.»

Polo presente en uso das facultades outorgadas legalmente RESOLVO:

PRIMEIRO.-Ordear os servizos de intervención e contabilidade que se adapte o programa de contabilidade en materia de morosidade para que os días para o cálculo do prazo legal de pago se contenen desde a data de aprobación da factura como data de inicio de cómputo para o cálculo do fin do prazo legal de pago.

SEGUNDO.-Certificación deste decreto se remita ós servizos de intervención e contabilidade para que teña efectos xa en relación co informe de morosidade do terceiro trimestre do ano 2013 así como dese conta deste decreto no pleno municipal na primeira sesión ordinaria que celebre.

## II.- CONSIDERACIONES

En aplicación de lo establecido en la ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en el artículo 4º.3, en cuanto a la obligatoriedad de informar sobre el cumplimiento, por parte de esta entidad local, de los plazos previstos para el pago de las obligaciones, que se concretan en los artículos 1º.3 y 3º.3 de esta ley, para el trámite que proceda se emite este informe:

El plazo al que se refiere el artículo 4.3 de la Ley 15/2010 es el establecido en el artículo 3º.3 de dicha ley que añade la disposición transitoria 6ª Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público..

" El plazo de treinta días a que se refiere el apartado 4 del artículo 216 de esta ley se aplicará a partir del 1/1/2013" teniendo en cuenta la Ley 4/2013 y la interpretación a aplicar según decreto de la Alcaldía indicado en este informe en aplicación de la

disposición final sexta que modifica el TRLCSP RDL 3/2011.

Que de la ejecución presupuestaria registrada en la contabilidad municipal sobre el total de pagos materiales realizados se obtiene la siguiente información :

A) Sobre el cuarto trimestre el ejercicio 2013:

a.1) Facturas o documentos justificativos pagados en el trimestre

Dentro del periodo legal de pago		
Fuera del periodo legal de pago		
Número de operaciones	357	7
Importe total		324.037,19
	178.103,98€	

Respecto a la información relativa al número e importe de obligaciones pendientes en las que se está incumpliendo el plazo de pago legalmente establecido se resume en lo siguientes apartados así :

a.2) Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre ( artículo 4.3 de la ley 15/2010)

Dentro del periodo legal de pago		
Fuera del periodo legal de pago		
Número de operaciones	2	
	0	
Importe total		903,38
	0,00	

a.3) Facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales al final del trimestre, han transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas de esta Entidad Local y no se han tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación ( artículo 5º.4 Ley 15/2010)

Número de operaciones 0  
Importe total 0

Vista la Ley 25/2013 para el ejercicio 2014 tras su entrada en vigor en enero de 2014 se elevará informe ANUAL

### III.- CONCLUSIÓN

Es cuanto tengo que informar según la normativa de aplicación proponiendo que se de traslado de este informe a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y de la Xunta de Galicia de acuerdo con lo establecido en el Ley 15/2010 así como dese cuenta al Pleno en cumplimiento de lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley 15/2010, y visto escrito del Consello de contas de Galicia con entrada en este Ayuntamiento el día 7/2/2012 nº 157 infórmese sobre la documentación requerida .

Este es mi informe formado por dos páginas que emito salvo error u omisión involuntaria en aplicación de la normativa vigente.

En Boimorto el 24 de febrero de 2014

La Secretaria Interventora:

Fdo.- Rebeca Vázquez Vázquez>>

Os membros do Pleno da Corporación danse por informados/as.

### **12.- PROPOSTA DA ALCALDÍA APROBACIÓN COMPROMISO DE COLABORACIÓN PROXECTO DE EMPREGO**

Pola Secretaria dáse conta da proposta da Alcaldía relacionada con este punto da orde do día que se reproduce a continuación literalmente:

### **<<PROPOSTA DE ACORDO DE APROBACIÓN DE COMPROMISO DE COLABORACIÓN NO PROXECTO DE OBRADOIRO DE EMPREGO TERRAS DA MONTAÑA 1”**

































Explica o Alcalde que forman parte deste proxecto 5 concellos sendo promotor Vilasantar que necesitaba estes compromisos contidos en acordo asinado que consta no expediente .

Sen máis intervencións por unanimidade o Pleno con 11 votos a favor, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PSdG-PSOE, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PP e un do concelleiro do grupo mixto **ACORDOU:**

**PRIMEIRO.-** Dar por autorizada con efectos retroactivos á Alcaldía para a sinatura do acordo compromiso de colaboración no proxecto de obradoiro de emprego Terras da Montaña 1 cós Concellos de Vilasantar, Sobrado, Curtis e Toques, ratificando e aprobando o contido de dito acordo.

**SEGUNDO.-** Certificación deste acordo conste no expediente os efectos oportunos.

### **13.- PROPOSTA DA ALCALDÍA APROBACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN COA FAEPAC**

Pola Secretaria dáse lectura á proposta da Alcaldía relacionada con este punto da orde do día que se reproduce literalmente:

#### **<<PROPOSTA DE ACORDO DE APROBACIÓN DE CONVENIO DO SERVIZO DE REVISIÓN E ESTUDIO FACTURACIÓN ELÉCTRICA**











































Sen máis intervencións por unanimidade o Pleno con 11 votos a favor, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PSdG-PSOE, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PP e un do concelleiro do grupo mixto **ACORDOU:**

**PRIMEIRO.-** Autorizar á Alcaldía para a sinatura do Convenio de colaboración entre o Concello e a Fundación Axencia Enerxética Provincial da Coruña para a revisión e estudo da facturación eléctrica.

**SEGUNDO.-** Certificación deste acordo, conste no expediente ós efectos oportunos e se remita á Deputación Provincial da Coruña, Área de desenvolvemento económico, turismo e medio ambiente Servizo de Promoción Económica, Turismo e Emprego.

#### **14.- DACIÓN DE CONTA INFORME DE INTERVENCIÓN DATOS 3º e 4º TRIMESTRE 2013**

Pola Secretaria dase conta dos informes que a continuación se reproducen literalmente:

#### **INFORME DE INTERVENCIÓN EXECUCION ORZAMENTARIA: 3º TRIMESTRE 2013.**

**PRIMEIRO:** Lexislación aplicable

*Regulamento (CE) N° 2223/96 do Consello da Unión Europea, de 25 de xuño de 1996, relativo ao Sistema Europeo de Contas Nacionais e Rexionais (SEC 95)*

*Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais*

*Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financieira (LOEPSF)*

*Real Decreto 1463/2007, de 2 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, de 12 de decembro, de Estabilidade Orzamentaria, na súa aplicación ás entidades locais*

*Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o capítulo primeiro do título sexto da Lei 39/88, en materia de orzamentos (RP)*

*Orde de 3 de decembro de 2008 pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das Entidades Locais (OEP)*

*Orde de 1 de outubro de 2012, polo que se desenvolven as obrigas de subministro de información previstas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financieira.*

*Información a comunicar para o cumprimento de obrigas contempladas na Orde HAP/2105/2012, de 1 de outubro, pola que se desenvolven obrigas de subministro de información previstas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade financeira, publicadas na Oficina Virtual das Entidades Locais do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas (última modificación 12/03/2013)*

*Bases de Execución do Orzamento (BEP)*

*Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 2ª edición. IGAE.*

Con data 27/12/2012 foi aprobado polo Pleno da Corporación o Orzamento Municipal para o exercicio 2013 do Concello de Boimorto.. Foi exposto ao público no BOP nº 1 do 2/1/2013 sen que durante o prazo de exposición se producisen reclamacións publicándose con carácter definitivo o 29/1/2013.

No momento de formación do Orzamento Municipal emitiuse informe de intervención sobre o cumprimento do principio de estabilidade orzamentaria, regra de gasto e débeda con data 21/12/2013 completado con informe de 14/3/2013 .; debido aos criterios establecidos pola IGAE para o cálculo da regra de gasto, fundamentalmente debido á publicación da 1ª edición da Guía da IGAE: “Guía para la determinación de la regla de gasto del artículo 12 de la Lei 2/2012 orgánica de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera para las corporaciones locales” donde se fixaba que o gasto computable do ano n-1 realizárase a partir da liquidación do Orzamento de dito exercicio, ou unha estimación da mesma en caso de non disporse da mesma, e non dos créditos iniciais como se considerou como criterio predominante por parte dos Interventores da Administración Local. Non entanto, no referido informe advertíase que o cumprimento da regra de gasto “(...) *prodúcese por o axuste de inexecución de gasto polo que é preciso facer un seguimento da execución do gasto no exercicio 2013 para que efectivamente se cumpra coa regra de gasto debido a que se manteña o grado de inexecución de gasto de exercicios anteriores (...)*”.

No Concello de Boimorto a liquidación do Orzamento foi aprobada por decreto da Alcaldía nº 59 de data 12/03/2013 polo que o referido informe de data 14 de marzo de 2013 realizouse en base á liquidación do Orzamento de 2012 considerando exactamente o gasto computable do exercicio 2012 a considerar para o cálculo da regra de gasto e o límite de gasto non financeiro do exercicio 2013.

O artigo 18 da LOEPSF establece que “*Las Administraciones Públicas harán un seguimiento de los datos de ejecución presupuestaria y ajustarán el gasto público para garantizar que al cierre del ejercicio no se incumple el objetivo de estabilidad presupuestaria*”.

Pola súa parte a Orde HAP/2105/2012, de 1 de outubro, pola que se desenvolven as obrigas de subministro de información previstas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financieira, establece no seu artigo 16 titulado “*Obligaciones trimestrales de suministro de información*” que “*Antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año se remitirá la siguiente información:*

*1. La actualización de los presupuestos en ejecución, incorporadas las modificaciones presupuestarias ya tramitadas y/o las previstas tramitar hasta final de año, y de las previsiones de ingresos y gastos de las entidades sujetas al Plan general de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales, y sus estados complementarios.*

*2. Las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles, no imputadas a presupuesto.*

3. La información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación, calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas.

**4. La actualización del informe de la intervención del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de la deuda.**

5. Un resumen del estado de ejecución del presupuesto acumulado a final de cada trimestre, de los ingresos y gastos del presupuesto, y de sus estados complementarios, con indicación de los derechos recaudados del ejercicio corriente y de los ejercicios cerrados y las desviaciones respecto a las previsiones.

Los estados de ejecución, para el mismo periodo, de los ingresos y gastos, para las entidades sujetas al Plan General de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales.

6. La situación de los compromisos de gastos plurianuales y la ejecución del anexo de inversiones y su financiación.

7. El informe trimestral, regulado en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

8. Las actualizaciones de su Plan de tesorería y detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:

a) Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.

b) Previsión mensual de ingresos.

c) Saldo de deuda viva.

d) Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.

e) Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.

f) Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.

g) Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.

h) Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

9. Los datos de ejecución previstos en los apartados 1 y 2 del artículo 7 relativos a las unidades integrantes del sector Administraciones Públicas de la contabilidad nacional así como el número de efectivos referidos al último día del trimestre anterior.”

En base ao anteriormente exposto emítase o seguinte **INFORME**:

**PRIMEIRO:**

Verificación do cumprimento de estabilidade orzamentaria, regra de gasto e débeda pública.

Os obxectivos de estabilidade, límite de débeda e regra de gasto das Entidades Locais para o período 2013-2015 son os seguintes:

Obxectivos de estabilidade orzamentaria (% en termos PIB)

2013	2014	2015
0,0	0,0	0,0

Límite de débeda (% en termos PIB)

2013	2014	2015
3,8	3,8	3,8

Regra de gasto (% en termos PIB)

2013	2014	2015
1,7	1,7	2,0

**ESTABILIDADE ORZAMENTARIA**

A situación do Concello de Boimorto a 30/09/2013 ponse de manifesto na seguinte táboa:

Cap.	Denominación	Dereitos recoñecidos	Cap.	Denominación	Obrigas recoñecidas
1	Impostos directos	241.493,67	1	Gastos personal	669.462,09
2	Impostos indirectos	-12.980,93	2	Gastos bens ctes	482.200,00
3	Tasas e outro ingresos	434.170,42	3	Gastos financeiros	0,00
4	Transf. correntes	634.211,82	4	Transf. correntes	5.209,97
5	Ingresos patrimoniais	55,26	5		
6	Enax. inversións reais	0,00	6	Inversións reais	397.009,87
7	Transf. de capital	120.264,01	7	Transf. de capital	
		1.417.214,25			1.553.881,93
Capacidade-necesidade de financiación				<b>-136.667,68</b>	

Tendo en conta esta situación real a día 30/09/2013, debe realizarse unha estimación dos gastos e ingresos que están previstos realizar e recadar ata final de ano para establecer cal sería a capacidade-necesidade de financiación estimativa ao peche do exercicio, xa que a estas alturas do

ano, como ocorre cos ingresos incuídos no capítulo 1, cúa recadación está delegada na Deputación Provincial de A Coruña que realiza anticipos mensuais de dita recadación, non se recoñecen os dereitos pola súa totalidade ata o final do ano ao non coñecerse as cantidades que corresponde imputar a cada un dos conceptos.

Por outro lado, debe terse en conta que a previsión de ingresos do orzamento 2013 realizouse en base aos padróns do exercicio 2012. A día de hoxe, a previsión de dereitos recoñecidos segue sendo a mesma sen ter padróns actualizados para esta anualidade.

### INGRESOS:

#### **Cap. 1 Impostos directos:**

P.I.	ESTIMACIÓN DR 31/12/2013	DR 30/09/2013	RECADACIÓN 30/09/2013
263.552,00	263.552,00	241.493,67	241.493,67

#### **Cap. 2 Impostos indirectos:**

P.I.	ESTIMACIÓN DR 31/12/2013	DR 30/09/2013	RECADACIÓN 30/09/2013
50.000	50.000	-12.980,93	-17.153,33

#### **Cap. 3 Taxas, prezos públicos e outros ingresos:**

P.I.	ESTIMACIÓN DR 31/12/2013	DR 30/09/2013	RECADACIÓN 30/09/2013
490.005	465.504,75	434.170,42	390.550,09

#### **Cap. 4 Transferencias correntes:**

P.I.	ESTIMACIÓN DR 31/12/2013	DR 30/09/2013	RECADACIÓN 30/09/2013
812.975,45	869.635,87	634.211,82	494.969,02

#### **Cap. 5 Ingresos patrimoniais:**

P.I.	ESTIMACIÓN DR 31/12/2013	DR 30/09/2013	RECADACIÓN 30/09/2013
500	80	55,26	55,26

#### **Cap. 7 Transferencias de capital:**

P.I.	ESTIMACIÓN DR 31/12/2013	DR 30/09/2013	RECADACIÓN 30/09/2013
129.227,31	127.414,95	120.264,01	117.148,20

CAPITULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS POR UTILIZACIÓN DE REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO **2012 142.654,00**

**En la estimación de previsiones definitivas se tienen en cuenta modificaciones de crédito en vigor no en tramitación posteriores a 30/09/2013 . En estimación de derechos reconocidos se toma % de DR sobre previsiones definitivas en el 2012.**

### **GASTOS:**

#### **Cap. 1 Gastos de personal:**

C.I.	ESTIMACIÓN OR 31/12/2013	OR 30/09/2013	PAGOS 30/09/2013
905.716,43	809.834,18	669.462,09	669.462,09

#### **Cap. 2 Gastos en bens correntes e servizos**

C.I.	ESTIMACIÓN OR 31/12/2013	OR 30/09/2013	PAGOS 30/09/2013
574.947,07	554.431,88	482.200	398933,94

#### **Cap. 3 Gastos financeiros**

C.I.	ESTIMACIÓN OR 31/12/2013	OR 30/09/2013	PAGOS 30/09/2013
4.000	4.000	0	0

#### **Cap. 4 Transferencias correntes**

C.I.	ESTIMACIÓN OR 31/12/2013	OR 30/09/2013	PAGOS 30/06/2013
11.125	6.452,50	5.209,97	5.209,97

#### **Cap. 6 Inversións reais**

C.I.	ESTIMACIÓN OR 31/12/2013	OR 30/09/2013	PAGOS 30/09/2013
162.050,53	209.388,49	397.009,87	341.569,87

### **AXUSTES A REALIZAR NOS INGRESOS NON FINANCIEROS:**

### **Capítulos 1, 2 e 3 do orzamento de ingresos.**

Aplicarase o criterio de caixa (ingresos previstos recadar durante o exercicio, de exercicios correntes e pechados). Non se realiza este axuste ata o final do exercicio por ter que partir de dereitos recoñecidos e cobros realizados e non sendo fiable unha estimación.

### **Capítulos 4 y 7 do orzamento de ingresos:**

En canto aos ingresos pola participación nos tributos do Estado o axuste a realizar segundo o formulario que aparece na Oficina Virtual para a Coordinación Financiera coas entidades lcoais da Secretaría Xeral de Coordinación Autonómica e local polo que se materializan as obrigas de suministro de información na súa versión 01b de 21/12/2012 e polo importe que debe reintegrarse durante o 2013 o Estado en concepto de devolución das liquidacións negativas correspondentes os exercicios 2008 e 2009 en concepto de PTE que opera sumándose as previsións de ingreso por este concepto no 2013, axuste que deberá realizarse no caso de orzamentar pola previsión de dereitos recoñecidos netos no exercicio considerando que o Estado fai un axuste en negativo así

Devolución PTE 2008 en 2013 + 6.846,96

Devolución PTE 2009 en 2013 + 8.983,68

Os ingresos polas demás transferencias correntes e de capital, o axuste que procede é polas eventuais diferencias entre os criterios do pagador e do receptor, debendo axustarse o receptor, na contabilización dos ingresos, aos criterios do pagador. Neste sentido cabe facer un axuste positivo se o importe dos dereitos recoñecidos por transferencias correntes e de capital resultan inferiores ao importe das obrigas recoñecidas por ditos conceptos no axente que concede a transferencia. Polo contrario, o axuste sería negativo se o importe dos dereitos recoñecidos por transferencias correntes e de capital superan o importe das obrigas recoñecidas por ditos conceptos no axente que concede a transferencia.

AXUSTE POR 15.830,64€

### **3. Capítulo 5 do orzamento de ingresos.**

. Os intereses rexístranse segundo o criterio de devengo. Polo tanto, deberíamos minorar a parte dos intereses que cobrándose no ano 2013 devénganse no 2012, e deberíamos engadir os intereses que se cobrarán no ano 2014 pero que se devengaron no ano 2013. Dado que os interese que se minorasen por vencementos do 2012, necesariamente compénsanse cos ingresos que se devenguen parcialmente no 2013, pero que se cobren no 2014. Non se considera procedente realizar o presente axuste, sendo a diferenza a axustar neta máis ben residual que financeiramente significativa.

### **AXUSTES A REALIZAR NOS GASTOS NON FINANCIEIROS:**

#### **4. Capítulo 2 do orzamento de gastos.**

É necesario excluir os gastos nas cuotas de leasing que para a contabilidade nacional son intereses e gastos financeiros. É dicir a parte da cuota do leasing financeiro que corresponde á devolución de capital pasaría do capítulo 2 ao capítulo 9 de gastos. NON HAI que realizar este axuste

#### **Capítulo 3 do orzamento de gastos.**

Os xuros rexístranse segundo o criterio de devengo. Polo tanto, deberíamos minorar a parte dos xuros que pagándose no ano 2013 se devengan no 2012, e deberíamos engadir os xuros que se pagarán no ano 2014 pero devengan no ano 2013. Dado que uns e outros se compensan non se considera procedente realizar o presente axuste.



## Capítulo 6 do orzamento de gastos.

As operacións de leasing implican contabilizar polo principal unha adquisición de activo non financeiro. Polo que debe producirse un axuste ao alza polo importe do ben no capítulo 6 no ano no que se concerte o leasing e axuste á baixa polo importe residual do valor do ben no capítulo 6 no ano no que se exerza a opción de compra. Non e necesario este axuste

### Gastos realizados pendentes de aplicar ao orzamento (Conta 413)

O reflexo orzamentario das obrigas a cargo do Concello por gastos realizados ou bens e servizos recibidos debe ter lugar unha vez realizada a prestación a cargo do acreedor, sin embargo, por diversas circunstancias, entre o recoñecemento da obriga e a realización da prestación pode mediar un lapso de tempo, que xenere a data de peche a existencia de gastos realizados e pendentes de aplicar ao Orzamento. Estes gastos deben ter reflexo na conta 413, cuido saldo a data de peche permitirá axustar as obrigas recoñecidas no Orzamento cos gastos efectivamente realizados en ese exercicio, xa que en termos de contabilidade nacional o que se persegue para o rexistro de calquera fluxo económico e, en particular, para as obrigas, é o principio de devengo.

No Manual a aplicación práctica deste principio ven dada pola diferenza entre o saldo inicial da conta 413 e o saldo final da mesma, axustando a alza cando o saldo final sea superior ou axustando á baixa cando o saldo final sexa inferior. A conta 413 ten un saldo inicial a primeiros do exercicio de 0, Non e necesario este axuste

**Aplicando os axustes sinalados anteriormente resulta que a capacidade de financiación real do Concello ascende a 207.911,16€**

**Ingreso non financeiro 1.776.187,57€**

**Gastos non financeiro – 1.584.107,05€**

**Axuste a alza 15.830,64 en ingreso non financeiro**

**Capacidade de financiación 207.911,16**

### **REGRA DE GASTO**

A taxa de referencia de crecemento do Producto Interior Bruto de medio prazo da economía española establécese como límite á variación de gasto computable da Administración Central, das Comunidades Autónomas e das Corporacións Locais, a efectos de aplicar a regra de gasto establecida no artigo 12 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira. Segundo o aprobado polo Ministerio de Economía e Competitividade no Informe de situación da Economía Española de data 20 de xullo de 2012, a taxa de referencia para o período 2013-2015 será do 1,7%.

En primeiro lugar procede realizar o cálculo do gasto computable tendo en conta as obrigas recoñecidas da liquidación do exercicio 2012

### CÁLCULO DO GASTO COMPUTABLE

#### LIQUIDACIÓN EXERCICIO 2012

	Obrigas recoñecidas 2012
(+) Cap. 1: Gastos de persoal	859.779,15
(+) Cap. 2: Gastos en bens correntes e servizos	631.942,99
(+) Cap. 3: Gastos financeiros	3.385,55
(-) Intereses da débeda computados no capítulo 3	-3.385,55
(+) Cap. 4: Transferencias correntes	7.125,28
(+) Cap. 6: Inversións	242.944,85

(+) Cap. 7: Transferencias de capital	0,00
(-) Gasto financiado con fondos finalistas de UE e outras AAPP	-458.437,96
TOTAL	

Os gastos con financiación afectada que restan do gasto computable son os seguintes segundo o axente financiador

□ **COMUNIDADE AUTÓNOMA.: 265.908,08**

□ **DEPUTACIÓN: 175.127,31**

□

□ **ESTADO 17.402,57**

**TOTAL 458.437,96**

Gasto computable exercicio 2012	1.283.354,31
Taxa de referencia 2013	1,70 %
Límite regra de gasto para 2013	<b>1.305.171,33</b>

**PREVISIÓN OBRIGAS RECOÑECIDAS LIQUIDACIÓN 2013.**

Esta prevision parte de ter en conta o executado no ano 2012 prorrateado para o terceiro trimestre de 2013.

**PREVISIÓN OBRIGAS RECOÑECIDAS LIQUIDACIÓN 2013.**

Esta prevision parte de ter en conta o executado no semestre e facer prorrateo para o que resta do ano para os capítulos 1 ( todo excepto o art. 16 prorrateo por 14 meses ( OR/6 \*1)\*14 artigo 16 prorrateo por 12 meses ( OR/6)\*12 capítulo 2 de gastos partindo do orzamentado prorrateo OR/6 \*12 no capítulo 3 créditos orzamentados ( eliminados por ser gastos financeiros intereses de operación de tesourería ) e da porcentaxe de execución de obrigas recoñecidas sobre créditos definitivos no exercicio 2012 para prevision de obrigas recoñecidas nos capítulos 4 a 7 ( 58,76% e 32,12% respectivamente)

**EXERCICIO 2013**

Obrigas recoñecidas previstas no 2013

(+) Cap. 1: Gastos de persoal	978.552,58
(+) Cap. 2: Gastos en bens correntes e servizos	640.801,20
(+) Cap. 3: Gastos financeiros	4.000
(-) Intereses da débeda computados no capítulo 3	-4.000
(+) Cap. 4: Transferencias correntes	6.537,05
(+) Cap. 6: Inversións	166.210,02
(+) Cap. 7: Transferencias de capital	0,00
(-) Gasto financiado con fondos finalistas de UE e outras AAPP	-905.754,45
<b>TOTAL</b>	<b>886.346,40</b>

Total = 1.792.100,85-905754,45= 886.346,40

Os gastos con financiación afectada previstos que restan do gasto computable son os seguintes segundo o axente financiador:

- COMUNIDADE AUTÓNOMA.: 301.047,98

-DEPUTACIÓN: 557.079,75

- OUTRAS AAPP: 47.626,72

TOTAL 905.754,45

Limite regra de gasto 2012 1.305.171,33

Gasto computable previsto 2013 886.346,40

Diferencia: 418.824,93 (-0,19)

**CUMPLE con objetivo de regla de gasto**

### **DÉBEDA PÚBLICA**

A normativa de estabilidade orzamentaria é novedosa respecto ao endebedamento das entidades locais ao regular por primeira vez a fixación duns obxectivos de débeda. Non entanto, os límites de endebedamento aplicables a cada unha das entidades locais recóllense no texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

A. DÉBEDA VIVA PREVISTA A 31/12/2013 E DE 0 €.

Non están previstas formalizar débeda a longo prazo en 2013.

A operación de tesorería en vigor preténdese cancelar antes do 31/12/2013.

### **CONCLUSIÓNS:**

Con base nos cálculos detallados no presente informe a execución do Orzamento de 2013 a 30/06/2013 tendo en conta os datos coñecidos ata ese momento **cumple co obxectivo de estabilidade orzamentaria** de acordo co artigo 11 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira e o artigo 16.2 do Real Decreto 1463/2007 de 2 de novembro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, de 12 de decembro, de Estabilidade Orzamentaria na súa aplicación ás Entidades Locais.

Vista a variación existente entre o gasto computable do ano 2013 en relación co ano 2012 e o límite da Regra de Gasto para o período 2013 (1,7) execución do Orzamento de 2013 a 30/06/2013 tendo en conta os datos coñecidos ata ese momento, **cumple coa regra de gasto.**

Fixase o **nivel de débeda pública prevista para o 31/12/2013 no 0,00 %** dos ingresos correntes na actualidade esta vixente operación de tesorería por 200.000€ que representa o 13,65% dos ingresos correntes liquidados no 2012.

Esto é todo canto teño a ben informar segundo o meu legal saber e entender, informe composto por doce (10) follas numeradas que someto a calquera outro mellor fundado en dereito.

Boimorto, a 31 de outubro de 2013

A Secretaria-Interventora

Asdo.- Rebeca Vázquez Vázquez

**<<INFORME DE INTERVENCIÓN EXECUCION ORZAMENTARIA: 4º TRIMESTRE 2013.**

**PRIMEIRO:** Lexislación aplicable

*Regulamento (CE) Nº 2223/96 do Consello da Unión Europea, de 25 de xuño de 1996, relativo ao Sistema Europeo de Contas Nacionais e Rexionais (SEC 95)*

*Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais*

*Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financieira (LOEPSF)*

*Real Decreto 1463/2007, de 2 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, de 12 de decembro, de Estabilidade Orzamentaria, na súa aplicación ás entidades locais*

*Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o capítulo primeiro do título sexto da Lei 39/88, en materia de orzamentos (RP)*

*Orde de 3 de decembro de 2008 pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das Entidades Locais (OEP)*

*Orde de 1 de outubro de 2012, polo que se desenvolven as obrigas de subministro de información previstas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financieira.*

*Información a comunicar para o cumprimento de obrigas contempladas na Orde HAP/2105/2012, de 1 de outubro, pola que se desenvolven obrigas de subministro de información previstas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade financeira, publicadas na Oficina Virtual das Entidades Locais do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas (última modificación 12/03/2013)*

*Bases de Execución do Orzamento (BEP)*

*Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 2ª edición. IGAE.*

Con data 27/12/2012 foi aprobado polo Pleno da Corporación o Orzamento Municipal para o exercicio 2013 do Concello de Boimorto.. Foi exposto ao público no BOP nº 1 do 2/1/2013 sen que durante o prazo de exposición se producisen reclamacións publicándose con carácter definitivo o 29/1/2013.

No momento de formación do Orzamento Municipal emitíuse informe de intervención sobre o cumprimento do principio de estabilidade orzamentaria, regra de gasto e débeda con data 21/12/2013 completado con informe de 14/3/2013 .; debido aos criterios establecidos pola IGAE para o cálculo da regra de gasto, fundamentalmente debido á publicación da 1ª edición da Guía da IGAE: “Guía para la determinación de la regla de gasto del artículo 12 de la Lei 2/2012 orgánica de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera para las corporaciones locales” donde se fixaba que o gasto computable do ano n-1 realizábase a partir da liquidación do Orzamento de dito exercicio, ou unha estimación da mesma en caso de non disporse da mesma, e non dos créditos iniciais como se considerou como criterio predominante por parte dos Interventores da Administración Local. Non entanto, no referido informe advertíase que o cumprimento da regra de gasto “(...) prodúcese por o axuste de inexecución de gasto

*polo que é preciso facer un seguimento da execución do gasto no exercicio 2013 para que efectivamente se cumpra coa regra de gasto debido a que se manteña o grado de inexecución de gasto de exercicios anteriores (...)*”.

No Concello de Boimorto a liquidación do Orzamento foi aprobada por decreto da Alcaldía nº 59 de data 12/03/2013 polo que o referido informe de data 14 de marzo de 2013 realizouse en base á liquidación do Orzamento de 2012 considerando exactamente o gasto computable do exercicio 2012 a considerar para o cálculo da regra de gasto e o límite de gasto non financeiro do exercicio 2013.

O artigo 18 da LOEPSF establece que *“Las Administraciones Públicas harán un seguimiento de los datos de ejecución presupuestaria y ajustarán el gasto público para garantizar que al cierre del ejercicio no se incumple el objetivo de estabilidad presupuestaria”*.

Pola súa parte a Orde HAP/2105/2012, de 1 de outubro, pola que se desenvolven as obrigas de subministro de información previstas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira, establece no seu artigo 16 titulado *“Obligaciones trimestrales de suministro de información”* que *“Antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año se remitirá la siguiente información:*

*1. La actualización de los presupuestos en ejecución, incorporadas las modificaciones presupuestarias ya tramitadas y/o las previstas tramitar hasta final de año, y de las previsiones de ingresos y gastos de las entidades sujetas al Plan general de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales, y sus estados complementarios.*

*2. Las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles, no imputadas a presupuesto.*

*3. La información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación, calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas.*

***4. La actualización del informe de la intervención del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de la deuda.***

*5. Un resumen del estado de ejecución del presupuesto acumulado a final de cada trimestre, de los ingresos y gastos del presupuesto, y de sus estados complementarios, con indicación de los derechos recaudados del ejercicio corriente y de los ejercicios cerrados y las desviaciones respecto a las previsiones.*

*Los estados de ejecución, para el mismo periodo, de los ingresos y gastos, para las entidades sujetas al Plan General de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales.*

*6. La situación de los compromisos de gastos plurianuales y la ejecución del anexo de inversiones y su financiación.*

*7. El informe trimestral, regulado en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.*

*8. Las actualizaciones de su Plan de tesorería y detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:*

a) *Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.*

b) *Previsión mensual de ingresos.*

c) *Saldo de deuda viva.*

d) *Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.*

e) *Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.*

f) *Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.*

g) *Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.*

h) *Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.*

9. *Los datos de ejecución previstos en los apartados 1 y 2 del artículo 7 relativos a las unidades integrantes del sector Administraciones Públicas de la contabilidad nacional así como el número de efectivos referidos al último día del trimestre anterior.*”

En base a lo anteriormente expuesto emítase el siguiente **INFORME:**

**PRIMEIRO:**

Verificación del cumplimiento de estabilidad orzamentaria, regla de gasto e deuda pública.

Los objetivos de estabilidad, límite de deuda e regla de gasto de las Entidades Locales para el período 2013-2015 son los siguientes:

Objetivos de estabilidad orzamentaria (% en términos PIB)

2013	2014	2015
0,0	0,0	0,0

Límite de deuda (% en términos PIB)

2013	2014	2015
3,8	3,8	3,8

Regla de gasto (% en términos PIB)

2013	2014	2015
1,7	1,7	2,0

## **ESTABILIDADE ORZAMENTARIA**

A situación do Concello de Boimorto a 31/12/2013 ponse de manifesto na seguinte táboa:

Cap.	Denominación	Dereitos recoñecidos	Cap.	Denominación	Obrigas recoñecidas
1	Impostos directos	296.075,41	1	Gastos personal	969.335,50
2	Impostos indirectos	-6.012,07	2	Gastos bens ctes	679.833,63
3	Tasas e outro ingresos	602.122,19	3	Gastos financeiros	0,00
4	Transf. correntes	933.233,94	4	Transf. correntes	8.009,97
5	Ingresos patrimoniais	134,57	5		
6	Enax. inversións reais	0,00	6	Inversións reais	563.419,37
7	Transf. de capital	467.326,12	7	Transf. de capital	
		2.292.880,16			2.220.648,47
Capacidade-necesidade de financiación				<b>-72.231,69</b>	

Tendo en conta esta situación real a día 31/12/2013, debe realizarse unha estimación dos gastos e ingresos que están previstos realizar e recadar DESTE ANO RECAUDADOS POLA DIPUTACIÓN PROVINCIAL POR DELEGACIÓN SEN INGRESAR para establecer cal sería a capacidade-necesidade de financiación estimativa ao peche do exercicio, xa que a estas alturas do ano, como ocorre cos ingresos incuídos no capítulo 1, cúa recadación está delegada na Deputación Provincial de A Coruña que realiza anticipos mensuais de dita recadación, non se recoñecen os dereitos pola súa totalidade POR NON SABER cantidades que corresponde imputar a cada un dos conceptos.

CABE DESTACAR QUE ESTES SON DATOS PROVISIONAIS PENDENTES DA LIQUIDACIÓN ORZAMENTARIA DO EXERCICIO 2013 E QUE NON CAPITULO 8 DE INGRESOS ACTIVOS FINANCIEROS POR UTILIZACIÓN DE REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO **2012 CONSTAN 171.583,39€**

### **AXUSTES A REALIZAR NOS INGRESOS NON FINANCIEROS:**

#### **Capítulos 1, 2 e 3 do orzamento de ingresos.**

Aplicarase o criterio de caixa (ingresos previstos recadar durante o exercicio, de exercicios correntes e pechados). Realízase este axuste por **18.817,05€ en capítulo 2**, **80,03** en capítulo 3. A RECAUDACIÓN por corrente E cerrados E superior a dereitos recoñecidos.

#### **Capítulos 4 y 7 do orzamento de ingresos:**

En canto aos ingresos pola participación nos tributos do Estado o axuste a realizar segundo o formulario que aparece na Oficina Virtual para a Coordinación Financiera coas entidades locais da Secretaría Xeral de Coordinación Autonómica e local polo que se materializan as obrigas de suministro de información na súa versión 01b de 21/12/2012 e polo importe que debe reintegrarse durante o 2013 o Estado en concepto de devolución das liquidacións negativas correspondentes os exercicios 2008 e 2009 en concepto de PTE que opera sumándose as previsións de ingreso por este concepto no 2013, axuste que deberá realizarse no caso de orzamentar pola previsión de dereitos recoñecidos netos no exercicio

considerando que o Estado fai un axuste en negativo así

Devolución PTE 2008 en 2013 + 6.846,96

Devolución PTE 2009 en 2013 + 8.983,68

Os ingresos polas demás transferencias correntes e de capital, o axuste que procede é polas eventuais diferencias entre os criterios do pagador e do receptor, debendo axustarse o receptor, na contabilización dos ingresos, aos criterios do pagador. Neste sentido cabe facer un axuste positivo se o importe dos dereitos recoñecidos por transferencias correntes e de capital resultan inferiores ao importe das obrigas recoñecidas por ditos conceptos no axente que concede a transferencia. Polo contario, o axuste sería negativo se o importe dos dereitos recoñecidos por transferencias correntes e de capital superan o importe das obrigas recoñecidas por ditos conceptos no axente que concede a transferencia.

**AXUSTE POR 15.830,64€**

### **3. Capítulo 5 do orzamento de ingresos.**

. Os intereses rexístranse segundo o criterio de devengo. Polo tanto, deberíamos minorar a parte dos intereses que cobrándose no ano 2013 devénganse no 2012, e deberíamos engadir os intereses que se cobrarán no ano 2014 pero que se devengaron no ano 2013. Dado que os intereses que se minorasen por vencementos do 2012, necesariamente compénsanse cos ingresos que se devenguen parcialmente no 2013, pero que se cobren no 2014. Non se considera procedente realizar o presente axuste, sendo a diferenza a axustar neta máis ben residual que financeiramente significativa.

**OUTROS AXUSTES POR IMPORTE DE 78.423,60€** Se ajusta por este importe en función de la mala previsión de los ingresos por participación en tributos del estado que no fueron correctamente previstos y no se presupuestaron en bruto

### **AXUSTES A REALIZAR NOS GASTOS NON FINANCIEROS:**

#### **4. Capítulo 2 do orzamento de gastos.**

É necesario excluir os gastos nas cuotas de leasing que para a contabilidade nacional son intereses e gastos financeiros. É dicir a parte da cuota do leasing financeiro que corresponde á devolución de capital pasaría do capítulo 2 ao capítulo 9 de gastos. NON HAI que realizar este axuste

#### **Capítulo 3 do orzamento de gastos.**

Os xuros rexístranse segundo o criterio de devengo. Polo tanto, deberíamos minorar a parte dos xuros que pagándose no ano 2013 se devengan no 2012, e deberíamos engadir os xuros que se pagarán no ano 2014 pero devengan no ano 2013. Dado que uns e outros se compensan non se considera procedente realizar o presente axuste.

#### **Capítulo 6 do orzamento de gastos.**

As operacións de leasing implican contabilizar polo principal unha adquisición de activo non financeiro. Polo que debe producirse un axuste ao alza polo importe do ben no capítulo 6 no ano no que se concerte o leasing e axuste á baixa polo importe residual do valor do ben no capítulo 6 no ano no que se exerza a opción de compra. Non e necesario este axuste

**Gastos realizados pendentes de aplicar ao orzamento (Conta 413)**



O reflexo orzamentario das obrigas a cargo do Concello por gastos realizados ou bens e servizos recibidos debe ter lugar unha vez realizada a prestación a cargo do acreedor, sin embargo, por diversas circunstancias, entre o recoñecemento da obriga e a realización da prestación pode mediar un lapso de tempo, que xenere a data de peche a existencia de gastos realizados e pendentes de aplicar ao Orzamento. Estes gastos deben ter reflexo na conta 413, cuido saldo a data de peche permitirá axustar as obrigas recoñecidas no Orzamento cos gastos efectivamente realizados en ese exercicio, xa que en termos de contabilidade nacional o que se persegue para o rexistro de calquera fluxo económico e, en particular, para as obrigas, é o principio de devengo.

No Manual a aplicación práctica deste principio ven dada pola diferenza entre o saldo inicial da conta 413 e o saldo final da mesma, axustando a alza cando o saldo final sea superior ou axustando á baixa cando o saldo final sexa inferior. A conta 413 ten un saldo inicial a primeiros do exercicio de 0, Non se realiza ata a liquidación.

**Aplicando os axustes sinalados anteriormente resulta que a capacidade de financiación real do Concello ascende a 185.383,01€**

**Ingreso non financiero 2.292.880,16€**

**Gastos non financiero – 2.220.648,47€**

**Axuste a alza 113.151,32 en ingreso non financiero**

**Capacidade de financiación 185.383,01**

## **REGRA DE GASTO**

A taxa de referencia de crecemento do Produto Interior Bruto de medio prazo da economía española establécese como límite á variación de gasto computable da Administración Central, das Comunidades Autónomas e das Corporacións Locais, a efectos de aplicar a regra de gasto establecida no artigo 12 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira. Segundo o aprobado polo Ministerio de Economía e Competitividade no Informe de situación da Economía Española de data 20 de xullo de 2012, a taxa de referencia para o período 2013-2015 será do 1,7%.

En primeiro lugar procede realizar o cálculo do gasto computable tendo en conta as obrigas recoñecidas da liquidación do exercicio 2012

## **CÁLCULO DO GASTO COMPUTABLE**

### **LIQUIDACIÓN EXERCICIO 2012**

	Obrigas recoñecidas 2012
(+) Cap. 1: Gastos de persoal	859.779,15
(+) Cap. 2: Gastos en bens correntes e servizos	631.942,99
(+) Cap. 3: Gastos financeiros	3.385,55
(-) Intereses da débeda computados no capítulo 3	-3.385,55
(+) Cap. 4: Transferencias correntes	7.125,28
(+) Cap. 6: Inversións	242.944,85
(+) Cap. 7: Transferencias de capital	0,00
(-) Gasto financiado con fondos finalistas de UE e outras AAPP	-458.437,96
<b>TOTAL</b>	

Os gastos con financiación afectada que restan do gasto computable son os seguintes segundo o axente financiador

□ **COMUNIDADE AUTÓNOMA.: 265.908,08**

□ **DEPUTACIÓN: 175.127,31**

□

□ **ESTADO 17.402,57**

**TOTAL 458.437,96**

Gasto computable ejercicio 2012	1.283.354,31
Taxa de referencia 2013	1,70 %
Límite regra de gasto para 2013	<b>1.305.171,33</b>

**PREVISIÓN OBRIGAS RECOÑECIDAS LIQUIDACIÓN 2013.**

Esta prevision parte de ter en conta o executado no ano 2012 prorrateado para o terceiro trimestre de 2013.

**PREVISIÓN OBRIGAS RECOÑECIDAS LIQUIDACIÓN 2013.**

**EXERCICIO 2013**

Obrigas recoñecidas previstas no 2013

(+) Cap. 1: Gastos de persoal	978.552,58
(+) Cap. 2: Gastos en bens correntes e servizos	640.801,20
(+) Cap. 3: Gastos financeiros	4.000
(-) Intereses da débeda computados no capítulo 3	-4.000
(+) Cap. 4: Transferencias correntes	6.537,05
(+) Cap. 6: Inversións	166.210,02
(+) Cap. 7: Transferencias de capital	0,00
(-) Gasto financiado con fondos finalistas de UE e outras AAPP	-808.763,64
<b>TOTAL</b>	<b>1.411.884,83</b>

Total = 1.792.100,85-808.763,64= **1.411.884,83**

Os gastos con financiación afectada previstos que restan do gasto computable son os seguintes segundo o axente financiador:

- COMUNIDADE AUTÓNOMA.: 215.106,28

-DEPUTACIÓN: 510.070,45

- OUTRAS AAPP: 83.586,91

**TOTAL 808.763,64**

Limite regra de gasto 2012 1.305.171,33  
Gasto computable previsto 2013 1.411.884,83  
Diferencia: -106.713,5

**INCUMPLE con obxectivo de regra de gasto**

**CONSIDERA ESTA INTERVENCIÓN QUE DITO INCUMPRIMENTO VEN DOS GASTOS FINANCIADOS CON REMANENTE DE TESOURERÍA PARA GASTOS XERAIS DO EXERCICIO 2012 DO QUE CHEGARON A OR 114.382,21€ SEGUNDO OS DATOS PROVISIONAIS ACTUAIS NA CONTABILIDADE.**

**CONSIDERANDO QUE O CONCELLO ESTÁ SANEADO NON TEN DÉBEDA A LONGO NIN CORTO PRAZO A DATA DESTE INFORME 31/01/2014 OS DEREITOS RECOÑECIDOS DOS CAPITULOS 1 A 3 DEREITOS PROPIOS SUPERAN AS PREVISIÓN INICIAL , VISTO QUE A RECAUDACIÓN DE MPOSTOS E TASAS OU PREZOS PÚBLICOS MUNICIPAIS INCREMENTARASE NO 2014 COMO CONSECUENCIA NO CAPÍTULO 1 DA ENTRADA EN VIGOR DE NOVAS PONENCIAS DE VALORES CATASTRAIS DO SOLO QUE SUPORÁN UN INCREMENTO DE RECAUDACIÓN DE 60.000€ E CAMBIOS EN ORDENANZAS COMO A DO PREZO POLO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR OU TASA DO PAI QUE TAMÉN INCREMENTARÁN INGRESOS NO CAPÍTULO 3 D EINGRESOS , INFÓRMASE POR ESTA INTERVENCIÓN QUE DE MANTERSE COA LIQUIDACIÓN DO EXERCICIO O INCUMPRIMENTO DA REGRA DE GASTO CONSIDÉRASE QUE DITO INCUMPRIMENTO VEN DA UTILIZACIÓN DO AFORRO XERADO NO 2012 EN CONCEPTO DE REMANENTE DE TESOURERÍA PARA GASTOS XERAIS , O QUE TERÍA QUE CONSTAR EN APLICACIÓN DO ARTIGO 21.1 DA LOEPSF NUN PLAN ECONÓMICO FINANCIERO CON COMPROMISO DE GARANTIR O CUMPRIMENTO DA REGRA DE GASTO NUN ANO PODENDO DOTARSE NO ORZAMENTO DE 2014 UN FONDO DE CONTINXENCIA REGULADO NO ARTIGO 41 DA LOEPSF QUE ATENDA A NECESIDADES NON PREVISTAS E EVITE O USO DO REMANENTE DE TESOURERÍA PARA GASTOS XERAIS DO EXERCICIO ANTERIOR LIQUIDADO.**

**DÉBEDA PÚBLICA**

A normativa de estabilidade orzamentaria é novedosa respecto ao endebedamento das entidades locais ao regular por primeira vez a fixación duns obxectivos de débeda. Non entanto, os límites de endebedamento aplicables a cada unha das entidades locais recóllense no texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

A. DÉBEDA VIVA A 31/12/2013 E DE 0 €.

**CONCLUSIÓNS:**

Con base nos cálculos detallados no presente informe a execución do Orzamento de 2013 a 30/06/2013 tendo en conta os datos coñecidos ata ese momento **cumple co obxectivo de estabilidade orzamentaria** de acordo co artigo 11 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira e o artigo 16.2 do Real Decreto 1463/2007 de 2 de

novembro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, de 12 de decembro, de Estabilidade Orzamentaria na súa aplicación ás Entidades Locais.

Vista a variación existente entre o gasto computable do ano 2013 en relación co ano 2012 e o límite da Regra de Gasto para o período 2013 (1,7) execución do Orzamento de 2013 a 31/12/2013 tendo en conta os datos coñecidos ata ese momento, **INCUMPRE regra de gasto.**

Esto é todo canto teño a ben informar segundo o meu legal saber e entender, informe composto por doce (10) follas numeradas que someto a calquera outro mellor fundado en dereito.

Boimorto, a 31 de XANEIRO de 2014

A Secretaria-Interventora

Asdo.- Rebeca Vázquez Vázquez>>

Os membros da Corporación danse por informados/as.

### **15.- DACIÓN CONTA DECRETO LIQUIDACIÓN 2013**

De conformidade co disposto nos artigos 193.4 do texto refundido da lei reguladora das facendas locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, e 90.2 do Real Decreto 500/90 de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo primeiro do Título sexto da Lei 39/1988, de 28 de decembro, reguladora das Facendas Locais, en materia de orzamentos, dáse conta ós concelleiros da aprobación da liquidación do orzamento municipal 2013, así como do informe de estabilidade orzamentaria, quedando coñecedora a Corporación.

Di o Alcalde que a pesar das inversións na Residencia e das aportacións municipais ó Festival de la Luz o remanente é importante e non se debe nada, que saíu ben o ano e que foi un bo exercicio e hai que seguir nesta linea.

<<**Decreto:** 50 / 2014 **Data decreto:** 20/02/2014 **Descrición decreto:** Aprobación da liquidación do orzamento de 2013.

### **DON JOSÉ IGNACIO PORTOS VÁZQUEZ ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BOIMORTO ( A CORUÑA )**

De conformidade coas atribucións conferidas a esta Alcaldía pola lexislación vixente artigo 21 da Lei 7/1985 de 2 de abril reguladora das bases do réxime local, en aplicación dos artigos 191.3 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado por RDLex 2/2004 de 5 de marzo e artigo 90 do Real Decreto 500/1990 de 20 de abril de desenvolvemento da Lei reguladora das facendas locais e demais normativa.

Visto o expediente de liquidación do Orzamento municipal do exercicio 2013 en cumprimento do disposto no artigo 191 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado por RDLex 2/2004 de 5 de marzo

#### **RESOLVO:**

**PRIMEIRO.-** Aprobar a liquidación do Orzamento municipal do exercicio 2013

**ORZAMENTO CORRENTE  
INGRESOS:**

CAPITULO	ORZAMENTO INICIAL	MODIF.	ORZAMENTO DEFINITIVO	DEREITOS RECOÑ. NETOS	RECADACIÓN LIQ. NETA	TOTAL LIQ. ANULADAS	PDTE. DE COBRO A 31/12
<b>I</b>	263.552,00	4.926,00	268.478,00	296.075,41	296.075,41	847,91	0,00
<b>II</b>	50.000,00	0,00	50.000,00	-6.012,07	-9.901,67	19.522,54	3.889,60
<b>III</b>	490.005,00	72.949,58	562.954,58	602.122,19	565.233,11	843,07	36.889,08
<b>IV</b>	812.975,45	85.660,42	898.635,87	938.584,14	801.548,22	31.464,68	137.035,92
<b>V</b>	500,00	0,00	500,00	134,57	134,57	0,00	0,00
<b>VII</b>	129.227,31	340.432,49	469.659,80	467.326,12	386.692,50	0,00	80.633,62
<b>VIII</b>	0,00	171.583,39	171.583,39	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>	1.746.259,76	675.551,88	2.421.811,64	2.298.230,36	2.039.782,14	52.678,20	258.448,22

### GASTOS:

CAPITULO	ORZAMENTO INICIAL	MODIF.	ORZAMENTO DEFINITIVO	GASTOS COMPROMETIDOS	OBRIGAS RECOÑ. NETAS	PAGOS LIQ. REALIZADOS	OBRIGAS PDTES. PAGO A 31/12
<b>I</b>	905.716,43	75.933,99	981.650,42	973.064,98	969.335,50	950.780,18	18.555,32
<b>II</b>	574.947,07	120.399,99	695.347,06	684.608,54	679.883,63	679.656,65	226,98
<b>III</b>	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>IV</b>	11.125,00	-2.000,00	9.125,00	8.009,97	8.009,97	8.009,97	0,00
<b>VI</b>	162.050,53	481.217,90	643.268,43	613.419,37	563.419,37	562.742,97	676,40
<b>Total</b>	1.657.839,03	675.551,88	2.333.390,91	2.279.102,86	2.220.648,47	2.201.189,77	19.458,70

Capítulos	Remanentes comprometidos	Remanentes non comprometidos
1	3.729,48,	8.585,44
2	4.724,91	10.738,52
3	0,00	4.000,00
4	0,00	1.115,03
6	50.000,00	29.849,06
<b>Total</b>	<b>58.454,39</b>	<b>54.288,05</b>

### ORZAMENTOS PECHADOS INGRESOS:

	DEREITOS PENDENTES DE COBRO 31/12/2013
<b>TOTALS</b>	

### GASTOS:

	OBRIGAS PENDENTES DE PAGO 31/12/2013
--	--------------------------------------

TOTA IS	
------------	--

**RESULTADO ORZAMENTARIO**

- 1. Dereitos recoñecidos netos 2.298.230,36
- 2. Obrigas recoñecidas netas 2.220.648,47
- 3. Resultado orzamentario ( 1-2) 77.581,89
- 4. Gastos financiados con remanente líquido de tesourería 118.197,27
- 5. Desviacións negativas de financiación 47.626,72
- 6. Desviacións positivas de financiación 26.795,62

**7. Resultado Orzamentario axustado ( 3+4+5-6) 216.610,26**

258.448,22  
51.246,50

Boimorto, vinte de febreiro de dous mil catorce

O Alcalde

Perante min:  
A secretaria

Asdo.- D. Jose Ignacio Portos Vázquez

Asdo.- Rebeca Vázquez Vázquez>>>

**16.- DACIÓN DE CONTA DE DECRETOS DA ALCALDÍA**

De conformidade co disposto no artigo 42 do Real Decreto 2568/1986 do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, dáse conta aos concelleiros das Resolucións da Alcaldía-Presidencia ditadas entre os días; 23/12/2013 a 21/02/2014, números 460 a 51.

Pregunta a Alcaldía se algún grupo municipal ten mocións que presentar, non presentándose por outros grupos mocións o grupo municipal do PSdG.-PSOE expó a seguinte moción:

**<<MOCIÓN URGENTE, APROBACIÓN EXPEDIENTE DE RECOÑECIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS, FACTURAS EJERCICIO 2013**

**ASUNTO: RECOÑECIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO 1/2014**

Iniciado o exercicio orzamentario de 2014, constan na Intervención Municipal compromisos de pago acordados en exercicios anteriores relativas á diversos gastos, cuxos xustificantes foron presentados ou conformados no ano en curso ou no anterior, mais sen partida orzamentaria, resultando imposible a súa imputación presupuestaria ao exercicio de orixe, polo que para proceder á súa aprobación deberá procederse ó seu recoñecemento extraxudicial de créditos.

En aplicación do artigo 91.4 do ROF RD 2568/1986, xustifícase a urxencia na necesidade do pago destas facturas.

Logo de ver o informe da Intervención municipal de 24 de febreiro de 2014, relativo á fiscalización das facturas obxecto do expediente de recoñecemento extraxudicial n ° 1/2014, por un importe total de 24.006,43 €.

Logo de ver que o artigo 60.2 do Real Decreto 500/1990, de 18 de abril, que desenvolve a Lei 39/1988, de 28 de decembro, en materia presupostaria, establece que é competencia o Pleno do Concello o recoñecemento extraxudicial destas debidas para a súa aplicación ás aplicacións orzamentarias do orzamento vixente.

Considerando que a proposta de recoñecemento extraxudicial pretende que o Concello recoñeza como propias as obrigas para con terceiros derivadas das prestacións por estos realizadas en anos anteriores, evitando así o enriquecemento inxusto da Administración.

Por todo o anterior, esta Alcaldía emite a seguinte proposta de acordo para que, polo Concello-Pleno se adopten os seguintes acordos:

**PRIMEIRO.-** Aprobar o recoñecemento extraxudicial das facturas relativas ó expediente de recoñecemento extraxudicial nº 1/14 por un importe total de 24.006,43 €.

**SEGUNDO.-** A conseguinte aprobación, e ordenación do pago, da relación de facturas con cargo ás aplicacións orzamentarias de aplicación de acordo co detalle que se adxunta a continuación:

Nº. factura/ Data	Titular NIF/CIF	Descrición	Importe	Partida orzamento 2014
2013/2977-30/11/13	Sociedade Galega de Medio Ambiente / A-15379803	Tratamento RU mes de novembro 2013	2.544,92 €	[REDACTED]
2013/3238-31/12/13		Tratamento RU mes de decembro 2013	2.750,33 €	
Ticket-23/12/13	U.T.E. Choupana / U-83458570	Aparcamento, levar usuario da residencia a consulta médica hospital de Santiago	2,20 €	[REDACTED]
30/11/2013	Gas Natural Servicios SDG, S.A. / A-08431090	Subministro de enerxía eléctrica locais sociais mes 11/2013.	249,30 €	[REDACTED]
17/11/2013		Subministro de enerxía eléctrica protección civil e refuxio mes 11/2013.		
E13321135518375-19/11/2013			62,46 €	

E13321135518378-19/11/2013 E13321135518377-19/11/2013		Subministro de enerxía eléctrica, polideportivo 12/10/13-13/11/13. Subministro de enerxía eléctrica piscina 15/10/13-13/11/13	224,58 € 122,19 €	
E13321135518376-19/11/13 FE13321137923754-22/12/13 FE13321137923756-22/12/13		Subministro de enerxía eléctrica campo de fútbol 01/10/13-13/11/13 Subministro de enerxía eléctrica colexio 12/10/13-13/11/13	998,00 € 1.048,74 €	
FE13321136905429-08/12/13		Subministro de enerxía eléctrica colexio 14/11/13-16/12/13	1.107,13 €	
FE13321137923752-22/12/13		Subministro de enerxía eléctrica alumeadado Gándara período 14/11/13-16/12/13	930,49 €	
FE13321137923753-22/12/13		Subministro de enerxía eléctrica casa consistorial período 05/10/13-28/11/13	695,96 €	
FE13321137923755-22/12/13 □		Subministro de enerxía eléctrica albergue período 14/11/13-16/12/13 Subministro de enerxía eléctrica polideportivo municipal período 14/11/13-16/12/13 Subministro de enerxía eléctrica residencia período 14/11/13-16/12/13	312,07 € 251,76 € 1.635,93 €	
Relación de data 24/01/14. Rexistro de entrada nº 138. Recibos emitidos con data decembro 2013	Gas Natural S.U.R. SDG, S.A./A-65067332	Subministro de enerxía eléctrica alumeadado público Subministro de enerxía eléctrica outras dependencias: Centro médico Locais sociais Depósito Boimil Escolas Prot. Civil e refuxio	7.223,36 € 90,11 € 49,26 € 187,90 € 369,67 € 80,44 €	165.22100 312.22100 330.22100 161.22100 321.22100 340.22100
002447-30/10/13 002478-26/12/13	J.M. Josmer, S.L. / B-15542988	Carbón vexetal magosto Abono para área recreativa	75,00 € 80,04 €	
FA20913-01/10/13	Multisports Galicia, S.L. / B27266113	Cronometraxe carreira popular 2013	200,68 €	
4001242028-31/12/13	Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. / ESA-83052407	Franqueo pagado mes de decembro 2013	178,30 €	
D-1265-27/11/13	Juan López	Gasóleo calefacción		



1028-31/12/13 940-30/11/13	Sánchez / 34258362-T	casa consistorial Gasóleo vehículo 5002-HHB Gasolina para desbrozadora e cortacésped	870,00 €  70,00 €  62,00 €	
004189-30/11/13	Fernando J. Sánchez García / 76505509-B	20 metros de tubo reparación na residencia	45,38 €	
951058428-31/12/13	Kone Elevadores S.A. / A-28791069	Servizo mantemento ascensor colexio decembro 2013	238,99 €	
5/01311937-20/12/13  5/01311938-20/12/13	Nea F3 Ibérica, S.L.U. / B- 15361348	Mantemento fotocopiadora oficinas municipais BH C353 período 19/11/13 a 19/12/13 Mantemento fotocopiadora servizos sociais K-7022 período 19/11/13-10/12/13	351,37 €  23,86 €	
130289-28/12/13  130197-03/10/13  130195-20/09/13	Farmacia Mª José Vázquez Freire / 33277749S	Produtos médicos para residencia novembro 2013 Produtos médicos para residencia setembro 2013 Produtos médicos para residencia agosto 2013	46,95 €  34,79 €  25,75 €	
1301023 CR-31/12/13	Radiotelevisión Galicia, S.A. / ESA-15073356	Publicidade emitida o día 31/12/2013 Cantar de Reis	72,60 €	
284-31/12/13	Ana García Pardo / 35462929-B	Impresión equipación escolas deportivas fútbol sala e bádminton	82,89 €	
52951-02/10/13	Río Blanco, S.L. / B-15424047	Hipoclorito sódico para o depósito de Boimil.	283,14 €	
0101-1301508- 31/12/13	Cogami Reciclado de Galicia, S.L. / B-15467962	Recollida de residuos do 01/12/13 ao 31/12/13	95,07	162.22799
1-27/01/14  2-27/01/14  3-27/01/14  4-27/01/14	Mercedes Seijas Barreiro / 76517970-Y	Servizo de perruquería centro residencial mes setembro 2013 Servizo de perruquería centro residencial mes outubro 2013 Servizo de perruquería centro residencial mes novembro 2013 Servizo de perruquería centro residencial mes decembro 2013	60,95 €  66,95 €  68,95 €  35,97 €	

En Boimorto, 24 de febreiro de 2014.

O ALCALDE

Asdo.- José Ignacio Portos Vázquez>>>

Sen máis intervencións, por unanimidade, o Pleno con 11 votos a favor, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PSdG-PSOE, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PP e un do concelleiro do grupo mixto **ACORDOU:**

**PRIMEIRO.-** Aprobar o recoñecemento extraxudicial das facturas relativas ó expediente de recoñecemento extraxudicial nº 1/14 por un importe total de 24.006,43 €

**SEGUNDO.-** A conseguinte aprobación, e ordenación do pago, da relación de facturas con cargo ás aplicacións orzamentarias de aplicación de acordo co detalle que se adxunta a continuación:

Nº. factura/ Data	Titular NIF/CIF	Descrición	Importe	Partida orzamento 2014
2013/2977-30/11/13	Sociedade Galega de Medio Ambiente / A-15379803	Tratamento RU mes de novembro 2013	2.544,92 €	
2013/3238-31/12/13		Tratamento RU mes de decembro 2013	2.750,33 €	
Ticket-23/12/13	U.T.E. Choupana / U-83458570	Aparcamiento levar usuario da residencia a consulta médica hospital de Santiago	2,20 €	
30/11/2013	Gas Natural Servicios SDG, S.A. / A-08431090	Subministro de enerxía eléctrica locais sociais mes 11/2013	249,30 €	
17/11/2013		Subministro de enerxía eléctrica protección civil e refuxio mes 11/2013	62,46 €	
E13321135518375-19/11/2013		Subministro de enerxía eléctrica polideportivo 12/10/13-13/11/13	224,58 €	
E13321135518378-19/11/2013		Subministro de enerxía eléctrica piscina 15/10/13-13/11/13	122,19 €	
E13321135518377-19/11/2013		Subministro de enerxía eléctrica campo de fútbol 01/10/13-13/11/13	998,00 €	
E13321135518376-19/11/13		Subministro de enerxía eléctrica colexio 12/10/13-13/11/13	1.048,74 €	
FE13321137923754-22/12/13		Subministro de enerxía eléctrica colexio 14/11/13-16/12/13	1.107,13 €	
FE13321137923756-22/12/13		Subministro de enerxía eléctrica alumeados Gándara período 14/11/13-16/12/13	930,49 €	
FE13321137923753-22/12/13		Subministro de enerxía eléctrica casa consistorial período 05/10/13-28/11/13	695,96 €	
FE13321137923755-22/12/13		Subministro de enerxía eléctrica albergue período 14/11/13-16/12/13	312,07 €	
		Subministro de enerxía eléctrica		

		eléctrica polideportivo municipal período 14/11/13-16/12/13	251,76 €	
		Subministro de enerxía eléctrica residencia período 14/11/13-16/12/13	1.635,93 €	
Relación de data 24/01/14. Rexistro de entrada nº 138. Recibos emitidos con data decembro 2013	Gas Natural S.U.R. SDG, S.A./A-65067332	Subministro de enerxía eléctrica alumeadado público	7.223,36 €	165.22100
		Subministro de enerxía eléctrica outras dependencias:		
		Centro médico	90,11 €	312.22100
		Locais sociais	49,26 €	330.22100
		Depósito Boimil	187,90 €	161.22100
		Escolas	369,67 €	321.22100
		Prot. Civil e refuxio	80,44 €	340.22100
002447-30/10/13 002478-26/12/13	J.M. Josmer, S.L. / B-15542988	Carbón vexetal magosto	75,00 €	
		Abono para area recreativa	80,04 €	
FA20913-01/10/13	Multisports Galicia, S.L. / B27266113	Cronometraxe carreira popular 2013	200,68 €	
4001242028-31/12/13	Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. / ESA-83052407	Franqueo pagado mes de decembro 2013	178,30 €	
D-1265-27/11/13 1028-31/12/13 940-30/11/13	Juan López Sánchez / 34258362-T	Gasóleo calefacción casa consistorial	870,00 €	
		Gasóleo vehículo 5002-HHB	70,00 €	
		Gasolina para desbrozadora e cortacésped	62,00 €	
004189-30/11/13	Fernando J. Sánchez García / 76505509-B	20 metros de tubo reparación na residencia	45,38 €	
951058428-31/12/13	Kone Elevadores S.A. / A-28791069	Servizo mantemento ascensor colexio decembro 2013	238,99 €	
5/01311937-20/12/13 5/01311938-20/12/13	Nea F3 Ibérica, S.L.U. / B-15361348	Mantemento fotocopiadora oficinas municipais BH C353 período 19/11/13 a 19/12/13	351,37 €	
		Mantemento fotocopiadora servizos sociais K-7022 período 19/11/13-10/12/13	23,86 €	
130289-28/12/13 130197-03/10/13 130195-20/09/13	Farmacia Mª José Vázquez Freire / 33277749S	Produtos médicos para residencia novembro 2013	46,95 €	
		Produtos médicos para residencia setembro 2013	34,79 €	
		Produtos médicos para		

		residencia agosto 2013	25,75 €	
1301023 CR-31/12/13	Radiotelevisión Galicia, S.A. / ESA-15073356	Publicidade emitida o día 31/12/2013 Cantar de Reis	72,60 €	
284-31/12/13	Ana García Pardo / 35462929-B	Impresión equipación escolas deportivas fútbol sala e bádminton	82,89 €	
52951-02/10/13	Río Blanco, S.L. / B-15424047	Hipoclorito sódico para o depósito de Boimil.	283,14 €	
0101-1301508-31/12/13	Cogami Reciclado de Galicia, S.L. / B-15467962	Recollida de residuos do 01/12/13 ao 31/12/13	95,07	162.22799
1-27/01/14	Mercedes Seijas Barreiro / 76517970-Y	Servizo de perruquería centro residencial mes setembro 2013	60,95 €	
2-27/01/14		Servizo de perruquería centro residencial mes outubro 2013	66,95 €	
3-27/01/14		Servizo de perruquería centro residencial mes novembro 2013	68,95 €	
4-27/01/14		Servizo de perruquería centro residencial mes decembro 2013	35,97 €	

### **17.- ROGOS E PREGUNTAS**

O Alcalde expón que comunicado á Xunta de Galicia acordo plenario para aclarar que os festivos municipais no 2014 eleixidos polo Pleno son martes de carnaval e 8/9/2014 luns do Rosario en Boimorto, din telefonicamente que xa non se pode aclarar nin correxir, polo que roga que o Pleno acorde comunicar a todos os veciños que o festivo municipal é o 8/9/2014 especialmente a colexio e banca e sectores profesionais máis afectados.

Todos os concelleiros maniféstanse a favor desta opción.

A continuación o Alcalde dálle a palabra o concelleiro do grupo mixto D. Xosé Luis Rivas que roga que se planten frutais na finca da residencia e di que non tivo tempo de preparar a moción adecuada, máis roga que se faga unha campaña informativa con xente da universidade e solvente en tempo e forma sobre o uso de lodos como fertilizantes agrícolas.

Roga o mesmo concelleiro a atención ás pistas que están moi deterioradas.

O Alcalde manifesta que atenderá a estes rogos.

Ao non haber máis asuntos que tratar, o Sr. Alcalde remata a sesión, sendo as 21:55 minutos do expresado día. Autorízase a presente acta coa sinatura do alcalde-presidente e da secretaria que dá fe.

Vº. e Pr  
O ALCALDE,

A SECRETARIA,

Asdo.- José Ignacio Portos Vázquez