



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

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

ACTA DA SESION ORDINARIA REALIZADA POLA XUNTA DE GOBERNO

Lugar: Casa do Concello

Día: 16 de febreiro de 2017

Hora de comezo: 14.15 h

Hora de remate: 14.45 h

ASISTENTES:

Don Manuel Fernández Munín
Dona M^a Carmen Botana Cebeiro
Don Antonio González Barral
Don Jesús Sanjuás Mera

AUSENTES:

Ninguén

No salón de sesións da casa do concello presidindo o alcalde, don Manuel Fernández Munín, reuníronse os concelleiros que se relacionan anteriormente, asistidos pola secretaria –interventora, dona Elena Suárez Rodríguez, co fin de realizar a sesión da Xunta de Goberno, previamente convocada cos requisitos legais.

ORDE DO DIA

- 1. Aprobación da acta anterior**
- 2. Inicio de expediente de reposición de legalidade de construción sita nas inmediacións do Pico Sacro**
- 3. Adquisición de parcela á Cámara Agraria**
- 4. Requirimento de corta arboredo no lugar de Rodiño – Sergude**
- 5. Xustificación de subvención da Deputación Provincial para a realización de investimentos culturais 2016**
- 6. Solicitude subvención da liña en concorrencia competitiva do Fondo de Compensación Ambiental á Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.**
- 7. Solicitude de subvención de equipamentos destinados a concellos de Galicia para o 2017**
- 8. Aprobación das bases para a contratación de cinco operarios de servizos múltiples**
- 9. Cancelación da feira de Lestedo do 5 de marzo do 2017**

10. Solicitude subvención para sinalización do Pico Sacro mediante ferramentas tecnolóxicas
11. Balance da escola infantil municipal Raíña Lupa 2016
12. Solicitude subvención para a contratación de persoal técnico durante o ano 2017
13. Xustificación de subvención para infraestruturas e equipamento deportivo, da Deputación Provincial , ano 2016
14. Xustificación subvención “Programa envellecemento activo para persoas maiores” da Deputación Provincial , ano 2016
15. Xustificación subvención “financiamento servizos sociais comunitarios municipais”, Deputación Provincial, ano 2016
16. Xustificación subvención FOAXCA: de desenvolvemento de servizos sociais, da Deputación Provincial, ano 2016
17. Alta no SAF por libre concorrência
18. Inicio da contratación do servizo de axuda no fogar
19. Modificación no padrón do lixo
20. Aprobación de facturas
21. Aprobación das bases do IV certame de relatos Xosé Neira Vilas
22. Altas no servizo de abastecemento/saneamento
23. Rogos e preguntas

DELIBERACIÓNS

1.Aprobación da acta anterior

Por unanimidade acórdase aprobar a acta da sesión ordinaria que tivo lugar o día 2 de febreiro do 2017.

2.Inicio de expediente de reposición de legalidade de construción sita nas inmediacións do Pico Sacro

Antecedentes

1.- En decembro de 1977, don Ángel xxxxx solicitou ao concello de Boqueixón licenza para a construción dun restaurante e vivenda no Pico Sacro, de 35 metros de longo por 12 metros de ancho, dúas portas e 15 fiestras, e en abril de 1978 foille concedida licenza de obras.

2.- O 18 de outubro de 1979 a delegación provincial do Ministerio de Cultura ordena a paralización das obras, e por Decreto da alcaldía de 19 de outubro de 1979, suspendese os efectos da licenza, ordenase a paralización das obras, notificáselle ao interesado e dáse traslado do expediente á sala do contencioso – administrativo da Audiencia Territorial da Coruña.

3.- O 16 de marzo 1982, recíbese a sentenza xudicial que anula a licenza concedida.

4.- Desde esa data, existe no Pico Sacro unha mole inacabada, antiestética, de gran impacto visual sobre a paisaxe e mesmo perigosa polo mal estado no que se atopan as placas

construídas e tendo en conta ademais que é habitual a afluencia de persoas á zona debido ao valor paisaxístico, histórico, natural e turístico.

5.- Por isto, e coa finalidade de restaurar a paisaxe segundo proceda urbanísticamente, por Decreto da alcaldía de data 26 de xaneiro de 2017 solicitásele á técnica municipal que emita un informe urbanístico en canto á situación e condicións urbanísticas para proceder coa demolición, no seu caso.

6.- Con data 2 de febreiro de 2017, a técnica María del Carmen Novoa Sío, **informa** o seguinte:

1. Que a construción localízase nas inmediacións do Pico Sacro, parroquia de Lestedo. Os datos catastrais son:

Polígono	Parcela	Referencia	Superficie
509	261	15090B509002610000TQ	10.613 m ²

Sen embargo, existe un desfase de considerables dimensións no lindeiro catastral entre os concellos de Boqueixón e Vedra, polo cal, un número importante de fincas, **incluída a de referencia**, quedan localizadas en Vedra, sendo pertencentes ao concello de Boqueixón. Por isto é necesario solicitar ao catastro a emenda deste erro.

2. Que o estado actual da construción (e da cal se achega reportaxe fotográfica) segue manténdose o mesmo que informara a comisión de obras do 18 de outubro de 1979, e que a continuación se transcribe:

“ Que personados en el lugar denominado Pico Sacro de este término, comprobaron que se halla en construcción una edificación de unos 30 a 35 metros de longitud, por 12 a 15 metros de ancho, aproximadamente; compuesto por un sótano cerrado por la parte norte, este y oeste, en la mitad aproximadamente de la edificación, y la otra mitad posee cinco columnas de cemento por la parte este y oeste y otras cinco por el centro de la nave o sótano, sobre cuyo muro y las cinco columnas, está echada una placa también de cemento en toda la edificación.

Sobre esta placa y las cinco columnas a que se hace referencia anteriormente, se hallan construidas otras 15, en la mitad aproximada de la edificación, al igual que las anteriores. No existen divisiones ni paredes de ningún género a excepción del muro de cemento a que se hizo referencia.”

3. Que a clasificación urbanística, segundo o plano C-12 de clasificación, o solo sobre o que se sitúan as actuacións executadas (estrutura de formigón) atópase clasificado polo PXOM como **solo rústico**, na súa categoría de **especial protección paisaxística**.

Resulta de aplicación a disposición transitoria primeira da LSG, sobre o réxime aplicable aos municipios, con planeamento non adaptado e sen planeamento, que establece no apartado 1.d/: “Ao solo rústico, aplicaráselle o disposto nesta lei para o solo rústico mantendo en todo caso, a vixencia das categorías de solo contidos no planeamento.”

As actuacións localízanse na zona de protección seguinte incluídas no Catálogo do PXOM:

- AR-08: Capela de San Sebastián, cun grao de protección integral C Nivel 1 I
- G A 15012011: Castelo do Pico Sacro, cun grao de protección II – 1 (área de protección integral), e II – 2 (área de cautela).

4. Que en canto ao cumprimento da normativa, os usos previstos inicialmente para a edificación (restaurante e vivenda) non figuran no artigo 35 da LSG, sobre usos e actividades en solo rústico, polo que están prohibidas e, en consecuencia, non son legalizables. Tampouco resulta de aplicación o artigo 40 da LSG, sobre edificacións

existentes de carácter tradicional xa que as obras foron realizadas no ano 1979. Sen prexuízo de que se solicite o título habilitante para calquera outro uso ou actividade permitida no solo rústico, e se obteña as autorizacións previas correspondentes.

Fundamentos xurídicos

1/ O artigo 379 do Regulamento da Lei 2/2016 do solo de Galicia, establece que o procedemento de reposición da legalidade urbanística poderá iniciarse de oficio, e que o acordo de iniciación deberá notificarse ás persoas interesadas, que dispoñerán dun prazo de 15 días hábiles para fácelas alegacións e presentar documentos e xustificacións que estimen pertinentes.

2/ O artigo 382 apartado 1, establece que instruído o expediente de reposición da legalidade e previa audiencia do interesado, se as obras non fosen legalizables por ser incompatible co ordenamento xurídico, acordarase a demolición das obras executadas.

Este mesmo artigo no apartado 4/ establece que o procedemento terá que resolverse no prazo de 1 ano, a contar desde a data do acordo de iniciación, e transcorrido este prazo producirase a caducidade do procedemento.

3/ O artigo 389, clasifica como infraccións moi graves, as obras realizadas en solo rústico que estean prohibidas pola Lei 2/2016 de 10 de febreiro (Lei do Solo de Galicia) ne polo regulamento.

Á vista de todo o cal, e tendo en conta que a edificación existente non é legalizable posto que non se axusta aos usos e actividades en solo rústico, polo que están prohibidas, a Xunta de Goberno acorda:

1. Iniciar o procedemento de reposición da legalidade urbanística para a demolición da estrutura de formigón situada nas inmediacións do Pico Sacro (Lestedo), na parcela 261, polígono 509, referencia catastral 15090B509002610000TQ, superficie: 10.613 m².
2. Notificar este acordo aos interesados e darlle un prazo de 15 días hábiles para formular alegacións e presentar os documentos e xustificacións que estimen pertinentes.

3.Adquisición de parcela á Cámara Agraria

Antecedentes

Con data 13 de decembro do 2016, rexistro de entrada 2724 recíbese no concello un escrito da Consellería de Facenda ofertando a compravenda do inmovible da antiga cámara agraria, no prezo de 30.155,64 €.

Con data 10 de xaneiro do 2017 remítese á Consellería de Facenda un escrito no cal se comunica o interese do concello na adquisición do inmovible, neste ano 2017.

Con data 20 de xaneiro do 2017 recíbese un novo escrito da Consellería de Facenda, no cal se indica que dita consellería acordou o inicio do expediente de venda directa por importe de 30.155,64 € e que será preciso achegar unha solicitude acompañada dun ingreso equivalente do 25% (7.538,91 €)

No presuposto inicialmente aprobado no pleno de 14 de febreiro do 2017, inclúese na partida 933.600, 30.155,64 € para a adquisición do citado inmovible.

Fundamentos xurídicos

1. A lei de bases de réxime local, establece que a adquisición de bens inmoables e dereitos suxeitos á lexislación patrimonial, cando o seu valor non sexa superior ao 10 % dos recursos ordinarios do presuposto, corresponde ao alcalde.

2. Os dereitos recoñecidos netos, dos capítulos 1, 2, 3 e 5 da liquidación correspondente ao exercicio económico 2015, ascenden a 1.493.666,43 € polo que resulta que a adquisición da parcela non excede do citado porcentaxe do 10 %, polo que é competencia da alcaldía a adquisición da parcela, competencia que foi delegada na Xunta de Goberno.

Polo exposto, a Xunta de Goberno acorda:

1. Comprar á Consellería de Facenda (Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio) o edificio dunha soa planta que ocupa a extensión de 100 m², sito no predio número nove do plano xeral da zona de concentración parcelaria da S. Vicente de Boqueixón de 700 m², que forma co terreo sobranste un só predio que linda:

-Norte , con José xxxxx

-Sur: con estrada da Susana a Ponte Ledesma

-Leste: con Consuelo xxxxx

-Oeste: co concello.

Inscrito no Rexistro da Propiedade número 1 de Santiago de Compostela ao tomo 1215, libro 86, folio 219 do predio 8.216.

Referencia catastral: 7820905NH4472S0001KG

Valoración económica: 30.155,64 €

2. Ingresar na Caixa Xeral de Depósitos o 25% do valor do inmovible, equivalente a 7.538,916 €, e remitir o correspondente xustificante do ingreso xunto coa solicitude da compra.

4.Requirimento de corta arboredo no lugar de Rodiño – Sergude

ANTECEDENTES

Con data 8 de febreiro do 2017 co número de entrada 201700000000214 dona Celia xxxxx expón a situación de risco na que se atopa un inmovible da súa propiedade no lugar de xxxxx, parcela número 72, referencia catastral 15012A015000720001RL, posto que unha serie de árbores frondosas, están a menos de quince metros da citada edificación.

Solicita a corta das citadas frondosas, por causar desperfectos recorrentes, ó amparo da lei 3/2007 de prevención de risco de forestais e da lei 7/2012, de montes de Galicia.

Aporta dona Celia xxxxx certificación gráfica e descritiva na cal se sinala que a parcela coas árbores frondosas é a número 73, polígono 15, coa referencia catastral 15012A015000730000ER, e propiedade de don Manuel xxxxx.

Según informe do técnico municipal, do 13 de febreiro do 2017: *“Feita inspección técnica no lugar de xxxxx, compróbase que preto dunha edificación de dona Celia xxxxx existe unhas árbores frondosas que están a menos de 15 metros de distancia da citada edificación.*

Non se respecta polo tanto na leira (polígono 15, nº 73) a distancia e que sinala o artigo 21 da Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais, modificada pola Lei 7/2012, de 28 de xuño, de montes de Galicia Axúntase reportaxe fotográfica”.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

1. O artigo 135.3 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, sinala que “Os propietarios de terreos conservarán e manterán o solo natural e se é o caso a masa vexetal nas condicións precisas que eviten a erosión e os incendios, impedindo a contaminación da terra, o aire e a auga, e as demais condicións que se determinen na lexislación vixente.”

2. O artigo 136.1 da citada Lei 2/2016 di que “Os concellos, de oficio ou por instancia de calquera interesado, mediante o correspondente expediente e logo de audiencia dos interesados, ditarán ordes de execución que obriguen os propietarios de bens inmobles a:

a) Realizar as actuacións necesarias para dar debido cumprimento aos deberes sinalados no artigo anterior.

3.O artigo 21 da Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais, modificado pola Lei 7/2012, de 28 de xuño, de montes de Galicia, sinala que nos espazos previamente definidos como redes secundarias de faixas de xestión de biomasa nos plans municipais de prevención e defensa contra os incendios forestais, **será obrigatorio para as persoas responsables, nos termos establecidos no artigo 21 ter desta lei, xestionar a biomasa vexetal nunha franxa de 50 metros perimetral ao solo urbano, de núcleo rural e urbanizable delimitado, así como arredor de edificacións, vivendas illadas e urbanizacións, depósitos de lixo, parques e instalacións industriais, situadas a menos de 400 metros do monte**, de acordo cos criterios para a xestión da biomasa estipulados nesta lei e na súa normativa de desenvolvemento.

Ademais, nos primeiros 30 metros non poderá haber as especies sinaladas na disposición adicional terceira desta lei (piñeiros, acacias, eucaliptos...) As distancias mediranse:

- a. Desde o límite do solo urbano ou núcleo rural, no seu caso.
- b. En caso de edificacións, vivendas illadas ou urbanizacións desde o paramento das mesmas.
- c. En caso de depósitos de lixo, parques e instalacións industriais, desde o límite das instalacións.

4. A disposición transitoria décima, apartado 3) Lei 7/ 2012, de 28 de xuño, de montes de Galicia sinala que **en canto ás demais especies arbóreas**, (distintas ás establecidas na disposición adicional terceira anteriormente citada) **como os carballos, ameneiros, bidueiros, freixos, castiñeiros, loureiro e demais establecidas no anexo I**, deberán

gardar unha distancia de 10 metros ata o 17 de agosto de 2014. A partires desta data esta **distancia terá que adecuarse aos 15 metros (respecto das edificacións, vivendas illadas, urbanizacións, depósitos de lixo, parques e instalacións industriais situadas a menos de 400 metros do monte e fóra do solo urbano e de núcleo rural).**

5. O artigo 22.3 da Lei 3/2007 sinala que “ si no prazo máximo de quince días naturais os citados titulares non acometesen a xestión da biomasa vexetal, as citadas administracións públicas poderán proceder coa execución subsidiaria dos traballos de xestión de biomasa repercutindo os custos ás persoas responsables, según o disposto no artigo 21 ter.

Polo exposto a Xunta de Goberno acorda:

1. Requerir ó propietario da parcela número 73, polígono 15, do lugar de xxxxx – Sergude, don Manuel xxxxx para que proceda en prazo de 15 días naturais a executar os traballos de corta de frondosas, *ata gardar unha distancia de 15 metros perimetrais respecto da edificación de dona Celia xxxxx.*

2. En caso contrario o concello terá facultade para proceder coa realización de execución subsidiaria ou ben forzosa dos citados traballos, repercutíndolle o custo á persoa obrigada.

3. Dar trámite de audiencia ó citado propietario para que en prazo de 10 días hábiles formule alegacións ou presenten documentación oportuna.

5.Xustificación de subvención da Deputación Provincial para a realización de investimentos culturais 2016

No BOP nº 221 do 18 de novembro de 2015 saíron publicadas as bases reguladoras e a convocatoria do programa de subvencións a concellos e outras entidades locais para a realización de investimentos culturais, da Deputación Provincial da Coruña para o ano 2016.

Na Xunta de Goberno que tivo lugar o 17 de decembro de 2015 acordouse solicitar unha subvención para “investimentos culturais 2016” que incluía equipamento audiovisual inventariable, colocación de estores e obras de adaptación telón da Casa da Cultura, tableiros e estrutura metálica para escenario móvil e pintura no local sociocultural de Sergude, cun orzamento total de 10.194,26 euros e un importe solicitado pola mesma cantidade.

No BOP nº 128 de 7 de xullo de 2016 publícase a resolución definitiva desta solicitude, pola cal se concede unha subvención por importe de 4.391,69 euros, cun orzamento a xustificar polo mesmo importe.

O prazo de xustificación rematará o 28 de abril de 2017.

Tralo exposto anteriormente, a Xunta de Goberno acorda:

1º.- Imputar a seguinte relación clasificada de pagos realizados, con identificación **dos acredores** (nome e apelidos/razón social e o NIF ou CIF), **dos conceptos de gasto de**

documentos (Concepto, nº de factura ou documentos equivalente, importe, data de emisión, data e medio de pago e por último órgano e data de aprobación):

Concepto aprobado na concesión	Datos do acredor		Documento xustificativo							
	NOME Nome e apelidos (persoas físicas) Nome de empresa/entidade completo	NIF	Concepto	Tipo de doc.	Data documento	Nº Doc.	Data pago	Importe do documento (Indicar só si non coincide co importe imputado)	Importe imputado	Órgano e data aprobación
Equipamento audiovisual: micros sobremesa, soportes micro	Ricarsat	B-15902497	Micrófonos e pés de micro	Factura	23/12/16	RS16 982	01/02/17	311,91 euros	311,91 euros	XG 19/01/17
Obras e reparacións: Adaptación motor telón salón actos Casa Cultura	Ricarsat	B-15902497	Interruptor final carreira, pulsador e intervención persoal técnico	Factura	16/02/16	RS16 507	11/07/16	235,95 euros	235,95 euros	X.G 07/07/16
Outro equipamento: colocación estores Casa Cultura	Álvaro Hogar S.L.L.	B-15620818	Estores Casa Cultura	Factura	23/12/16	45.16	01/02/17	3.010,00 euros	3.010,00 euros	XG 19/01/17
Outro equipamento: Tableiros e estrutura metálica desmontable para escenario móbil	Madesa Almacén Carpintería, S.L.	B-15750904	Tableiros para escenario	Factura	31/07/16	20160A000820	01/09/16	834,90 euros	834,90 euros	XG 18/08/16
Outro equipamento: Pintura local de Sergude	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	
TOTAL									4.392,76	

2º.- O importe total que se xustifica é de 4.392,76 euros.

3º.- Que o gasto xustificado, e obxecto da axuda, se reflectiu, na forma preceptiva no Libro de Contabilidade da Entidade, segundo o disposto no art. 14.1 da Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións.

4º.- Que se cumpríu a finalidade da subvención mediante a realización das actividades/investmentos para as que foi concedida.

5º.- Que para o mesmo obxecto, non se obtiveron subvencións, ou calquera outra fonte de financiamento, de calquera outra entidade tanto pública como privada.

6º.- Aprobar a memoria explicativa da actividade na que consta o cumprimento da finalidade, así como ter cumpridos os compromisos e condicións impostas.

7º.- Presentar a xustificación correspondente ante a Excma. Deputación Provincial da Coruña.

6.Solicitud subvención da liña en concorrencia competitiva do Fondo de Compensación Ambiental á Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

No DOG. núm. 14 do 20 de xaneiro de 2017, saíu publicada a Orde do 30 de decembro de 2016 da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, pola que se regulan os criterios de repartición e se establecen as bases reguladoras e a convocatoria de subvencións da liña en concorrencia non competitiva e da liña en concorrencia competitiva do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2017, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, destinadas a entidades locais de Galicia.

O artigo 10º establece que cada solicitude pode incluír máis dunha actuación (custos de funcionamento e investmentos).

Segundo o artigo 15º, establece que o orzamento total das actuacións para os cales solicita subvención non poderá ser superior a 40.000 euros sen que os gastos de funcionamento poidan representar máis do 50% de orzamento total. E no apartado 3 do mesmo artigo di que “a porcentaxe máxima de subvención será do 80% do orzamento presentado co límite de 32.000 euros por solicitude. En caso de presentar solicitudes só para gastos de funcionamento, incluídos os custos de persoal, o importe máximo da subvención será de 16.000 euros”.

Tendo en conta que, a presentación das solicitudes realizarase obrigatoriamente por medios electrónicos, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia, finalizando o prazo o día 20 de febreiro de 2017.

Por todo isto, a Xunta de Goberno:

1.- Aprobar a solicitude á Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza dunha subvención para o Proxecto de Conservación Medioambiental 2017 e se aceptan as condicións de financiamento e demais requisitos establecidos na Orde, cos seguintes orzamentos:

a) para gasto de funcionamento do persoal do Servizo de Protección e Conservación Medioambiental” por un total de 17.000 €.

b) para o gasto de investimento pola adquisición de equipamento (Ferramenta combina (Cortasetos angular, prolongador de acero mínimo 200 cm, podadora), 3 desbrozadoras forestal e profesional, 1 cortasetos, 1 trituradora profesional desplazable e lateral para tractor) por un importe de 17.600 €.

c) O importe total do proxecto ascende a 34.600 €, a solicitude da axuda económica ascende a 27.680 € (80% do orzamento total), o que supón unha aportación municipal de 6.920 € (20% do orzamento total).

2.- Aprobar a Memoria Explicativa do “Proxecto de Conservación Medioambiental 2017”.

3.- Dispoñer da asignación orzamentaria de 6.920 € para facer fronte á aportación municipal correspondente á partida orzamentaria non subvencionable.

4.- Recoñecer a vinculación do gasto do servizo municipal realizado de protección e conservación do medio ambiente coas funcións desempeñadas polos operarios laborais de protección e conservación medioambiental.

5.- Comunicar este acordo á Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

7.Solicitud de subvención de equipamentos destinados a concellos de Galicia para o 2017

Vista a Orde do 30 de decembro de 2016 pola que se establecen as bases reguladoras e se convocan subvencións para a creación e/ou mellora das infraestruturas, dotacións, instalacións e equipamentos vinculados á prestación de servizos municipais, destinados a concellos de Galicia para o ano 2017, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, cofinanciadas polo Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader) no marco do Programa de desenvolvemento rural de Galicia 2014-2020 (DOG. núm. 14, 20 de xaneiro de 2017)

Será obxecto desta convocatoria, segundo o *artigo 1º .Obxecto e bases reguladoras*, a creación e/ou mellora das infraestruturas, dotacións, instalacións e equipamentos vinculados á prestación de servizos municipais, que se indican a continuación: a) Instalación, ampliación ou mellora das redes de luz pública; b) Pavimentación de vías públicas municipais, que non estean incluídas no programa de mellora de camiños de titularidade municipal, c) Construción, mellora, ampliación ou rehabilitación de espazos públicos: prazas, paseos, rúas, parques públicos e parques infantís; d) Construción, mellora, ampliación ou rehabilitación de edificios ou dependencias municipais destinados á prestación de servizos básicos e/ou dotación de equipamentos destes edificios ou dependencias; e) Construción, mellora, ampliación ou rehabilitación deportivas de uso público e/ou dotación de equipamentos das referidas instalacións.

Son gastos subvencionables nesta convocatoria aqueles en que incorrese a entidade solicitante, posteriormente á presentación da solicitude de axuda como consecuencia da realización de proxectos acordes cos requisitos e criterios indicados no artigo 2º da citada Orde de convocatoria. En todo caso, as subvencións están destinadas á realización de investimentos, polo que serán subvencionables a execución de obras e a adquisición de

equipamentos que sexan imputables ó capítulo VI dos orzamentos de gastos da entidade, de conformidade coa clasificación económica establecida pola Orde EHA/3565/2008, do 8 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais.

No artigo 2º, no apartado 3.C.d) establécese que os proxectos serán completos (fase única) e susceptibles da súa posta en servizo inmediata. E no apartado 4º do mesmo artigo, establécese que o imposto sobre o valor engadido (IVE) non é un gasto subvencionable.

O artigo 4º establece que a axuda económica que se concede financiará o 80% do orzamento da obra ou equipamento que se vai realizar, co límite de 40.000 euros.

O artigo 5º *Iniciación e prazo de presentación de solicitudes, no punto 5 establece que o prazo de solicitude será dun mes, contado a partir do día seguinte ó da publicación desta orde no Diario Oficial de Galicia*, polo tanto este prazo remata o 20 de febreiro de 2017.

Por todo isto a Xunta de Goberno:

1.- Aprobar o Proxecto denominado Rúa Hixinio Ansemil de Avda. Pico Sacro á travesía Milleirós e outra, para a execución da obra que pretende a mellora da rúa Hixinio Ansemil de Avda. Pico Sacro e da travesía Milleirós.

2.- Aprobar a solicitude á VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS E XUSTIZA dunha subvención para o Proxecto denominado Rúa Hixinio Ansemil de Avda. Pico Sacro á travesía Milleirós e outra e se aceptan as condicións de financiamento e demais requisitos establecidos na Orde.

3.- Solicitar á VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS E XUSTIZA unha subvención por importe de 39.928,30 €, e aprobar o importe do proxecto denominado Proxecto denominado Rúa Hixinio Ansemil de Avda. Pico Sacro á travesía Milleirós e outra por importe 60.391,55 €. O importe do proxecto sen IVE é de 49.910,37 euros.

4.- Aceptar as condicións de financiamento e demais requisitos establecidos na Orde. Dispór da asignación orzamentaria para facer fronte á aportación municipal correspondente á partida orzamentaria non subvencionable correspondente ó Concello de Boqueixón que ascende a 20.463,25 €, importe resultante de sumar 9.982,07 euros (20% do total do proxecto sen IVE), máis 10.481,18 euros (IVE).

5.- O concello é titular e posúe plena dispoñibilidade sobre os terreos onde se pretende realizar as actuacións que integran o proxecto para o cal se solicita a subvención.

6.- Cumprir cas obrigas establecidas no artigo 13º da citada Orde de convocatoria.

7.- Comunicar este acordo á Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

8.Aprobación das bases para a contratación de cinco operarios de servizos múltiples

No cadro de persoal do concello de Boqueixón existen tres laborais fixos (1 capataz e dous oficiais de servizos). Estes postos constitúen unha cuadrilla encargada do mantemento de

infraestruturas municipais, de pequenas obras, intervención en situacións de emerxencia, extinción de incendios, desbroce, mantemento de viais e prestación de servizos diversos que habitualmente xorden no concello.

En canto ao capataz , ter en conta que a situación actual é a de xubilación parcial do 75% polo que o seu nivel de traballo é tan só do 25% da xornada laboral, sendo o 75% restante da xornada ocupada cun contrato de relevo que basicamente presta servizos no servizo de abastecemento.

Tendo en conta, por un lado o volume de traballo que a cuadrilla debe executar tanto na realización de obras de mantemento como desbroces e limpeza de biomasa vexetal por mor dos temporais do inverno e dos incendios forestais na época estival.

Tendo en conta, así mesmo, que cando os membros da cuadrilla disfrutan das vacacións anuais, dos asuntos propios, baixas por enfermidade e outras é preciso continuar prestando estes servizos, é polo que procede a contratación dos cinco operarios de servizos.

O artigo 26.1 da Lei de racionalización e sostibilidade da administración local establece entre os servizos obrigatorios o de recollida de residuos, limpeza viaria e pavimentación de vías públicas que basicamente son os habitualmente realizados polo persoal de obras e servizos do concello.

Por outro lado o artigo 3.2 do Real Decreto Lei 20/2011 de medidas urxentes en materia presupostaria, tributaria e financeira para a corrección de déficit público establece que durante o ano 2015 non se procedería á contratación de persoal temporal nin ao nomeamento de persoal estatutario temporal ou de funcionarios interinos salvo casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables que se restrinxan aos sectores, funcións e categorías profesionais prioritarias ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

O artigo 20.DOUS da Lei de presuposto xerais do estado para 2016, a esta data prorrogado para o 2017 establece “ non se procederá á contratación de personal temporal, nin ó nomeamento de persoal estatutario temporal ou de funcionarios interinos salvo en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables que se restrinxirán ós sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ó funcionamento dos servizos públicos esenciais”.

O concello de Boqueixón na sesión plenaria celebrada o 11 de novembro de 2015 acordou xestionar directamente o servizo municipal de abastecemento de auga que ata agora viña sendo xestionado por unha concesionaria. Por este motivo, é necesario dispoñer de persoal de apoio ó que actualmente figura no cadro de persoal do concello e especificamente para desempeñar as súas funcións do servizo de abastecemento de auga.

Por último dado que as funcións que desenvolven estes traballadores nas súas tarefas diarias son necesarias, é prioritario que ditos servizos teñan continuidade non repercutindo negativamente na veciñanza.

Por todo isto, a Xunta de Goberno:

1. Iniciar os trámites para a contratación de 5 traballadores como operarios de servizos múltiples.
2. Aprobar as seguintes bases:

BASE PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E DURACIÓN DO CONTRATO

1 A convocatoria ten por obxecto contratar a 5 operarios de servizos múltiples:

- A modalidade contractual será a dun contrato temporal baixo a modalidade de obra ou servizo a tempo completo, dito contrato celebrárase ata o 31 de decembro de 2017.

2 Son funcións da presente contratación a realización, cos medios materiais e técnicos que se lle asignen desde o Concello, das tarefas relacionadas co funcionamento e mantemento de todos os servizos e instalación municipais así como coa execución das obras tal como se indica no apartado 1. Tamén deberá manexar os seguintes vehículos: Furgonetas de 5 e 9 plazas, Pickup, Motobomba forestal, Motobomba urbana, Camión do lixo, Varredora, Vehículo todoterreo. Tamén deberá manexar a seguinte maquinaria: Tractor con desbrozadora (brazo e arrastrada), Tractor con remolque, Rider, Cortacespede, Motoserra, Desbrozadora, Cortasetos.

3 A retribución do salario mensual bruto incluída a parte proporcional das pagas extras do traballador será de 1.017,66 euros/mensuais para o ano 2017.

A xornada laboral é a tempo completo e axustada ás necesidades do servizo.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para a admisión dos/as aspirantes para a realización das probas selectivas, será necesario cumprir os seguintes requisitos:

a) Ser español ou nacional doutro Estado, estes últimos, de acordo co disposto no artigo 57 do EBEP .

b) Idade: ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación mínima: estar en posesión do título do certificado de escolaridade ou equivalente, e así mesmo do **permiso de conducir tipo C**. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegárase, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación. (Requírese copia compulsada dos títulos)

d) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións. (Achégase declaración)

f) Habilitación: non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos, o acceso ó emprego público.

(Achégase declaración xurada a cubrir polo aspirante que deberá presentar no momento de solicitude de participación no proceso selectivo).

g) Estar inscrito na Oficina Pública de Emprego como desempregado (Certificado ou informe da Oficina Pública de Emprego que acredita dita situación).

Toda a documentación presentada debe acreditarse con orixinais ou copias compulsadas.

BASE TERCEIRA.- SOLICITUDES-

Por resolución de alcaldía o Concello de Boqueixón procederá á publicación do anuncio de contratación na páxina Web do Concello de Boqueixón www.boqueixon.com.

- **Os candidatos disporán de 10 días hábiles, contados a partir do mesmo día da publicación na citada páxina, para a presentación de solicitudes no rexistro xeral sito na Casa do Concello de Boqueixón, en horario de 9 a 14:30 horas, de luns a venres.** As solicitudes que se fagan noutro Rexistro Xeral distinto do de Boqueixón, deberán remitir unha copia de dita solicitude ó fax 981 513 000, dentro do prazo máximo previsto de presentación de solicitudes.

Para dúbidas os/as aspirantes poderán chamar ó 981513061.

Expirado o prazo de presentación de instancias, o alcalde ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais, na que declare aprobada a lista de admitidos e excluídos. Posteriormente, convocarase – mediante anuncio no taboleiro a data de realización da valoración dos méritos achegados e da proba práctica que se fixe.

BASE CUARTA.- ADMISIÓN DOS ASPIRANTES

- Expirado o prazo de presentación de instancias, o alcalde ditará resolución declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, con indicación neste último caso, da causa que a motiva, e que se fará pública no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal.

- Á vista de dita relación, os/as interesados/as poderán formular alegacións ou solicitar rectificación ou subsanación de erros. O prazo de subsanación dos defectos será de 10 días hábiles, a contar dende o seguinte á data de publicación da mencionada Resolución. Se dentro do prazo establecido non subsanara dito defecto serán definitivamente excluídos da participación no proceso selectivo.

- O alcalde dictará Resolución aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos, na que así mesmo se designará o órgano de selección e se convocará ós aspirantes para a realización das probas.

BASE QUINTA: COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL CALIFICADOR

Composición do tribunal

1.- O tribunal calificador será nomeado pola Alcaldía e estará composta por 5 membros: un/unha presidente/a, 3 vogais, e un/unha secretario/a. De conformidade co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, a composición do tribunal calificador das probas selectivas deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes, e sen que poidan formar parte dos mesmos, o persoal de elección ou designación política, os funcionarios interinos, nin o persoal laboral temporal ou eventual, ademais a pertenza debe ser a título individual e persoal, sen que poidan facelo por conta ou representación de ninguén.

2.- O tribunal calificador estará integrado como segue:

A.- PRESIDENTE:

Un/unha funcionario/a do Concello de Boqueixón,

B.- VOGAIS:

Tres funcionarios/as ou persoal laboral fixo do Concello de Boqueixón ou doutra administración local que se designen.

C.- SECRETARIA

A da corporación ou funcionario/a en quen delegue, con voz pero sin voto.

3.- O tribunal calificador non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, sendo necesaria a asistencia do presidente e do/a secretario/a. As decisións adoptaranse por maioría, resolvendo en caso de empate o voto de calidade de quen actúa como presidente/a. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e formas establecidas pola Lei 39/2015, de 1 de outubro. O tribunal calificador continuará constituído ata tanto se resolvan as reclamacións plantexadas ou as dúbidas que se poidan derivar do procedemento selectivo.

4.- Os membros do tribunal calificador deberán absterse de formar parte do mesmo cando concurran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de conformidade co art. 13.4 do Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, debendo notificalo á presidencia, en caso contrario poderán ser recusados polos/as aspirantes se concorre algunha daquelas circunstancias.

5.- A actuación do tribunal calificador axustarase estritamente ás bases da convocatoria.

6.- Serán de aplicación a dito Órgano as normas sobre constitución de órganos colexiados previstas nos art. 22 e seguintes da Lei 40/2015, así como o disposto nos art. 23 e 24 de dita norma legal.

BASE SEXTA.- PROCESO SELECTIVO

1.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 5 puntos):

Os aspirantes valoraráselles os méritos xustificados documentalmente. O baremo para a valoración de méritos é o seguinte (ata un máximo de 5 puntos):

A) Experiencia laboral previa (valorarase ata un máximo 3 puntos):

- Por cada mes de servizos efectivos prestados en Administracións Públicas, en empresas privadas ou por conta propia, en posto de traballo igual ou similares características ó que se aspira: 0, 10 puntos (Acreditarase mediante informe de vida laboral da Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante informe ou certificación expedido pola administración, empresa correspondente).

Aqueles candidatos/as que traballasen no concello de Boqueixón poderán solicitar mediante a presentación do anexo que se xunta, para que o concello lle expida a correspondente certificación.

B) Formación (valorarase ata máximo un 2 puntos):

1 O criterio de valoración da formación é que a formación acreditada ten que ter unha relación directa coas funcións a desenvolver na praza convocada.

- Cursos entre 10 e 20 horas de duración: 0,10 puntos
- Cursos entre 21 e 30 horas de duración: 0,20 puntos
- Curso entre 31 e 40 horas de duración: 0,30 puntos
- Curso entre 41 e 50 horas de duración: 0,40 puntos
- Curso de máis de 51 horas de duración: 0,45 puntos.

- Os cursos que se aporten de galego ou validación (só se computará o de nivel máis alto):

Celga 4 ou Curso de perfeccionamento á lingua galega ou validación: 1 punto.

Celga 3 ou Curso de iniciación á lingua galega ou validación: 0,75 puntos.

Celga 2: 0,50 puntos

Celga 1: 0,25 puntos

2. Os méritos que aleguen os interesados e que, de acordo co baremo previsto, desexen que se lles teñan en conta, acreditaranse debidamente por medio de documentos orixinais ou fotocopias destes, que presentarán cotexadas, significándose que non se valoraran aqueles méritos que a comisión considere que non estivesen suficientemente acreditados.

3. Os méritos admisibles e valorables serán unicamente os causados ata a data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias. A falta de acreditación dos méritos non será subsanable e xerará a non valoración dos mesmos.

2.- FASE DE PROBAS (máximo 20 puntos):

Esta fase ten carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá na realización nun mesmo día de 2 exercicios, un teórico e outro práctico, e terá unha puntuación máxima de 20 puntos.

A) PROBA ESCRITA (máximo 10 puntos)

De carácter obligatoria e eliminatoria. Consistirá en contestar por escrito, unha proba tipo test destinada a comprobar os coñecementos técnicos adecuados á prazas, estará determinada polo tribunal antes do comezo do exercicio, relativas o contido do programa que figura como anexo nas presentes Bases. A duración máxima para o desenvolvemento desta proba será de 50 minutos. As preguntas desta proba serán o suficientemente claras e obxectivas como para permitir a corrección rigurosa a todos os membros do tribunal.

O tribunal calificará de 0 a 10 puntos.

Para superar esta proba escrita será necesario acadar polo menos 5 puntos. Sendo a puntuación máxima de 10 puntos.

Os interesados poderán recoller o temario, que figura no anexo que figura nestas bases, previa solicitude no Concello de Boqueixón.

B) PROBA PRÁCTICA (máximo 10 puntos)

De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nunha ou varias probas de carácter práctico acordada polo tribunal antes da realización da mesma, e está relacionada coas tarefas que o posto require, e no tempo que o tribunal determine.

O tribunal calificará este segundo exercicio entre 0 e 10 puntos. Para superar esta proba práctica será necesario acadar polo menos 5 puntos. Sendo a puntuación máxima de 10 puntos.

BASE SETIMA. COMEZO E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

A convocatoria para a realización das probas, indicando o lugar, día e hora, realizarase mediante o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios e na páxina WEB do concello, xunto coa designación do órgano de selección e lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos.

No caso de probas individuais, a orde de participación no proceso selectivo dos aspirantes iniciárase pola orde alfabética dos seus apelidos e nomes.

Das sesións que celebre o tribunal, o/a secretario/a levantará acta, onde se farán constar as calificacións dos exercicios dos aspirantes e das incidencias e votacións que se produzan. O acta/s numeradas e rubricadas, constituirá o expediente das probas selectivas. Xuntamente coa acta, uniranse ó expediente as follas do exame ou exercicios realizados polos aspirantes.

BASE OITAVA. SUPERACIÓN DO PROCESO SELECTIVO

- Superarán o proceso selectivo aqueles aspirantes que, ordenados segundo a puntuación global acadada, lle corresponda un número de orde igual ou inferior ó número de prazas convocadas.

- Para a obtención da puntuación global o tribunal sumará as puntuacións de ambas fases dos aspirantes que teñan superado as probas (escrita e práctica).

- No caso de empate a orde se establecerá atendendo sucesivamente ós seguintes criterios:

- a) Maior puntuación obtida na fase de probas.

- b) Maior puntuación obtida en cada un dos exercicios da fase proba por orde en que se teñan realizado.

- c) Maior puntuación nos apartados do baremo de méritos pola orde en que estes aparezan na convocatoria.

- En ningún caso o tribunal poderá declarar que teñen superado o proceso selectivo, e por tanto, aprobado maior número de aspirantes que o número de prazas convocadas.

- O tribunal queda facultado para determinar o nivel mínimo esixido para a obtención das calificacións de conformidade co sistema de valoración que acorde en cada exercicio.

BASE NOVENA. LISTA DE APROBADOS, PROPOSTA E CONTRATACIÓN.

Terminada a calificación de todos os exercicios, o tribunal publicará no Taboleiro de anuncios da corporación e na páxina web municipal a relación de aspirantes aprobados pola orde de puntuación formulando proposta de contratación a favor dos 5 aspirantes que figuren con maior puntuación, constituíndo o resto de aspirantes aprobados lista de reserva.

Dita lista de reserva será exclusivamente a efectos de cobertura de renuncias, de baixas en relación coa contratación vinculada ó procedemento obxecto destas bases, non outorgando ós integrantes da lista de reserva dereito algún en relación a outros procesos de contratación.

Abrirase un prazo de 10 días para a presentación das alegacións ós resultados acadados que se indicará cando se publique o listado da puntuación final. De non presentarse elevarase a definitivo a lista que se publicará na páxina Web do Concello e no taboleiro de anuncios.

Unha vez finalizada a selección, a proposta do tribunal será elevada ó alcalde para que formule a contratación das persoas que obteñan a mellor puntuación, asinarase o correspondente contrato laboral cos aspirantes que maior puntuación obtivesen en suma, en número que non supere á das prazas obxecto da convocatoria, no prazo máximo de 10 días seguintes ó da data de publicación definitiva da relación de seleccionados/as polo o tribunal calificador, o alcalde dictará resolución sobre a contratación do/a seleccionado/a. Cando o tribunal non poida efectuar proposta de nomeamento por non ter concurrido os aspirantes ou por non ter acadado a puntuación esixida para superar as probas selectivas, elevará proposta á alcaldía de que se declare deserta. A formalización do contrato realizarase conforme ó previsto na lexislación vixente.

DÉCIMA. INCIDENCIAS

- 1.- A presente convocatoria nas súas bases e cantos actos administrativos se deriven da mesma e das actuacións da Comisión seleccionadora, poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos e nas normas establecidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- 2.- A comisión seleccionadora queda facultada para resolver as dúbidas que poidan presentarse, e adoptar resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde do concurso, en aqueles aspectos non previstos nestas bases.

UNDÉCIMA.- As bases serán publicadas no Taboleiro de edictos do Concello de Boqueixón e na páxina web do concello de Boqueixón, no prazo máximo de 10 días.

ANEXO I. TEMARIO

- Listado de parroquias e núcleos do Concello de Boqueixón.
- Normas básicas de seguridade e saúde laboral.
- Xardinería.
- O municipio: concepto. Organización e competencias do municipio.

INSTANCIA

DATOS PERSOAIS

PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME	NIF/DNI
TELÉFONO(E-MAIL):	ENDEREZO: RUA OU PRAZA E NÚMERO:		CÓDIGO POSTAL:
CONCELLO	PROVINCIA	NACIONALIDADE	

CONVOCATORIA

POSTO DE TRABAJO 5 operarios de servizos múltiples	SISTEMAS ACCESO: CONVOCATORIA PÚBLICA
DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:	
En Boqueixón, ode.....2017	
Sinatura	Selo da Entidade

ANEXO

Declaración xurada do cumprimento dos requisitos legais para a participación na convocatoria pública para a selección da contratación de 5 operarios de servizos múltiples.

Don/a.....,
con DNI..... e domicilio en
nacional de....., a efectos de poder participar no proceso selectivo dos 5 operarios de servizos múltiples.

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:

- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, e dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargo públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se achar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas en non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio das tarefas habituais e funcións correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.

Asemesmo, a efectos do previsto no artigo 10 da Lei 53/1984, do 26 de decembro de Incompatibilidades do Persoal ó Servizo das Administracións Públicas e no artigo 13.1 do Real Decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades do persoal ó servizo da Administración do Estado, da Seguridade Social e dos Entes, Organismos e Empresas dependentes,

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:

- Que non desempeña ningún posto ou actividade no sector público delimitado polo artigo primeiro da Lei 53/1984,- Que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade.

En Boqueixón, o de de 2017

Sinatura:.....

ANEXO

Solicitud de certificación laboral do Concello de Boqueixón para valorar na fase de méritos do proceso selectivo de 5 OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES (2017)

Nome e apelidos:.....
DNI:..... Data nacemento:.....
Domicilio:.....Localidade:
..... Provincia:.....
Código postal: Núm. Teléfono:.....
E-mail:.....

DECLARA ter traballado nesta entidade local, e **SOLICITA**, para o efectos de que lle sexa valorado os méritos no apartado de experiencia laboral neste proceso selectivo, un certificado da experiencia laboral no concello de Boqueixón.

Boqueixón,de.....de 2017

9.Cancelación da feira de Lestedo do 5 de marzo do 2017

A Feira- mercado de Lestedo celébrase, tal como recolle a Ordenanza reguladora da expedición do carné para a venda nos mercados- feiras de Boqueixón, o 1º e 3º domingo de cada mes no campo da feira de Lestedo.

A Festa da Filloa de Lestedo foi declarada “Festa de Galicia de Interese Turístico” e cumpre este ano a súa XXXIV edición. Dende os seus comezos, esta festa sempre se celebrou o domingo seguinte ó martes de entroido, coincidindo este ano o 5 de marzo, de tal xeito que coincide co día de realización coa feira- mercado de Lestedo.

Polo que, a Xunta de Goberno acorda:

- 1.- Cancelar a Feira- mercado de Lestedo correspondente ó 5 de marzo do 2017 para permitir a celebración da Festa da Filloa de Lestedo.
- 2.- Comunicar dita resolución á veciñanza e feirantes autorizados.

10.Solicitud subvención para sinalización do Pico Sacro mediante ferramentas tecnolóxicas

No DOG nº 14 do 20 de xaneiro de 2017, saíu publicada a Resolución do 29 de decembro de 2016 da Axencia de Turismo de Galicia pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión, en réxime de concorrència competitiva, de subvencións a entidades locais para o fomento da accesibilidade e sinalización dos recursos turísticos no medio rural.

Ten por obxecto esta subvención a mellora da *accesibilidade* (mellora de aparcadoiros, creación de infraestrutura necesaria para o acceso, construción pasarelas, etc) e da *sinalización* (paneis interpretativos, sinalización estradas, ferramentas tecnolóxicas, audioguías, etc) nos recursos turísticos no medio rural.

Na convocatoria destas bases reguladoras correspondentes ó ano 2016, levouse a cabo no Pico Sacro a mellora da sinalización viaria e da sinalización estática informativa así como a mellora da accesibilidade no aparcadoiro e a distintas zonas do Pico.

A intensidade da axuda poderá acadar ata un máximo do 100% do custo elexible subvencionable. A intensidade da axuda non superará o importe máximo de 50.000€.

Tendo en conta o establecido no artigo 5.5 l) das bases reguladoras, exíxese a presentación de tres ofertas económicas como mínimo de diferentes provedores para a realización do proxecto.

Polo tanto, a Xunta de Goberno acorda:

- 1.- Solicitar á Axencia de Turismo de Galicia unha subvención en materia de sinalización para o proxecto: “Sinalización do Pico Sacro mediante ferramentas tecnolóxicas”.

O custo total das actuacións ascenden a **20.025,5 euros** (ive incluído) e solicítase o 100% do custo.

2.- Aprobar a memoria do proxecto de “Sinalización do Pico Sacro mediante ferramentas tecnolóxicas” na que se recolle:

A) Necesidade e descrición xeral da actuación

B) Descrición exacta das propiedades e do desenvolvemento da App para móbiles e web institucional :

- O material realizado estará dispoñible para móbiles con sistema operativo iOS e Android, así como para poder visualizar na web institucional do concello de Boqueixón.
- Creación de Audio guía e video guía relativa á historia, mitoloxía e arquitectura a destacar no Pico Sacro.
- Listado de puntos de interese no Pico Sacro e arredores.
- Mapa cos puntos de interese refenciados e xeo localizados que ó seleccionalos o XPS nos guiarán ata eles.
- Se o usuario autoriza á app á que lle envíe notificacións, éste recibirá unha mensaxe ó seu paso polo punto de interese informándolle da información dispoñible en audio e video.
- Programación da App- video 360º do Pico Sacro
- Adquisición de 4 tablets que estarían a disposición de visitantes con excursións concertadas para facilitar o visionado das video guías (especialmente indicado para turismo escolar).

3.- Presentar as ofertas económicas para a execución do proxecto, en caso da concesión da correspondente subvención, das seguintes empresas:

- 1.- Danga danga Audiovisuais
- 2.- Álvaro Liste Fernández
- 3.- Infernos TV

4.- Aceptar as condicións de financiamento e demais requistos establecidos na citada resolución.

5.- Aceptar e coñecer as bases reguladoras da convocatoria e os compromisos que nesta convocatoria se indican.

6.- Comprometerse a financiar o importe da actividade que non resulte subvencionado ao abeiro desta convocatoria ata o importe total da execución prevista.

7.- Dispor dos fondos necesarios para a execución do proxecto.

8.- Declara estar ó corrente das obrigas tributarias e a seguridade social.

9.- Autorizar á Axencia de Turismo de Galicia a obter as certificacións da Axencia Estatal da Administración Tributaria, da Tesourería Xeral da Seguridade Social e a consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia nas que se acredite que o concello está ó corrente das obrigas tributarias.

10.- Acreditar cumprir co deber de ter remitidas as contas xerais de cada exercicio ao Consello de Contas de Galicia e que se efectuou antes do vencemento do prazo de presentación de solicitudes.

11.- A entidade comprométese a dar a adecuada publicidade do carácter público do financiamento en todas as actuacións que se deriven da execución do proxecto.

12.- Acreditar a existencia no concello dunha oficina de información turística nas dependencias municipais aberta ó público.

13.- Acreditar a existencia no concello dunha parte específica na páxina web adicada á promoción turística.

14.- Acreditación da poboación do concello no momento da solicitude.

15.- Comunicar este acordo á Axencia de Turismo de Galicia.

11. Balance da escola infantil municipal Raíña Lupa 2016

Dáse conta do balance de ingresos e gastos referido á escola infantil municipal Raíña Lupa de Boqueixón correspondente ao ano 2016:

1. INGRESOS:

A) Servizos prestados:

XANEIRO	4.161,88
FEBREIRO	4.259,27
MARZO	5.600,50
ABRIL	4.732,29
MAIO	4.590,17
XUÑO	4.634,76
XULLO	4.045,35
AGOSTO	0,00
SETEMBRO	6.278,84
OUTUBRO	4.225,36
NOVEMBRO	4.229,46
DECEMBRO	5.018,48
TOTAL	51.776,36

B) Subvención da Consellería de Política Social: 28.000,00 €

TOTAL INGRESOS (A + B) 51.776,36 € + 28.000,00 € = 79.776,36 €

2. GASTOS:

	Persoal	Aliment	Seguros, R.Medicos, outros...	Elect.	Telf.	Mat. Of.+Inf	Totais
Xaneiro	9.211,43	212,36	571,00		53,58	38,00	10.086,37
Febreiro	9.211,43	374,41		699,04	54,47	38,00	10.377,35
Marzo	9.211,43	316,49			55,83	38,00	9.621,75
Abril	9.211,43	361,70		491,22	50,00	38,00	10.152,35
Maio	11.581,23	371,93			50,00	38,00	12.041,16
Xuño	15.347,96	341,26		439,23	50,00	38,00	16.216,45
Xullo	8.917,70	234,17			50,00	38,00	9.239,87

Agosto	8.917,70	0,00		324,74	40,00	38,00	9.320,44
Setembro	9.211,43	227,88			50,00	38,00	9.527,31
Outubro	9.211,43	250,64	64,49	416,28	50,00	38,00	10.035,84
Novembro	9.211,43	259,95	1.523,93		50,00	38,00	11.083,31
Decembro	15.852,43	225,79		464,94	50,00	38,00	16.631,16
Total	125.097,03	3.176,58	2.164,42	2.835,45	603,88	456,00	134.333,36

TOTAL GASTOS = 134,333,36 €

3- BALANCE:

INGRESOS (79.776,36 €) – GASTOS (134.333,36 €) = - 54.557,00 €

12.Solicitud subvención para a contratación de persoal técnico durante o ano 2017

No BOP número 14 de venres 20 de xaneiro de 2017 saen publicadas as bases da convocatoria do programa de subvencións para concellos e outras entidades locais para contratar persoal técnico deportivo durante o ano 2017.

Con referencia F0106/2017 sale denominada a convocatoria do programa para a contratación de persoal técnico deportivo durante o ano 2017.

Á vista das bases de ditas convocatorias a Xunta de Goberno do xoves 16 de febreiro de 2017 acorda:

1.Solicitar a participación na convocatoria do programa contratación de persoal técnico deportivo; contratación dun técnico deportivo municipal o importe solicitado e subvencionado é de 10.000€.

2.Dispoñer dos fondos necesarios para execución do proxecto.

3.Que atendendo a natureza xurídica e ó réxime de protección dos obxectos sobre os cales se pretende actuar no Concello de Boqueixón non son necesarias autorizacións administrativas de ningún organismo.

4.Declarar estar o correntedadas obrigas tributarias e a seguridade social, e as obrigas coa Deputación Provincial da Coruña.

5.Autorizar a diputación a obter as certificacións da axencia Estatal da Administración Tributaria e da tesourería da Seguridade social nas que se acredite que o concello está o corrente das obrigas tributarias.

6.Accreditar ter elaboradas, rendidas e aprobadas as liquidacións ou contas do exercicio vencido correspondente ao 2014.

7.Aprobar a memoria explicativa das actividades e funcións a cargo do Técnico Deportivo contratado, que se vai a realizar, nas cales se indican tanto o número de persoas beneficiarias pola axuda como o calendario.

8. Designar o seguinte correo electrónico: deporte@boqueixon.com para os requerimentos, comunicacións de trámite e completar a documentación.

9. Comprometerse a facer constar, en todo tipo de información que se realice no desenvolvemento da actividade subvencionada, a colaboración da deputación Provincial da Coruña.

10. Nomear a Don Manuel Fernández Munín como representante para as relacións con esta entidade local coa Deputación Provincial da Coruña.

11. Aceptar e coñecer as bases da convocatoria e os compromisos que nesta convocatoria se indican.

13. Xustificación de subvención para infraestruturas e equipamento deportivo, da Deputación Provincial, ano 2016

No BOP número 221 de 18 de novembro de 2015 saen publicadas as bases da convocatoria do programa de subvencións para concellos e outras entidades locais de apoio ó deporte.

Con referencia F0102/2016 sale denominada a Convocatoria do programa para infraestrutura e equipamento deportivo durante o ano 2016.

Á vista das bases de ditas convocatorias a Xunta de Goberno do xoves 3 de decembro de 2015 acordou a súa solicitude có obxecto da millora do equipamento do Ximnasio Municipal.

No BOP nº135 de luns 18 de xullo de 2016 sae publicada a concesión definitiva por 3.958'50 €.

O Concello de Boqueixón levou a cabo a mellora e renovación do equipamento da sala de musculación do Ximnasio Municipal (máquinas de musculación, pesas, peso libre e demais material inventariable propio do adestramento funcional.)

Tendo cumpridos os requisitos necesarios esixidos para a xustificación da subvención da Deputación da Coruña a Xunta de Goberno acorda:

1. Aprobado e imputado a seguinte relación clasificada de gastos realizados á empresa SAVA SERVICIOS DEPORTIVOS SL á subvención concedida pola Deputación da Coruña.

NOME	NIF	Concepto do xustificante	Tipo de documento	Data documento	Nº documento	Data pagamento	Importe do documento (Indicar só se non coincide co importe imputado)	
SAVA Servicios Deportivos SL	B703770846	Compra material ximnasio	Factura	03/10/16	Nº S4-7	08/11/16	7.978'10€	3.958'50€

2.O importe que se xustifica é de 3.958,50 €.

3.Aprobar que o gasto xustificado deste xeito presentado, e obxecto da axuda, se reflectiu, na forma preceptiva no Libro de Contabilidade da Entidade segundo o disposto no artigo 14.1 da Lei 38/2003 do 17 de novembro,xeral de subvencións e no apartado 7.2 das bases reguladoras das convocatorias de subvencións da Deputación.

4. Aprobar que se cumpriu a finalidade da subvención mediante a compra e instalación de dito material.

5. Aprobar a memoria xustificativa da actividade realizada.

6.Aprobar que para o mesmo obxecto non se obtiveron subvencións ou calquera outra fonte de financiamento,de calquera outra entidade tanto pública ou privada.

7. Autorizar a diputación a obter as certificacións da axencia Estatal da Administración Tributaria e da tesourería da Seguridade social nas que se acredite que o concello está o corrente das obrigas tributarias.

14.Xustificación subvención “Programa envellecemento activo para persoas maiores” da Deputación Provincial , ano 2016

No BOP número 221 do 18 de novembro do 2015 saíu publicada a convocatoria de subvención a concellos na realización de programas de envellecemento activo para as persoas maiores durante o ano 2016.

Na Xunta de goberno do 3 de decembro de 2015, acordouse solicitar unha subvención para levar a cabo actividades de envellecemento activo para persoas maiores.

Con data do 18 de maio do 2016 e por vía telemática recíbese Resolución pola que se aproba a concesión de 3.000 euros.

O orzamento subvencionado a xustificar é de **5.889,35€**, o total do gasto do programa.

Os usuarios aportaron no ano 2016: 641,63€

O prazo de xustificación remata o 28 de abril do 2017.

Tendo cumpridos todos os requisitos necesarios e esixidos para a xustificación da subvención concedida, a Xunta de goberno acorda:

1.-Aprobar e presentar a seguinte relación clasificada dos pagos realizados, con identificación dos acreedores (nome e apelidos e o NIF ou CIF), dos conceptos de gasto de documentos (concepto, tipo, data e nº de documento, data de pago) e importe imputado:

Concepto aprobado na concesión	Datos do acreedor		Documento xustificativo					Importe imputado
	NOME	NIF	CONCEPTO	Tipo de documento	Data documento	Nº documento	Importe do documento	
	- Persoas físicas: Nome e apelidos - Persoas xurídicas Nome ou razón social		Conceptos de gasto	Factura, recibo, tique, decreto, acordo de Xunta de Goberno...			Indicar só si non coincide co importe imputado	
XUNTA DE GOBERNO	MATILDE CALVO	xxxxx	SERVIZO DE TERAPIA	FACTURA	30/01/2016	16/004		418,95 €

	SUÁREZ		OCUPACIONAL					
XUNTA DE GOBERNO	MATILDE CALVO SUÁREZ	xxxxx	SERVIZO DE TERAPIA OCUPACIONAL	FACTURA	29/02/2016	16/008		418,95 €
XUNTA DE GOBERNO	MATILDE CALVO SUÁREZ	xxxxx	SERVIZO DE TERAPIA OCUPACIONAL	FACTURA	30/03/2016	16/013		538,65 €
XUNTA DE GOBERNO	MATILDE CALVO SUÁREZ	xxxxx	SERVIZO DE TERAPIA OCUPACIONAL	FACTURA	30/04/2016	16/017		478,80 €
XUNTA DE GOBERNO	MATILDE CALVO SUÁREZ	xxxxx	SERVIZO DE TERAPIA OCUPACIONAL	FACTURA	30/05/2016	16/021		418,95 €
XUNTA DE GOBERNO	MATILDE CALVO SUÁREZ	xxxxx	SERVIZO DE TERAPIA OCUPACIONAL	FACTURA	30/06/2016	16/022		538,65 €
XUNTA DE GOBERNO	MATILDE CALVO SUÁREZ	xxxxx	SERVIZO DE TERAPIA OCUPACIONAL	FACTURA	31/10/2016	16/027		478,80 €
XUNTA DE GOBERNO	MATILDE CALVO SUÁREZ	xxxxx	SERVIZO DE TERAPIA OCUPACIONAL	FACTURA	30/11/2016	16/035		418,95 €
XUNTA DE GOBERNO	MATILDE CALVO SUÁREZ	xxxxx	SERVIZO DE TERAPIA OCUPACIONAL	FACTURA	30/12/2016	16/040		299,25 €
DECRETO ALCALDIA	ULLA OIL S.L.	B15417561	GASOLEO A	FACTURA	14/12/2016	26/3544	3.135,48 €	1.879,40€ (59,94 %)

Importe Total Xustificado	5.889,35 €
---------------------------	------------

2.- O importe total a xustificar é de **5.889,35 €**.

3.-Aprobar a memoria explicativa da actividade na que consta o cumprimento da finalidade, así como ter cumpridos os compromisos e condicións impostas.

4.-Que a entidade executou a publicidade de colaboración financeira da Deputación Provincial da Coruña na información que realizou do desenvolvemento das actividades

5.-Que a entidade non ten pendente de xustificación ningunha cantidade anticipada da Deputación na que xa rematara o prazo para a presentación dos xustificantes.

6.-Que se cumpriu a finalidade da subvención mediante a realización de actividades para a que foi concedida, empregando a lingua galega na planificación, divulgación e desenvolvemento de todas as actividades de envellecemento activo para persoas maiores.

7.- Que a Conta Xeral do exercicio de 2015 foi aprobada e enviada correctamente ó Rexistro Xeral de Contas con data do 5 de outubro do 2016 e número de rexistro: Tele/2016/321 .

8.-Que o gasto que se xustifica reflectiuse, na forma preceptiva no Libro de Contabilidade da Entidade, segundo o disposto no artigo 14.1 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e, sendo polo tanto contabilizado e pagado

9.- Dar conta deste acordo de xustificación á Deputación Provincial da Coruña, Sección de Servizos Sociais

15.Xustificación subvención “financiamento servizos sociais comunitarios municipais”, Deputación Provincial, ano 2016

No BOP núm. 221 do 18 novembro de 2015 saían publicadas as Bases reguladoras da convocatoria de subvencións dirixidas aos concellos para o desenvolvemento de servizos sociais no ano 2016.

Na Xunta de Goberno de data 3 de decembro de 2015 acordouse solicitar unha subvención por importe de 57.516,78 € para o sostemento do persoal auxiliar administrativo, persoal técnico de grao medio e persoal de servizo de axuda no fogar.

No BOP núm. 39 do 29 de febreiro de 2016 saíu publicada a Resolución pola que se aproba o programa de financiamento dos servizos sociais comunitarios municipais no ano 2016 e segundo Resolución ao concello de Boqueixón correspóndenlle 57.516,78€.

O prazo de xustificación finalizará o día 28 de febreiro de 2017 e téndose cumpridos os requisitos necesarios para a xustificación da subvención concedida e en cumprimento do establecido na base 9.3 da convocatoria do programa de subvencións así como nos artigos 8 e 9 do Decreto 193/204 de 6 de outubro polo que se regulan as especialidades nas subvencións ás entidades locais galegas, a Xunta de Goberno acorda:

1. Aprobar e presentar a seguinte conta xustificativa da subvención concedida pola Deputación por importe de 57.516,78€ para o sostemento do persoal auxiliar administrativo, técnico de grao medio e persoal de axuda no fogar:

a) Que as cantidades aboadas en concepto de retribucións brutas e seguros sociais a cargo do concello polos servizos prestados durante o ano 2016 do persoal directamente adscrito aos servizos sociais municipais comunitarios básicos, obxecto do plan, e os ingresos obtidos para o financiamento dos mesmos conceptos son os seguintes:

b)

Módulos solicitados	Personal subvencionado	Nome, apelidos e CIF	Natureza da súa vinculación laboral	Tipo de xornada	Pagamentos efectuados	Financiamento do Plan 2016				
						Achega Deputación	Achega Xunta	Achega das personas usuarias	Outras achegas	Achega municipal
IC	Auxiliar administrativo 1	Lourdes García Abeijón, xxxxx	Funcionaria	Xornada completa	26327,29	12028,57	0			14298,72
IA	Auxiliar administrativo 2	Teresa Castro Blanco, xxxxx	Per.laboral temporal	Xornada completa	14723,64	13915,53	0			808,11
IID	Técnico de grado medio 1	María José Pereira Lareo, xxxxx	Per.laboral temporal	Xornada completa	20836,61	13928,85	0			6907,76
	Técnico de grado medio 2						0			0
	Técnico de grado superior 1						0			0
	Técnico de grado superior 2						0			0

	Personal auxiliar SAF Básico * (Indicar só número de traballadores/as)	PERSOAL PROPIO: Indicar só número de traballadores				17643,83				
IV		EMPRESA: ATENDO CIF: B-36875938 número de traballadores/as entre 1-2	Por empresa contratada		26908,56		0	3399,73		5865
						57516,78	0	3399,73	0	27879,59
Total pagamentos 88796,1						Total Financiamento 88796,1				

- b) Que se cumpriu integramente a finalidade para a que se concede a subvención.
c) Que para o mesmo obxecto non se obtiveron outras subvencións.
d) Que o gasto que se xustifica reflectiuse no libro de contabilidade sendo polo tanto contabilizado e aboado.

- Aprobar a memoria técnica xustificativa.
- Que a Conta Xeral do exercicio de 2015 foi aprobada e enviada correctamente ó Rexistro Xeral de Contas con data do 5 de outubro do 2016 e número de rexistro: Tele/2016/321
- Remitir este acordo á Deputación de A Coruña

16.Xustificación subvención FOAXCA: de desenvolvemento de servizos sociais, da Deputación Provincial, ano 2016

No BOP núm. 221 do mércores 18 de novembro de 2015 publícanse as Bases reguladoras das convocatorias de subvencións dirixidas aos concellos e outras entidades locais da Deputación Provincial da Coruña, ano 2015. Así mesmo, publícase a Convocatoria do programa de subvencións dirixido a concellos e outras entidades locais para o desenvolvemento de servizos sociais durante o ano 2016 (Referencia: **FOAXCA**).

Na Xunta de Goberno de data 3 de decembro de 2015 acordouse solicitar a dita subvención por importe de 7773 € para os efectos de desenvolver o Programa básico de inserción social (CCB-4).

Con data 1 de xuño de 2016 publicouse no boletín oficial da provincia a resolución pola que se aprobou a concesión definitiva de subvencións correspondentes ao programa FOAXCA, correspondéndolle ao Concello de Boqueixón un importe de **7497,06 €**.

Unha vez cumpridos os requisitos necesarios para a xustificación da subvención concedida e con base no establecido no artigo 9 das Bases reguladoras das convocatorias de subvencións dirixidas aos concellos e outras entidades locais da Deputación Provincial da Coruña, ano 2016, así como no mesmo artigo das Bases específicas da convocatoria para o desenvolvemento de servizos sociais no ano 2016, a Xunta de Goberno acorda:

- Aprobar e presentar a seguinte conta xustificativa da subvención concedida pola Deputación Provincial por importe de **7497,06 €** para o desenvolvemento do Programa básico de inserción social
- Aceptar a economía que se produce.
- Aprobar a memoria técnica xustificativa
- Remitir este acordo á Deputación da Coruña.

17. Alta no SAF por libre concorrencia

A Xunta de goberno acorda: Unha alta no SAF de forma provisional por libre concorrencia.

18. Inicio da contratación do servizo de axuda no fogar

O vindeiro día 21 de abril de 2017 remata o contrato asinado entre este concello e a empresa Atendo Calidade, SL para a prestación do servizo de axuda no fogar. Polo tanto é preciso iniciar unha nova contratación deste servizo tendo en conta as características do mesmo.

Neste caso, vai a sacarse o concurso por regulación harmonizada tendo en conta a Directiva Europea 2014/24/UE pola que os contratos relacionados cos servizos sociais que superen os 750.000 euros, deberán ser tramitados por regulación harmonizada. Isto inflúe na publicidade do contrato, que se fará no Diario Oficial da Unión Europea, Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia, Boletín Oficial da Provincia e Perfil do contratista.

Nos pregos contémplase a duración de 4 anos de contrato, cun importe total de 1.370.825,76 euros, ive excluído.

Sendo necesario, para iniciar a contratación, contar coa aprobación dos pregos que rexerán a mesma, a Xunta de Goberno acorda:

1 Iniciar a contratación polo procedemento aberto e con multiplicidade de criterios do servizo de axuda no fogar do Concello de Boqueixón. Este contrato estará suxeito a regulación harmonizada.

2 Aprobar os pregos de cláusulas administrativas e técnicas que rexerán a contratación do servizo de axuda no fogar e que a continuación se transcriben literalmente:

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE BOQUEIXÓN

1. CONDICIÓN XERAIS.

O presente prego constitúe o conxunto de instrucións, normas e especificacións que, xunto coas establecidas no correspondente prego de condicións técnicas, rexerán a contratación e execución do Servizo de Axuda no Fogar, por procedemento aberto, con varios criterios de valoración.

O contrato ao que se refire este Prego ten natureza administrativa, e en todo o non previsto no mesmo, estarase ó disposto no Texto Refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, (en adiante TRLCSP) no Regulamento Xeral da Lei de contratos das administracións públicas, aprobado polo Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, no Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de contratos do sector público. Tamén será aplicable a Directiva 2014/23/UE do Parlamento Europeo e do Consello, de 26 de febreiro de 2014, relativa á adxudicación de contratos de concesión e a Directiva 2014/24/UE do

Parlamento Europeo e do Consello de idéntica data, sobre contratación pública pola que se deroga a Directiva 2004/18/CE.

2. OBXECTO DO CONTRATO.

O obxecto do presente contrato é a prestación do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Boqueixón.

O contrato ten a natureza de contrato de servizos, de acordo co artigo 10 do TRLCSP, ao que lle corresponde a codificación CPV- 85320000-8

3. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.

O contrato adxudicarase por procedemento aberto, tramitación ordinaria, quedando excluída toda negociación dos termos do contrato cos licitadores, de conformidade co previsto nos artigos 157 e seguintes do TRLCSP.

Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, teranse en conta varios criterios de valoración de acordo co previsto no presente prego. O contrato estará suxeito a regulación harmonizada.

4. DURACIÓN DO CONTRATO.

A duración do contrato será de 2 anos dende a data do inicio da actividade podendo ser prorrogado por outros dous, (2+1+1) mediante acordo do órgano de contratación, que resultará obrigatorio para o contratista de acordo co establecido no artigo 23 do TRLCSP. Unha vez finalizado o contrato a empresa comprométese a seguir prestando o servizo nas mesmas condicións, ata que se resolva unha nova contratación, no seu caso.

5. TIPO DE LICITACIÓN.

O prezo do contrato ven determinado polo número de horas de prestación de servizo, establecéndose a estes efectos os seguintes prezos máximos unitarios:

Prezo máximo ordinario de licitación do Servizo de Axuda no Fogar de prestación básica e dependencia, que corresponde ás horas realizadas os días laborables e sábados pola mañá, 13,48 €/hora, IVE excluído.

Prezo máximo extraordinario de licitación do Servizo de Axuda no Fogar de prestación básica e dependencia, que corresponde ás horas realizadas ao sábado pola tarde, domingos e festivos, 14,25 €/hora, IVE excluído.

Aos efectos de determinar o importe da garantía definitiva, de acordo co establecido no artigo 95.3 do TRLCSP, o presuposto base de licitación do contrato, que resulta de aplicar o prezo unitario por hora ós actuais usuarios do servizo establécese nas seguintes contías:

Servizo de libre concorrência: 19.734,72 euros/ano – IVE excluído (4%)

Servizo de dependencia: 322.971,72 euros/ano – IVE excluído (4%)

Polo tanto o valor estimado do contrato ascende a 1.370.825,76 euros

Estimación de horas:

Período	SAF Dependencia	SAF Libre concorrência
12 meses	2.038 horas /mes 24.456 horas /ano	144 horas/mes 1.728 horas/ano

Os licitadores formularán as súas proposicións especificando o prezo ordinario e extraordinario, de acordo co anexo I, indicando como partida independente o imposto sobre o valor engadido.

Entenderase que as ofertas dos licitadores inclúen os tributos que sexan de aplicación de acordo coa lexislación vixente.

6.- FINANCIAMENTO DO CONTRATO.

O prezo do contrato aboarase ó adxudicatario fraccionado por mensualidades vencidas, mediante presentación da factura na que se indicará o número de horas efectivamente prestadas no mes correspondente. Á factura uniráselle a relación do persoal adscrito a cada servizo e deberá levar o informe favorable do departamento de Servizos Sociais.

O contrato financiarase con cargo á aplicación orzamentaria 231.227.99 do orzamento municipal do exercicio correspondente, asumindo o Concello a obriga de consignar nos orzamentos sucesivos a cantidade que resulte necesaria para o seu financiamento.

7. REVISIÓN DE PREZOS.

Non se aplica.

8. GARANTÍA PROVISIONAL.

Dadas as características do contrato non se esixe a constitución de garantía provisional.

9. CAPACIDADE PARA CONTRATAR.

Poderán concorrer á licitación as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas en prohibición para contratar e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional. Así mesmo as empresas licitadoras deberán estar inscritas no Rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais da Xunta de Galicia, área de comunidade.

Así mesmo poderán concorrer á licitación as unións de empresarios que se constitúan temporalmente ao efecto, sen que sexa necesaria a formalización das mesmas en escritura pública, de acordo co establecido no artigo 59 do TRLCSP.

A estes efectos as empresas que compoñen a unión de empresarios deberán indicar nomes e circunstancias das que a constitúan, debendo presentar cada unha delas a documentación esixida no Prego.

No suposto de resultar adxudicataria a unión de empresarios deberá constituírse formalmente en escritura pública, así como presentar o CIF, antes da formalización do contrato. A duración da mesma será coincidente coa duración do contrato.

10. PERFIL DO CONTRATANTE.

O procedemento aberto anunciarase no Diario Oficial da Unión Europea (DOUE), no Boletín Oficial do Estado (BOE), no Boletín Oficial da Provincia (BOP) e co fin de asegurar a transparencia e acceso público á información relativa á contratación e de acordo co artigo 142 do TRLCSP, publicarase o anuncio de licitación no perfil do contratante do Concello de Boqueixón, na páxina Web :www.boqueixon.es

Os interesados poderán consultar a documentación relativa ao procedemento de contratación no perfil do contratante ou directamente no Servizo de Contratación do Concello.

Os gastos de publicidade da licitación serán por conta do adxudicatario.

11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN.

As proposicións para participar no procedemento de adxudicación presentaranse, en horario de atención ó público, no rexistro xeral do concello de Boqueixón, dentro do prazo de **corenta días naturais (40 días)** contados a partir do seguinte a aquel no que se publique o anuncio de licitación no Diario Oficial da Unión Europea (DOUE), en aplicación do establecido no artigo 159.1 do TRLCSP.

As proposicións tamén poderán presentarse en calquera dos lugares aos que fai referencia o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Neste suposto só se admitirán as proposicións cando se xustifique que foron presentadas dentro do prazo de presentación de proposicións, sendo preciso anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta dentro do mesmo prazo, mediante fax, correo electrónico, telegrama, ou calquera outro medio apropiado que deixe constancia da presentación. En todo caso, non se terán en conta as proposicións que non se reciban no concello dentro dez días naturais seguintes á finalización do prazo de presentación.

Toda a documentación que entreguen os licitadores, presentarase en papel, debidamente asinada, e unha copia en CD (formato dixital PDF bloqueado con acceso de lectura e/ou con sinatura electrónica), en cada un dos seus respectivos sobres. Non se admitirá documentación incluída en ningún dos 3 sobres que se entreguen que non veña presentada simultaneamente en papel e soporte dixital no interior de cada un deles, dada a tramitación por medios electrónicos de todo o procedemento.

As proposicións presentaranse, en tres sobres pechados, nos que figurará a inscrición: ***“Proposición para tomar parte no procedemento de licitación para adxudicar o contrato de Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Boqueixón”***. Os sobres estarán asinados polo licitador, debendo figurar nos mesmos o domicilio a efectos de notificacións, así como a conta de correo electrónico no seu caso, e denominaranse da seguinte forma:

SOBRE A, titulado “Documentación administrativa”, incluirá:

Declaración responsable segundo o modelo recollido no Anexo III deste prego ou o Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) asinado polo licitador segundo o modelo contido no Anexo II do Regulamento de execución (UE) 2016/7 da comisión do 5 de xaneiro de 2016 polo que se establece o formulario normalizado documento europeo único de contratación (DOUE 6/01/2016), cuberto de conformidade co indicado na Resolución do 6 de abril de 2016, da Dirección Xeral do Patrimonio do Estado, pola que se publica a Recomendación da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa sobre a utilización do Documento Europeo Único de Contratación previsto na nova Directiva de contratación pública (BOE núm. 08/04/16)

a) Documentación acreditativa da personalidade do licitador e capacidade de obrar:

- Cando se trate de empresario individual: fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou documento que o substitúa, da persoa que presente a proposición.
- Cando se trate de persoa xurídica: escritura de constitución, e modificacións no seu caso, estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade debidamente inscritos no correspondente rexistro oficial. Aportarase así mesmo fotocopia da tarxeta de identificación fiscal.
- Cando se trate de empresas comunitarias: a capacidade de obrar das empresas non españolas de estados membros da Unión Europea acreditarase mediante a inscrición no rexistro que proceda de acordo coa lexislación do estado onde estean establecidas ou mediante declaración xurada ou certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación..
- Cando se trate de empresas non comunitarias: as empresas de estados non pertencentes á Unión Europea deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante informe da respectiva Misión Diplomática Permanente de España no estado correspondente ou da oficina consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa. Así mesmo deberán presentar un informe de reciprocidade no que se faga contar que o estado de procedencia da empresa estranxeira admite a súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa administración de forma substancialmente análoga. Ademais será necesario que acrediten que a empresa ten aberta sucursal en España, con designación de apoderados ou de representantes para as súas operacións e que estea inscrita no Rexistro Mercantil. (art. 55.2 do TRLCSP).

b) Documento que acredite a representación.

Os licitadores que non actúen en nome propio ou cando se trate dunha sociedade ou persoa xurídica, deberá presentarse copia notarial do poder de representación, bastantado pola Secretaría do Concello.

Se o licitador fose persoa xurídica, este poder deberá figurar inscrito no Rexistro Mercantil, cando sexa esixible legalmente.

Igualmente a persoa con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada do seu documento nacional de identidade.

c) Declaración de non estar incurso en prohibición de contratar.

Os licitadores deberán presentar unha declaración responsable de que a empresa non se encontra en ningunha das circunstancias de prohibición de contratar previstas no artigo 60 do TRLCSP, e que incluírá a declaración de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa seguridade social, de acordo co modelo que se incorpora como anexo I ao presente Prego.

d) Acreditación da solvencia económica e financeira e técnica ou profesional:

1) A acreditación da solvencia económica e financeira, de acordo co establecido no artigo 75, en relación coa disposición transitoria cuarta do TRLCSP, realizarase por calquera dos seguintes medios:

- Declaración apropiada de entidade financeira ou, no seu caso xustificante da existencia de un seguro de indemnización por riscos profesionais.
- Declaración sobre o volume global de negocios no ámbito da prestación de servizos de axuda no fogar, referido aos tres últimos exercicios, na medida en que se dispoña das referencias de dito volume de negocio.

2) A acreditación da solvencia técnica e profesional, de acordo co establecido no artigo 78, en relación coa disposición transitoria cuarta do TRLCSP, realizarase polos seguintes medios:

- Relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos tres anos que inclúa importe, datas e destinatario dos mesmos, debidamente certificados conforme ao establecido no apartado a) do citado artigo 78.
- Declaración sobre a plantilla media anual da empresa e a importancia do seu persoal directivo durante os tres últimos anos, acompañada da documentación xustificativa correspondente.

e) Documentación complementaria

As empresas licitadoras deberán acreditar a inscrición no Rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais, area de comunidade, mediante a presentación do documento expedido pola Xunta de Galicia.

f) Disposición común as empresas estranxeiras (comunitarias e non comunitarias).

As empresas estranxeiras deberán presentar unha declaración de someterse á xurisdición de tribunais e xulgados españois de calquera orde para todas as incidencias que de xeito directo ou indirecto poidan xurdir do contrato, con renuncia no seu caso ao foro xurisdiccional estranxeiro que lle poida corresponder ao licitador, tal como establece o artigo 146.1.e) do TRLCSP.

g) Unións temporais de empresas.

Os empresarios que concorran á licitación en unión temporal constituída ao efecto deberán indicar os nomes e circunstancias de cada un deles, porcentaxe de participación, representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven ata a extinción do mesmo e compromiso de constituírse formalmente en escritura pública, antes da formalización do contrato, no caso de que resultaran adxudicatarios do contrato, de acordo co establecido no artigo 59 do TRLCSP.

h) Declaración de empresas vinculadas.

No suposto de que distintas empresas vinculadas, conforme ao establecido no artigo 145 do TRLCSP, concorran á licitación deberán presentar unha declaración indicando dita circunstancia así como a razón social de todas as empresas pertencentes ao mesmo grupo que participan no procedemento de contratación.

i) Rexistro oficial de licitadores.

Os licitadores que se encontren inscritos en algún rexistro oficial, poderán presentar a correspondente certificación da inscrición, quedando dispensados de presentar os documentos que consten no rexistro oficial.

j) Índice de documentos.

Dentro do sobre, en folio independente, incluírase un índice enunciando os documentos que o integran.

SOBRE “B”, titulado “Referencias Técnicas”, incluírá: a documentación que permita valorar a proposición de acordo cos criterios que dependen dun xuízo de valor:

- **a)** Proxecto técnico de desenvolvemento do servizo, de acordo co establecido na cláusula 3. do prego de prescricións técnicas
- **b)** Memoria descritiva das melloras ofertadas polo licitador, sen custo adicional para a administración, valoradas economicamente.

SOBRE “C”, titulado “Proposición económica e documentación avaliable de forma automática”, incluírá:

- **a)** Oferta económica, asinada polo licitador, na que se expresará o prezo ordinario e o prezo extraordinario de execución do contrato, debendo figurar como partida independente o IVE, e que deberá formularse de acordo co modelo que figura como anexo II deste Prego.
- **b)** Oferta de horas anuais adicionais para a cobertura de situacións de emerxencia ou reforzo temporal do servizo, acompañada de memoria explicativa das mesmas.
- **c)** Oferta de prestacións específicas complementarias, acompañada de memoria explicativa do servizo.

As propostas por correo só se admitirán cando se xustifique a data de imposición na oficina correspondente dentro do prazo de presentación de proposicións, sendo preciso anunciar ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante fax ou telegrama, dentro do mesmo prazo. En todo caso, non se terán en conta as ofertas que non se reciben no Concello dentro dos sete días naturais seguintes á finalización do prazo de presentación.

A presentación dunha proposición supón a aceptación incondicional, por parte do licitador, das cláusulas dos pregos que rexen a contratación.

Cada licitador non poderá presentar mais dunha proposición, nin poderá subscribir ningunha proposición en unión temporal con outro se a presentou individualmente, nin figurar en mais dunha unión temporal.

Os documentos poderán ser presentados en orixinal ou, no seu caso, por medio de copias debidamente cotexadas.

12. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa atenderase aos seguintes criterios:

a) **Criterios avaliados de forma automática:** Estes criterios valoraranse de xeito automático ata un máximo de 50 puntos.

- **Oferta económica, ,** ata 30 puntos. Valorarase con 0 puntos a oferta que se presente polo prezo de licitación e con 30 puntos a oferta que presente o importe máis baixo, e para o resto actuarase do modo seguinte: determinarase o importe da diferenza existente entre o orzamento base de licitación establecido e a oferta presentada pola persoa licitadora e puntuarase proporcionalmente, mediante a fórmula seguinte:

$$P_i: 30 \times \{(VI-V_i)/(VI-V_m)\}$$

Sendo:

P_i: puntuación de cada licitador

VI: valor do orzamento base de licitación establecido polo concello

V_i: valor de la oferta presentada por cada licitador

V_m: valor máis baixo

- **Oferta de horas anuais adicionais para a cobertura de situacións de emerxencia ou reforzo temporal do servizo,** ata un máximo de 12 puntos. Valorarase a razón de 0,10 puntos por cada hora anual ofertada.
- **Oferta de prestacións específicas complementarias,** ata un máximo de 8 puntos. Valorarase a razón de 0,10 puntos por cada hora anual ofertada de calquera das seguintes especialidades: fisioterapia, podoloxía, terapia ocupacional, atención psicolóxica e perruquería.

Estas atencións complementarias terán carácter diferenciado dos servizos habituais e prestaranse por profesionais titulados nas respectivas disciplinas.

b) **Criterios que dependen dun xuízo de valor:** Estes criterios non son avaliados de xeito automático, senón que serán valorados polo comité de expertos, ata un máximo de 50 puntos, que se distribuirán da seguinte forma:

- **Proxecto técnico de desenvolvemento do servizo:** de 0 a 30 puntos.

Valorarase neste apartado os aspectos de intervención social e de xestión do servizo coa seguinte distribución:

- De 0 a 12 puntos valoraranse os aspectos de organización, coordinación e control de calidade.
- De 0 a 7.5 puntos valoraranse os recursos humanos. A estes efectos deberá especificarse de forma inequívoca o persoal que queda adscrito directa e continuamente á prestación do servizo no Concello de Boqueixón.

- De 0 a 6 puntos valorarase a contextualización do SAF dentro do sistema de servizos sociais e adecuación á realidade social do municipio.
 - De 0 a 4.5 puntos valoraranse os recursos materiais adscritos de forma directa e de xeito continuado á prestación do servizo no Concello de Boqueixón.
- Melloras: de 0 a 20 puntos.

Valoraranse as melloras ofertadas polas empresas, sen custo adicional para a administración, que estean directamente relacionadas co obxecto do contrato e que repercutan na mellora do servizo, en concreto:

- **Programa de empréstito de axudas técnicas**, valoraranse as condicións, número e tipoloxía dos dispositivos recollidos no programa tales como grúas de mobilización, camas articuladas, colchóns antiescaras, cadeiras de rodas para a ducha, asentos xiratorios e outros artigos de baño, coxíns antiescaras, andadores, pastilleiros, etc. Este apartado valorarase de 0 a 10 puntos.
- **Proposta de accións (formativas ou doutro carácter) destinadas a coidadores/as habituais das persoas usuarias do servizo**, que poidan enmarcase dentro das actuacións específicas municipais que desde o Concello se están a desenvolver. Este apartado valorarase de 0 a 2.5 puntos.
- **Outras melloras**, diferentes das relacionadas nos apartados anteriores que oferte o licitador e que de forma suficientemente razoada melloren a prestación do servizo e redunden na calidade de vida das persoas usuarias, tales como: limpeza xerais ou de choque no domicilio, pequenas reparacións na vivenda, servizo de transporte a centros médicos, de especialidades ou hospitais da rede pública, etc. Este apartado valorarase de 0 a 7.5 puntos.

Achegarase unha memoria suficientemente detallada das melloras ofertadas na que se describa con claridade a cuantificación, condicións de implantación e repercusión na prestación do servizo.

13. MESA DE CONTRATACIÓN.

A Mesa de Contratación estará constituída do seguinte modo:

- Presidenta: D^a Ana María Seijo Mosquera, concelleira
- Vogais:
 - o D. Jesús Santasmarinas Devesa, concelleiro
 - o D. Alejandro Bermúdez Devesa, concelleiro
 - o D^a Ana Isabel Alonso Taboada, concelleira
 - o D^a. María Carmen Soutullo Carolo, concelleira
 - o D^a. Elena Suárez Rodríguez, secretaria – interventora
- Secretaria: D^a. Adela Lamela Arteaga, administrativa de contratación.

No caso de que algún dos membros da mesa non puidese asistir ás reunións desta, serán substituídos/as polos membros nomeados como suplentes

14. COMITÉ DE EXPERTOS

Considerando que a valoración atribuída aos criterios que dependen dun xuízo de valor é maior que a correspondente aos criterios avaliábles de xeito automático de conformidade co establecido no Real Decreto 817/09, polo que se desenvolve parcialmente a Lei de contratos do sector público, a valoración dos sobres B realizarase por un comité de expertos que estará constituído como mínimo por tres persoas e será nomeado polo órgano competente, publicándose a súa composición no perfil do contratista da páxina web www.boqueixon.es

15. APERTURA DE PROPOSICIÓN.

A apertura de proposicións deberá realizarse no prazo máximo dun mes dende o remate do prazo de presentación de proposición.

Polo que respecta á apertura dos sobres A, previa comunicación ós membros da mesa de contratación, serán abertos polo presidente do órgano de contratación, a secretaria municipal e a secretaria da mesa de contratación e responsable do servizo.

Concederase un prazo non superior a tres días hábiles, para que os licitadores poidan corrixir os defectos ou omisións emendables observados na documentación presentada.

Unha vez cualificada a documentación contida nos sobres A, a mesa procederá á apertura dos sobres B, “Referencias Técnicas”, que se realizará en acto público, ao que serán convocados os licitadores a través do perfil do contratante do concello de Boqueixón.

A mesa, despois de revisar a documentación, fará entrega da mesma ó comité de expertos para que proceda coa súa valoración.

Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, excedese do presuposto base de licitación, variase substancialmente o modelo establecido, ou comportase erro manifesto no importe da proposición, ou existise recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable, será desestimada pola mesa, en resolución motivada.

Para a apertura dos sobres C – “Oferta económica”, será necesario ter o informe do comité de expertos sobre a valoración dos sobres B. Unha vez que este informe sexa entregado ó órgano de contratación, publicarase no perfil do contratista a data de apertura dos sobres C, que será realizado en acto público.

A mesa de contratación, unha vez valoradas as ofertas, á vista da valoración realizada polo comité de expertos, e tras solicitar os informes que estime oportunos, formulará proposta de adxudicación a favor da proposta que resulte mais vantaxosa, que elevará ao órgano de contratación acompañada das actas das súas reunións e da documentación xerada nas súas actuacións. Dita proposta non crea dereito algún en favor do licitador proposto fronte á administración. Non obstante, cando o órgano de contratación non adxudique o contrato de acordo coa proposta da mesa deberá motivar a súa decisión (art. 160.2 do TRCSP)

16. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS.

O órgano de contratación clasificará, por orde decrecente, as proposicións presentadas e admitidas á licitación, que non foran declaradas desproporcionadas ou anormais de acordo

co establecido nos artigos 151 e 152 do TRLCSP, e requirirá ao licitador que presentara a oferta economicamente mais vantaxosa, para que no prazo de 10 días hábiles, contados dende o seguinte a aquel no que tivera recibido o requirimento, presente a documentación xustificativa de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa seguridade social.

Así mesmo deberá acreditar que dispón dos medios que tivese comprometido adscribir á execución do contrato, de acordo cos Pregos e coa oferta realizada, e de ter constituída a garantía definitiva.

De non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que queden clasificadas as ofertas.

17.- GARANTÍA DEFINITIVA.

O adxudicatario constituíra a garantía definitiva, en calquera das formas previstas no artigo 96 do TRLCSP, por importe do 5% do presuposto base de licitación do contrato, establecido na cláusula 5 deste Prego.

A garantía non será cancelada ata que estea cumprido o contrato satisfactoriamente e teña transcorrido o prazo de garantía.

18. ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación presentada polo licitador.

En ningún caso poderá declarase deserta unha licitación cando exista algunha proposición que sexa admisible de acordo co establecido no Prego.

O acordo de adxudicación deberá ser motivada e notificarse aos licitadores, publicándose simultaneamente no perfil do contratante do Concello, de acordo co disposto no artigo 151.4 do TRLCSP.

A notificación deberá conter a información necesaria que permita aos licitadores excluídos ou candidatos descartados interpor recurso suficientemente fundado contra o acordo de adxudicación, conforme ao establecido no artigo 40 do TRLCSP.

19. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

De conformidade co establecido no artigo 156 do TRLCSP, o contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se axuste con exactitude ás condicións da licitación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo ao seu cargo os gastos que ocasione.

De conformidade co establecido no apartado 3 do citado artigo 156, e considerando que o contrato é susceptible de recurso especial en materia de contratación, a formalización do contrato en documento administrativo non poderá efectuarse antes de que transcorran quince días hábiles dende que se remita a notificación da adxudicación aos licitadores.

O órgano de contratación, unha vez transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, sen que se teña interposto recurso que leve implícita a

suspensión da formalización do contrato, requirirá ó adxudicatario para que formalice o contrato dentro dos cinco días seguintes a aquel no que reciba o requirimento. No caso de que se interpoña este recurso o contrato formalizarase dentro do prazo de cinco días dende que o órgano competente levantará a suspensión.

20. EXECUCIÓN DO CONTRATO.

O contrato executarase con estrita suxeición ás estipulacións contidas nos Pregos de cláusulas administrativas e no contrato, observando fielmente o establecido no Prego de condicións técnicas, adscribindo á execución do contrato os medios materiais e persoais ofertados polo contratista adxudicatario, e seguindo as directrices do departamento de servizos sociais do Concello, a estes efectos a administración designará un responsable do contrato que se encargará de supervisar a súa execución e adoptar as decisións necesaria para asegurar a correcta prestación do servizo.

O persoal que interveña na prestación do servizo dependerá exclusivamente do adxudicatario, sen que o concello teña responsabilidade algunha sobre o mesmo.

21. OBRIGAS DO CONTRATISTA.

O contratista será responsable da calidade do servizo e está obrigado a cumprir todas as obrigas que se deriven do contrato, con estrita suxeición aos mesmos, así como a normativa vixente en materia fiscal, laboral, de seguridade social e de prevención e riscos laborais.

No caso de accidente ou prexuízo de calquera xénero ocorrido ós traballadores con ocasión do exercicio das súas funcións, o adxudicatario cumprirá o disposto nas normas vixente baixo a súa responsabilidade, sen que esta alcance en modo algún ó Concello.

O contratista e persoal ao seu servizo teñen a obriga de custodiar a información e documentación á que teñan acceso e gardar sxiilo respecto dos datos que coñezan con motivo da execución do contrato. A estes efectos o contratista deberá formar e informar ao persoal das obrigas derivadas da lexislación de protección de datos de carácter persoal de xeito que queden garantidos os dereitos establecidos na citada lexislación.

O adxudicatario estará obrigado a pagar os tódolos impostos, taxas e prezos públicos aplicables ó contrato ou, no seu caso, sobre o obxecto do contrato.

No suposto eventual de folga legal no sector ó que pertencen os traballadores adscritos ó servizo, a entidade adxudicataria deberá manter informado permanentemente ó departamento responsable do departamento de servizos sociais, das incidencias e desenvolvemento da folga, debendo presentar informe no que se indiquen os servizos mínimos prestados e o número de horas ou servizos no seu caso, que se deixaran de prestar.

O contratista será responsable dos danos e prexuízos que se produzan, para o concello ou para terceiros, como consecuencia das omisións ou erros cometidos na execución do contrato. A estes efectos, deberá contratar unha póliza de responsabilidade civil por importe de 300.000,- €, para facer fronte a posibles indemnizacións por danos e prexuízos, debendo depositar no Concello o xustificante do pago das primas correspondentes.

O adxudicatario deberá designar un representante da empresa, que se encargará da boa marcha do servizo e que será o interlocutor co Concello, e que deberá manter as reunións que sexan precisas cos responsables do contrato nomeados pola administración, para coordinar os traballos obxecto do mesmo.

23. DAR CONTA DA EXPLOTACIÓN DO SERVIZO

O concesionario do servizo, deberá presentar no concello dentro dos 3 primeiros meses do ano seguinte ó que corresponda ó exercicio, un resumo xeral do ano anterior. Neste resumo, deberán reflectirse os gastos e ingresos correspondentes ó servizo prestado neste concello coa documentación xustificativa dos mesmos.

24. SUBROGACIÓN DE PERSOAL.

O adxudicatario está obrigado a subrogarse na contratación do persoal incluído no **Anexo III** deste Prego de cláusulas administrativas, no que constan as condicións dos traballadores, e con aplicación do convenio colectivo en vigor.

Os licitadores deberán ter en conta as condicións laborais dos empregados para elaborar as súas ofertas.

25. DEREITOS DO CONTRATISTA.

O contratista ten dereito a que se lle abone a prestación realizada de acordo co establecidos no presente Prego, e nos termos que recolle o artigo 216 do TRLCSP. Así mesmo terá dereito a transmitir os dereitos de cobro de acordo co disposto no artigo 218 do referido Texto legal.

26. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN.

Corresponde ao órgano de contratación interpretar o contrato, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, así como acordar a súa modificación por razóns de interese público ou resolvelo determinando os efectos da resolución.

A execución do contrato levarase a cabo baixo a dirección, inspección e control do órgano de contratación. A estes efectos deberá nomear un responsable para supervisar a execución do contrato e adoptar as decisións necesaria para asegurar a correcta prestación do servizo.

En caso de incumprimento do contrato ou dos prazos establecidos no mesmo por causas imputables ó adxudicatario, o órgano de contratación poderá optar indistintamente por declarar resolto o contrato, con perda da garantía ou impoñer ó adxudicatario penalidades de acordo co establecido no artigo 212 do TRLCSP.

Os importes das penalidades faranse efectivos mediante a dedución dos mesmos da facturación que se produza, en todo caso a garantía responderá da efectividade de aquelas.

27. MODIFICACIÓN DO CONTRATO.

O concello poderá modificar o contrato por razóns de interese público, e para atender a causas imprevistas, sempre que non afecten as condicións esenciais do mesmo e xustificando debidamente a súa necesidade no expediente, de conformidade co establecido no artigo 219 do TRLCSP. As modificacións do contrato deberán formalizarse de conformidade co establecido no artigo 156 do TRLCSP.

28. RESOLUCIÓN DO CONTRATO.

A resolución do contrato terá lugar nos supostos establecidos no artigo 223 e 308 do TRLCSP, sendo acordadas polo órgano de contratación, de oficio ou a instancia do adxudicatario, e cos efectos previstos nos artigos 225 e 309 do mesmo Texto refundido.

Considerarase que existe incumprimento das obrigas contractuais esenciais, de acordo co establecido no artigo 223.f) do TRLCSP, cando se incumpra o compromiso de dedicar os medios materiais e persoais suficientes para a execución do contrato, así como obstaculizar as facultades de dirección e inspección do servizo ou o incumprimento da obriga de o deber de custodiar a información e documentación á que teñan acceso e gardar sxiilo respecto dos datos que coñezan con motivo da execución do contrato.

29. RÉXIME XURÍDICO E XURISDICIÓN

O contrato terá carácter administrativo e seranlle de aplicación as normas contidas relativas á contratación administrativa e de dereito administrativo, sendo competencia da xurisdición contencioso administrativa para coñecer das cuestións litixiosas que xurdan entre as partes en relación coa súa preparación, adxudicación, efectos, cumprimento e extinción, de conformidade co establecido no artigo 21 do TRLCSP, sen prexuízo das previsións establecidas no artigo 40 e seguintes do TRLCSP, respecto do recurso especial en materia de contratación.

30. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

De acordo coa Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público e coa Disposición adicional trixésimo terceira do TRLCSP vixente, o contratista terá a obriga de presentar a factura en formato electrónico.

Este concello está adherido á plataforma electrónica FACE – Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas, e a factura que se emita deberá incluír, ademais dos datos establecidos na normativa de facturas, os seguintes:

Destinatario: Concello de Boqueixón

CIF: P1501200H

Código DIR: L01150124

Órgano Gestor: Xunta de Goberno Local

CIF: P1501200H

Código DIR: L01150124

Oficina Contable: Intervención

CIF: P1501200H

Código DIR: L01150124

Unidade Tramitadora: Secretaría – Intervención

CIF: P1501200H

Código DIR: L01150124

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

“D..... Con DNI e domicilio enprovincia de..... rúa nº..... (en nome propio ou en representación da empresa.....,CIF con domicilio en) á que representa no procedemento de adxudicación do contrato do Servizo de Axuda no Fogar do concello de Boqueixón,

DECLARA:

- Que nin o asinante da declaración, nin a entidade á que represento, nin ningún dos seus administradores ou representantes, atópanse incursos en suposto algún aos que se refire o artigo 60 do Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en diante TRLCSP).
- Que nin o asinante da declaración, nin ningún dos administradores ou representantes da entidade á que represento están incursos en causa de incompatibilidade de acordo coa lexislación vixente.
- Que a entidade atópase ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa facenda estatal e autonómica impostas polas disposicións vixentes.
- Que a entidade atópase ao corrente no cumprimento das obrigas de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.
- Que a entidade atópase ao corrente no cumprimento das obrigas de alta e pago ou exención do Imposto de Actividades Económicas impostas polas disposicións vixentes, o que xustificará documentalmente no momento en que sexa requirido.
- Que a entidade, no seu caso, atópase inscrita no rexistro de licitadores que a continuación se indica (márquese o que corresponda), e que as circunstancias da entidade que nel figuran respecto dos requisitos esixidos para a admisión no procedemento de contratación son exactas e non experimentaron variación.
 - ☐ Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado (nº.....)
 - ☐ Rexistro Xeneral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia (nº.....)
- Que, en relación co establecido no artigo 145.4 do TRLCSP e no artigo 86 do Regulamento Xeral da Lei de contratos das administracións públicas sobre empresas vinculadas, a entidade mercantil á que represento (consignar o que proceda):
 - ☐ Non pertence a un grupo de empresas nin estar integrada por ningún socio no que concorra algún dos supostos establecidos no artigo 42 do Código de Comercio.
 - ☐ Pertence ao grupo de empresas ou está integrada por algún socio no que concorre algún dos supostos do artigo 42.1 do Código de Comercio. A denominación social das empresas vinculadas é a seguinte:

a)
b)

Así mesmo

- ☐ AUTORIZO ao órgano de contratación a obter os datos que obren en poder da administración que foran necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.
- ☐ COMPROMETOME a aceptar e dar por válidas todas as notificacións que se efectúen no correo electrónico:

En, a de de

O licitador

Asdo:.....”

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con N.I.F (ou pasaporte ou documento que o substitúa) número actuando en nome propio (ou en representación de DNI ou

CIF número....., e con domicilio en, rúa, código postal....., teléfono.....) toma parte no procedemento aberto, convocado polo Concello de Boqueixón, para a adxudicación do contrato de Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Boqueixón, comprometéndose a realizar os traballos obxecto do contrato, con suxeición os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas que rexen dita contratación, que declara coñecer e acepta, polo importe que se sinala a continuación:

SERVIZO DE LIBRE CONCORRENCIA

- Prezo ordinario sen IVE€/hora
IVE aplicable%, Importe IVE€/hora
Prezo ordinario IVE engadido..... €/hora
- Prezo extraordinario sen IVE.....€/hora
IVE aplicable%, Importe IVE€/hora
Prezo extraordinario IVE engadido€/hora

SERVIZO DE DEPENDENCIA

- Prezo ordinario sen IVE€/hora
IVE aplicable%, Importe IVE€/hora
Prezo ordinario IVE engadido..... €/hora
- Prezo extraordinario sen IVE.....€/hora
IVE aplicable%, Importe IVE€/hora
Prezo extraordinario IVE engadido€/hora

Ena de..... de 2017

O Licitador

ANEXO III

RELACIÓN DE PERSOAL A SUBROGAR

TRABALLADOR	CATEGORIA	CONTRATO	ANTIGÜIDADE	XORNADA
Traballador 1	AUXILIAR AXUDA DOMICILIO	401	05/06/2008	COMPLETA
Traballador 2	AUXILIAR AXUDA DOMICILIO	501	26/11/2016	12,75 H/SEMANA
Traballador 3	AUXILIAR AXUDA DOMICILIO	100	15/09/2010	COMPLETA
Traballador 4	AUXILIAR AXUDA DOMICILIO	401	15/07/2016	COMPLETA
Traballador 5	COORDINADORA	401	21/04/2015	COMPLETA
Traballador 6	AUXILIAR AXUDA DOMICILIO	501	06/06/2015	26,25 H/SEMANA
Traballador 7	AUXILIAR AXUDA DOMICILIO	501	30/04/2016	32,25 H/SEMANA
Traballador 8	AUXILIAR AXUDA DOMICILIO	401	01/04/2011	COMPLETA
Traballador 9	AUXILIAR AXUDA DOMICILIO	510	18/08/2016	27 H/SEMANA
Traballador 10	AUXILIAR AXUDA DOMICILIO	501	22/01/2016	29,25 H/SEMANA
Traballador 11	AUXILIAR AXUDA DOMICILIO	100	19/09/2006	COMPLETA
Traballador 12	AUXILIAR AXUDA DOMICILIO	401	23/05/2010	COMPLETA

Traballador 13	AUXILIAR AXUDA DOMICILIO	501	09/03/2016	21,75 H/SEMANA
Traballador 14	AUXILIAR AXUDA DOMICILIO	410	01/08/2014	COMPLETA
Traballador 15	AUXILIAR AXUDA DOMICILIO	401	07/12/2015	COMPLETA
Traballador 16	AUXILIAR AXUDA DOMICILIO	501	10/02/2016	34,75 H/SEMANA
Traballador 17	AUXILIAR AXUDA DOMICILIO	100	01/07/2014	COMPLETA
Traballador 18	AUXILIAR AXUDA DOMICILIO	410	24/05/2013	COMPLETA

PREGO DE CONDICIÓN TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR NO CONCELLO DE BOQUEIXÓN

1. INTRODUCCIÓN

A Lei 13/2008, de 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 como 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 1.1 que é función dos servizos sociais comunitarios básicos a xestión da axuda no fogar.

Xunto coa dita lei, o Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, a súa modificación aprobada polo Decreto 148/2014 e a Orde do 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar, desenvolven os contidos e condicións básicas que debe de cumprir esta prestación do Sistema Galego de Servizos Sociais.

Este marco normativo comprende así mesmo todas as condicións desenvolvidas pola diversa normativa estatal e autonómica relativa á configuración do Sistema de Autonomía e Atención á Dependencia, creado a través da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia. Entre a dita normativa, cómpre destacar a que atinxe á Comunidade Autónoma Galega: o 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 competentes, a Orde do 2 de xaneiro de 2012 pola que se desenvolve o Decreto 15/2010, a Orde do 19 de abril pola que se modifica a orde anterior e o Decreto 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción de 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.

2. OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto deste contrato é a prestación do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de prestación básica (libre concorrência) e prestación para persoas co recoñecemento da situación de dependencia e asignación do servizo a través da correspondente resolución do programa individual de atención, de acordo co establecido nos pregos de condicións técnicas e cláusulas administrativas.

3. CARACTERÍSTICAS DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

O Servizo de Axuda no Fogar (SAF) ten por obxecto prestar un conxunto de atencións ás persoas no seu domicilio desde unha perspectiva integral e normalizadora, naquelas situacións nas que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de desestruturación familiar.

3.1. Obxectivos:

Son obxectivos do SAF:

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

3.2. Contido do servizo:

De conformidade coa valoración técnica realizada en cada caso polos servizos sociais, no marco do SAF poderán prestarse os seguintes tipos de atencións de carácter básico:

- a) Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria no propio domicilio.
- b) Acompañamento persoal na realización doutras actividades complementarias, tales como seguimento das intervencións realizadas polo sistema sanitario ou apoio en trámites urxentes de carácter administrativo, xudicial e similares.
- c) Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda.
- d) Atencións de carácter psicosocial e educativo.

Con carácter complementario, unha vez garantido o nivel básico de atención, o SAF poderá incorporar, entre outras, 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.
- Prestación de atención a distancia mediante dispositivos de teleseguimento, teleasistencia e similares.
- Adaptacións funcionais do fogar.
- Servizo de podoloxía.
- Servizo de fisioterapia.

3.3. Persoas destinatarias:

O SAF está aberto a todas as persoas ou unidades de convivencia para as que, de acordo coa valoración técnica correspondente, supoña un recurso idóneo de atención.

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 (SAAD).

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, nos que se observe a necesidade dunha intervención de carácter socioeducativo. Tamén podería dar unha resposta preventiva e socializadora a diversas situacións de familias en risco de exclusión social.

3.3.1. SAF para persoas en situación de dependencia valorada

De acordo co fixado na normativa reguladora do procedemento de acceso ao Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia (SAAD), as persoas que contan cunha resolución de plan individual de atención que inclúa o SAF municipal do Concello de Boqueixón como recurso indicado, incorporaranse a este servizo logo da correspondente instrución do expediente administrativo municipal. A prestación deste servizo farase nas seguintes condicións, sempre de acordo coa prescrición técnica da traballadora social de referencia nos servizos sociais comunitarios:

- a) Poderá desenvolverse todos os días do ano, se ben, a prestación en fins de semana e días festivos **quedará limitada a aquelas atencións de carácter persoal necesarias para garantir a cobertura das necesidades básicas da vida diaria.**
- b) As horas mensuais de atención, con carácter xeral, distribuiranse de forma proporcional no conxunto do mes. Cando se fixen varios momentos de atención dentro dun mesmo día **non se realizará por fraccións inferiores a 1 hora, salvo excepción xustificada tecnicamente** que se fundamente no imprescindible apoio na cobertura de necesidades básicas da vida diaria.
- c) Respetaranse as condicións do servizo recoñecidas no seu día ás persoas xa incorporadas ao SAF, sen prexuízo da promoción de novas fórmulas organizativas que melloren a xestión xeral do caso e que en ningún caso atenten contra os dereitos da persoa usuaria.

3.3.2. SAF prestación básica dos servizos sociais

Este servizo está dirixido a persoas que sen cumprir os requisitos para acceder ao SAAD poidan ter limitada a súa autonomía persoal, carezan de habilidades para o desenvolvemento de actividades básicas e complementarias da vida diaria e/ou presenten unha situación de ausencia ou carencia de rede social de apoio. A prestación destes servizos farase nas seguintes condicións, sempre de acordo coa prescrición técnica da traballadora social dos servizos sociais comunitarios:

- Desenvolverase **de luns a venres, excepto días festivos.** Con carácter excepcional, e sempre que conte coa proposta técnica da traballadora social municipal responsable do caso, poderá autorizarse con carácter puntual ou continuado a realización de servizos en fins de semana e días festivos.
- As horas mensuais de atención, con carácter xeral, distribuiranse de forma proporcional no conxunto do mes. **Como norma non se fraccionarán os tempos de atención diaria.** Cando se fixen varios momentos de atención dentro dun mesmo día non se realizará por fraccións inferiores a 1 hora, salvo excepción xustificada tecnicamente que se fundamente no imprescindible apoio na cobertura de necesidades básicas da vida diaria.
- Respetaranse as condicións do servizo recoñecidas no seu día ás persoas xa incorporadas ao SAF, sen prexuízo da promoción de novas fórmulas organizativas que melloren a xestión xeral do caso e que en ningún caso atenten contra os dereitos da persoa usuaria.

4. PRESTACIÓNS OBXECTO DO CONTRATO

A empresa adxudicataria asume a prestación directa do servizo de axuda no fogar municipal baixo a dirección da persoa responsable dos servizos sociais comunitarios básicos do Concello de Boqueixón.

Para os efectos de avaliar as propostas, as empresas licitadoras deberán presentar un **Proxecto técnico de desenvolvemento do servizo de axuda no fogar para o Concello de**

Boqueixón, que seguirá as indicacións facilitadas no modelo que se achega como **anexo I** deste prego.

4.1. Xestión xeral do servizo

Con relación á xestión xeral do SAF, a empresa adxudicataria realizará as seguintes funcións:

- a) Dirección e coordinación do persoal de atención directa.
- b) Coordinación cos servizos sociais comunitarios básicos.
- c) Implementación de todas aquelas prestacións básicas e complementarias ofertadas na súa proposta.
- d) Avaliación xeral do servizo e proposta de medidas para a mellora deste en concordancia co marco normativo de prestación do SAF.

4.2. Xestión de casos

Con relación a cada un dos casos incorporados ao SAF, a empresa adxudicataria realizará as seguintes funcións:

- a) Visita inicial no caso de altas novas e deseño dun proxecto concreto de intervención.
- b) Asignación da persoa ou persoas auxiliares de SAF, procurando a mellor adaptación ás características do servizo que se presta no caso concreto.
- c) Atención ás necesidades e demandas da persoa beneficiaria do servizo e remisión no seu caso aos servizos sociais comunitarios de ser preciso.
- d) Seguimento dos casos, realización das visitas domiciliarias necesarias para este fin e emisión de informes de seguimento, que cando menos terán un carácter bimensual.**
- e) Emisión dos informes sociais que procedan para dar conta de cambios na situación da persoa beneficiaria ou para completar, cando sexa preciso, o expediente familiar con nova información que poida ser de importancia na prestación deste servizo.
- f) Comunicación e información das ausencias que impliquen a suspensión do servizo ou a baixa temporal ou definitiva.
- g) Coordinación con outros profesionais que estean a intervir no caso, e en particular coa educadora familiar naquelas situacións nas que, ademais de estar prescritas as atencións do SAF, a unidade de convivencia sexa atendida a través do programa de educación familiar.

En concordancia co anterior, de acordo co diagnóstico social que se efectúe, e partindo da prescrición técnica realizada pola traballadora social dos servizos sociais municipais, a traballadora social que actúe como coordinadora na empresa adxudicataria deseñará un proxecto de intervención que dentro do recollido na normativa de referencia poderá incluír as atencións que se citan deseguido con carácter xeral e sen ánimo exhaustivo:

a) Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria.

Aquelas que se dirixen especificamente á persoa usuaria cando esta non poida realizalas por si mesma ou cando precise apoio para levalas a cabo. As actuacións irán dirixidas a promover e manter a súa autonomía persoal, a fomentar hábitos axeitados de conduta e adquirir habilidades básicas, tanto para o desenvolvemento persoal como da unidade de convivencia, no propio domicilio e na súa relación coa comunidade.

- Asistencia para levantarse e deitarse.
- Apoio no 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/as.
- Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espazo-temporal.
- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
- Outras tarefas para favorecer a atención integral da persoa usuaria.

b) **Atencións de carácter persoal na realización doutras actividades da vida diaria**, tales como:

- Acompañamento fóra do fogar para acudir a consultas ou tratamentos médicos, con cargo aos medios propios da persoa usuaria e axustándose sempre ao tempo de servizo adxudicado.
- 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, con cargo á persoa usuaria.
- Preparación dos alimentos.
- Lavado e coidado das prendas de vestir, así como do enxoval doméstico.
- Apoio á unidade familiar.
- Coidados e mantemento básico da vivenda.

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.

e) **Atencións de carácter complementario**: compañía, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables, así como todas aquelas outras que constitúan un complemento para acadar os obxectivos do SAF.

4.3. Exclúense da prestación do servizo as seguintes cuestións:

- A atención doutros membros da familia que non fosen expresamente contemplados na concesión do servizo e no conseguente proxecto de intervención.
- Todas aquelas actividades dirixidas á persoa beneficiaria que non fosen incluídas no correspondente proxecto de prestación do servizo.
- A realización das labores de limpeza de portais e/ou escaleiras comunitarias, atención de animais, mantemento de hortas e xardíns, atención da labranza.
- A limpeza de cristais, lámpadas, teitos, paredes, cortinas, alfombras e outras tarefas que non sexan consideradas fundamentais para o mantemento da hixiene doméstica serán realizadas con carácter excepcional e sempre que se inclúan no proxecto de intervención.
- Todas aquelas actividades de mantemento complexo da vivenda (pintura, electricidade, fontanería, ..).
- A prestación de tarefas de carácter sanitario que deban ser realizadas por persoal cualificado.

5. ÁMBITO TERRITORIAL E TEMPORAL DA PRESTACIÓN DO SAF

5.1. Ámbito territorial

A prestación do servizo realizarase como norma xeral dentro do domicilio da persoa beneficiaria e no termo municipal de Boqueixón. **De forma excepcional e sempre que resulte tecnicamente xustificado na efectiva consecución dos obxectivos do proxecto de intervención individual, poderá autorizarse a realización de atencións puntuais noutro lugar do anteriormente fixado.** A traballadora social municipal deberá autorizar estas actuacións cando non foran recollidas na proposta inicial de intervención.

5.2. Ámbito temporal

- a) O servizo prestarase entre as 7:00 e as 22:00 horas.
- b) O servizo ás persoas usuarias do SAF na súa modalidade de atención a persoas en situación de dependencia recoñecida poderá prestarse todos os días do ano e, en todo caso, atenderá ao formulado no punto 3.3.1. deste prego.
- c) O servizo para aquelas persoas que sexan beneficiarias do SAF como prestación básica prestarase con carácter xeral de luns a venres excepto días festivos e, en todo caso, atenderá ao formulado no punto 3.3.2. deste prego.
- d) A distribución horaria do servizo atenderá a criterios técnicos e na súa fixación deberá escoitarse a demanda da persoa beneficiaria ou de quen a represente. A traballadora social dos servizos sociais municipais efectuará unha proposta que será vinculante para a fixación do horario por parte da empresa, sen prexuízo da necesidade de realizar pequenas adaptacións para a correcta organización da prestación do servizo.
- e) Excepcionalmente o SAF na súa modalidade de prestación básica poderá concederse, de acordo coa proposta feita pola traballadora social municipal, en fins de semana e festivos, cando este aspecto sexa valorado como imprescindible para o cumprimento dos obxectivos do proxecto de intervención individual.

6. MEDIOS PERSOAIS E MATERIAIS PARA A PRESTACIÓN DO SAF

6.1. Medios persoais

A empresa adxudicataria deberá dispoñer en todo momento de persoal suficiente e coa titulación axeitada para a prestación do servizo, axustándose ao disposto na normativa vixente en materia laboral e de regulamentación desta prestación.

- Persoal técnico:
Para a correcta coordinación do servizo, a entidade adxudicataria asignará a unha persoa titulada en Traballo Social o exercicio do cargo de persoa coordinadora, coas seguintes funcións:
 - Coordinación do traballo con cada auxiliar de forma individual e grupal.
 - Seguimento e valoración do traballo da persoa auxiliar mediante visitas a domicilio dos casos que atenda.
 - Coordinación periódica coa persoa responsable de coordinación do SAF da empresa concesionaria así como co persoal técnico municipal e con outros profesionais que poidan intervir nun caso, sempre que resulte procedente para a correcta prestación do SAF.
 - Organización e supervisión do traballo da persoa axudante de coordinación se a houbera, así como doutros profesionais técnicos que con motivo da implementación da proposta formulada pola empresa adxudicataria participen na prestación do SAF.

- Análise dos partes de traballo do persoal auxiliar e proceder en consecuencia para a súa resolución.
- Participación na formación continuada de auxiliares e deseño de cursos en materia de servizos sociais, na medida que se establezan nos plans de formación da empresa concesionaria.
- Atención continuada de incidencias que poidan producirse durante o desenvolvemento do servizo ou, no seu caso, delegación desta competencia en persoal cualificado.
- Outras funcións análogas, de acordo coa súa categoría profesional que poidan resultar necesarias para o desenvolvemento desta prestación.

A empresa poderá nomear unha persoa axudante de coordinación que exercerá as funcións de apoio á coordinación que resulten oportunas e estará baixo a supervisión directa de quen exerza aquela.

En calquera caso, a entidade deberá contar con outra persoa de referencia con capacidade para resolver situacións extraordinarias á que poder dirixirse de non ser posible contactar coa persoa coordinadora do servizo.

- Persoal auxiliar:

A atención directa do SAF será prestada por auxiliares de axuda no fogar que contarán coa titulación requirida en cada momento para a prestación de servizos ás persoas obxecto de atención no SAF, segundo o fixado na propia orde autonómica que regula este servizo e na normativa laboral e formativa vixente en cada momento. De igual forma, a empresa adxudicataria deberá manter un programa de formación continuada.

Este persoal realizará, no propio domicilio ou no contorno, as actividades precisas para executar as atencións propias do SAF, seguindo as pautas de actuación e coidados indicados pola persoa coordinadora do servizo.

Ademais da atención directa o persoal auxiliar deberá informar á coordinadora da evolución do caso e con carácter inmediato dar conta das incidencias que teñan lugar.

- Persoal técnico adicional:

Este persoal desenvolverá aquelas atencións complementarias que a empresa adxudicataria formulara na súa oferta e deberá contar coa titulación oficial que corresponda ao tipo de intervención que desenvolva.

Ademais do cumprimento da obriga de subrogación do persoal, así como do convenio colectivo do sector, a empresa adxudicataria promoverá a estabilidade no emprego ao longo do período de xestión deste contrato público.

6.2. Medios materiais

1. Local de referencia e dotación:

A empresa adxudicataria deberá contar cun local de referencia, que será a sede da base operativa do programa, e que en todo caso deberá estar situado **no concello de Boqueixón ou nun dos concellos limítrofes**. O local, ademais de medios para a atención ás persoas usuarias e para o arquivo de información de carácter confidencial, deberá dispor de liña telefónica e conexión a internet. Así mesmo, para os efectos de posibilitar o contacto permanente durante o período de atención do servizo, a persoa coordinadora deberá contar con teléfono móbil.

2. Roupa de traballo:

A empresa adxudicataria facilitará un equipo de traballo axeitado para a realización das súas tarefas ás auxiliares de axuda no fogar. Na uniformidade figurará a imaxe corporativa do Concello de Boqueixón e o texto “Servizo de Axuda no Fogar”. O persoal quedará obrigado ao seu uso durante a realización do seu traballo.

3. Medios materiais complementarios:

A empresa adxudicataria deberá adaptar as súas comunicacións co concello ás indicacións facilitadas polos servizos sociais comunitarios básicos. De ser o caso, deberá estar en disposición de empregar os **medios telemáticos** que o concello estableza para a xestión integral do servizo, de cara a facilitar a supervisión e control da prestación executada pola empresa.

Así mesmo, porá a disposición do SAF do Concello de Boqueixón todos aqueles medios materiais que resulten necesarios para implementar correctamente o conxunto de prestacións ofertadas na súa proposta.

7. ORGANIZACIÓN DO TRABALLO E COORDINACIÓN ENTRE OS SERVIZOS SOCIAIS E A EMPRESA ADXUDICATARIA

6.1. Obrigas dos servizos sociais comunitarios

- a) Iniciarán, instruirán e resolverán os expedientes de acceso ao SAF, sen prexuízo das peculiaridades vinculadas a aqueles servizos que se enmarcan dentro do SAAD.
- b) Remitirán á empresa adxudicataria a comunicación e a documentación pertinente para proceder a facer efectiva unha nova alta.
- c) Comunicarán á empresa adxudicataria toda aquela información da que teñen coñecemento e que resulte de relevancia para a correcta xestión dos expedientes.
- d) Promoverán e participarán nas reunións de coordinación necesarias para garantir a correcta prestación do SAF.
- e) Xestionarán o cobro da contía que deban aboar as persoas usuarias do servizo nos termos establecidos na ordenanza fiscal.

6.2. Obrigas da empresa adxudicataria do SAF

- a) Elaborará o proxecto de intervención de cada caso a partir da resolución da concesión da prestación do SAF e do contido da proposta técnica efectuada pola traballadora social municipal.
- b) Fará efectiva a prestación do servizo a través do seu persoal técnico e auxiliar.
- c) A traballadora social realizará as visitas que resulten pertinentes e emitirá cando menos con carácter bimensual un informe de seguimento.
- d) A través da súa traballadora social, comunicará á maior brevidade posible (sen esperar ao informe de seguimento e a través dun documento de rexistro de incidencias) aquelas circunstancias que poidan alterar de forma significativa a prestación do servizo e efectuará propostas de modificación que melloren a atención proporcionada polo SAF así como, no seu caso, fundamentará a pertinencia da baixa neste servizo debido á súa inadecuación. Tamén comunicará, á maior brevidade posible, as altas, baixas e suspensións temporais (a ser posible no mesmo día en que teñan lugar a través do correo electrónico). Nos casos en que a ausencia poida dar lugar a exención do pagamento ou á redución pertinente, a empresa remitirá a documentación xustificativa que proceda.

- e) Comunicará aos servizos sociais a incorporación de persoal en prácticas e solicitará ás persoas usuarias autorización para a participación destas persoas profesionais en formación na atención que se lle preste.
- f) Efectuará os mínimos cambios na asignación do persoal auxiliar, a fin de evitar desorientacións e alteracións que afecten ao desenvolvemento da vida cotiá e á intimidade da persoa. Así mesmo, a alternancia das auxiliares que prestan a atención directa axustarase aos cambios mínimos e imprescindibles para garantir a prestación flexible e adaptada ás necesidades das persoas usuarias.
- g) Mensualmente (antes do día 7 de cada mes), xunto coa presentación da factura relativa aos servizos prestados, remitirá aos servizos sociais comunitarios unha relación das persoas beneficiarias onde se faga constar as horas efectivamente prestadas e as auxiliares asignadas a cada caso.
- h) A traballadora social coordinadora do SAF participará de todas aquelas reunións de coordinación cos servizos sociais comunitarios que resulten precisas para garantir a correcta prestación do servizo.
- i) A alta dos servizos efectuarase no prazo máximo de 10 días naturais dende a sinatura do acordo de prestación do servizo.
- j) No caso de inicios de carácter urxente ou cando os servizos sociais comunitarios aprecien motivos para a modificación urxente das condicións de prestación do SAF, a empresa deberá reducir o tempo indicado no apartado anterior, quedando este limitado ao que resulte imprescindible para non interferir na correcta xestión xeral do SAF. En calquera caso, este inicio ou modificación realizarase con carácter inmediato cando se trate de garantir a cobertura de necesidades básicas.
- k) Empregarase a imaxe corporativa do Concello de Boqueixón en toda a documentación utilizada na execución do contrato.
- l) A empresa adxudicataria respectará as condicións do servizo que se veña prestando, sen prexuízo da promoción de novas formas organizativas que redunden nunha mellora da prestación global e en ningún caso atente contra os dereitos das persoas usuarias.
- m) Entregará ás persoas usuarias, antes do inicio do servizo, unha guía (folleto ou similar) de funcionamento do servizo no que se indique con claridade a forma de contactar coa persoa responsable da empresa, os dereitos e deberes das persoas usuarias contemplados nos artigos 6 e 7 da Orde do 22 de xaneiro pola que se regula o servizo de axuda no fogar, así como outra información de interese.
- n) A entidade e o seu persoal respectarán as normas vixentes con relación á protección e tratamento dos datos de carácter persoal aos que teñan acceso con motivo do desenvolvemento do servizo.
- o) Deberá estar debidamente autorizada de conformidade co establecido no Título VIII da Lei 13/2008, de Servizos Sociais de Galicia e na normativa reguladora do réxime de autorización e acreditación dos programas e centros de servizos sociais, e deberá acreditarse de conformidade co disposto na Lei 39/2006, do 14 de decembro e co establecido no Decreto 254/2011, de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección de servizos sociais en Galicia

A empresa adxudicataria estará obrigada á prestación do SAF, conforme ao establecido no presente Prego, no Prego de cláusulas administrativas que rexen o procedemento de contratación, e de acordo coa proposición realizada pola empresa.

ANEXO I

PROXECTO TÉCNICO DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE BOQUEIXÓN

O documento do proxecto **deberá estar paxinado e contar cun índice no seu inicio**. Presentarase nun formato de fácil manexo, con espiral ou outro sistema que resulte accesible.

Toda a documentación que entreguen os licitadores, presentarase en papel, debidamente asinada, e unha copia en CD (formato dixital PDF bloqueado con acceso de lectura e/ou con sinatura electrónica), en cada un dos seus respectivos sobres. Non se admitirá documentación incluída en ningún dos 3 sobres que se entreguen que non veña presentada simultaneamente en papel e soporte dixital no interior de cada un deles, dada a tramitación por medios electrónicos de todo o procedemento.

A estrutura de contidos fará referencia, cando menos, a todos os aspectos que se enuncian a continuación, garantirá a coherencia e claridade expositiva, e procurará facilitar o coñecemento da oferta que se presenta, evitando información irrelevante.

Poderán achegarse anexos con contidos estritamente vinculados ao proxecto formulado, sempre que estes resulten necesarios para a súa mellor comprensión.

Índice de contidos

- Contextualización do SAF no sistema de servizos sociais comunitarios básicos e adecuación á realidade no Concello de Boqueixón.
- Planificación, organización, xestión, seguimento e avaliación do servizo.
- Recursos persoais.
- Recursos materiais.
- Plans de formación continua para o persoal.
- Controis de calidade.
- Plans de prevención de riscos laborais.
- Melloras complementarias.

19.Modificación no padrón do lixo

Escrito 16/2857

Con data 28 de decembro, dona Carmen xxxxx presenta unha solicitude para modificar o suxeito pasivo do recibo do lixo emitido a nome de Manuel xxxxx por unha vivenda situada no lugar de xxxxx – Lestedo por un importe de 62,53 euros.

Achega coa súa solicitude, copia da escritura onde se pode acreditar que a vivenda pertence á súa propiedade polo que a Xunta de Goberno acorda:

Modificar o suxeito pasivo do recibo emitido pola vivenda situada no lugar de xxxxx – Lestedo, poñendo a nome de dona Carmen xxxxx.

Comunicar á interesada que a modificación será realizada de inmediato, polo que o recibo correspondente ó ano 2016 xa figurará ó seu nome.

De oficio

No padrón do lixo do ano 2016, figura unha vivenda situada no lugar de xxxxx - Lestedo tributando por duplicado na taxa do lixo a nome de Pablo xxxxx e tamén a nome de Patrimonial Feranpe, SL.

Esta propiedade foi vendida no ano 2008(tal e como consta na copia da escritura pública) por don Pablo xxxxx a Patrimonial Feranpe,SL pero non xestionaron a baixa e alta correspondente na taxa municipal, polo que se emitían dous recibos e se procedía a un cobro indebido.

Polo tanto, detectado este erro, é preciso realizar a modificación no padrón do lixo para os efectos oportunos e a Xunta de Goberno acorda:

Dar de baixa no padrón do lixo os recibos a nome de Pablo xxxxx, desde o ano 2009 ata o ano 2016 con núm. fixo 253000561936, por non proceder o cobro ó non ser a vivenda da súa propiedade.

Comunicar este acordo á Deputación e ó sr. Pablo xxxxx.

20.Aprobación de facturas

A Xunta de Goberno acorda aprobar as seguintes relacións de facturas que serán aboadas con cargo ós exercicios orzamentarios indicados:

Con cargo ó ano 2016

Núm.	Proveedor	Partida	Importe
1	Extinfer, SL – Revisión extintores Escola Infantil Municipal	231.212.00	215,38
2	Atendo Calidade, SL – Custo servizo libre concorrencia mes de decembro	213.22799	1.675,56
3	Atendo Calidade, SL – Custo servizo dependencia mes de decembro	213.22799	27.819,71
4	Sistemas de Seguridade A1, SL – Mantemento extintores en locais municipais ano 2016	920.21200	1.234,08
5	Darlim, SL – Fregonas para servizo de limpeza	920.21200	28,96
6	Darlim, SL – Bolsas basura para servizo de limpeza	920.21200	84,36
7	María del Carmen Vázquez Fernández – Produtos alimentación Escola Infantil Municipal mes de decembro 2016	231.221.05	225,79
8	Talleres A Silveira – Reparación depósito Fiat Scudo – 5530 GZZ	920.21300	36,30
9	Talleres A Silveira – Reparación Nissan Terrano – 5771 DFF	920.21300	272,59
10	Talleres A Silveira – Reparación remolque B-63376 VE	920.21300	181,50
11	Talleres A Silveira – Reparación ISUZU D-MAX 8646 JLN	920.21300	24,20
12	Talleres A Silveira – Reparación Nissan Terrano – 5771 DFF	920.21300	46,34
13	Comercial Sánchez y Torres, SC – Reparación maquinaria de parques e xardíns	920.21300	163,17
14	David Fernández Neira – Custo servizo actividades deportivas mes de decembro 2016	341.22609	1517,34
		Importe	33.525,28

A continuación transcribense as facturas domiciliadas e aboadas con cargo ó ano 2016

Núm.	Proveedor	Partida	Importe
15	Telefónica Móviles, SA – Conceptos fora da tarifa plana do 18/12/16 ó 17/01/17	920.22200	4,26
16	Telefónica España, SAU – Consumo telefónica factura agrupada teléfonos fixos do 01/12/16 ó 31/12/16	920.22200	596,38

17	Vodafone – Servizo mensared do 15/12/16 ó 14/01/17	920.22200	14,54
		Importe	615,18

Con cargo ó ano 2017

Núm.	Proveedor	Partida	Importe
1	Ulla Oil, SL – Gasóleo A para depósitos municipais	135.22103	3.090,00
2	Laber Suministros – Reactivos para analíticas de auga – servizo abastecemento	161.22199	170,61
3	Area Informática – Papel A4 para oficinas municipais	920.22000	97,50
4	Droga Conde, SA – Hipoclorito sódico para o servizo de abastecemento	161.22199	314,60
5	Electro Lestedo, SL - Microondas para Escola Infantil Municipal de Lestedo	231.22199	155,00
6	Artes Gráficas Alonso, SL – 7.000 sobres americanos para oficinas municipais	920.22000	356,95
7	Comercial M. Lata, SL – Subministro para abastecemento de auga	161.22199	23,85
8	O Imprevisto – Pinchos para a festa de S. Vicente	912.22601	290,00
9	Almacenes Redondo – Materiais varios para distintos servizos municipais	160.21200 320.21200 933.61901 1532.21200	728,20
10	Comercial Sánchez y Torres, SC – Arranxos en maquinaria parques e xardíns	171.21300	608,51
11	El Sol, droguería - Manómetro para servizo abastecemento	161.22199	8,77
12	Liquidación de gastos de Pascual Villaverde Nuñez – agasallo rosquillas para grupo de teatro	341.22609	10,00
13	O Imprevisto – Comidas e bebidas para o grupo de teatro Centro Social O Coto de Salceda	334.22609	110,00
14	Würth España, SA – 2 discos diamante para servizo obras	1532.22199	108,37
15	Ulla Oil, SL – Gasóleo C para Escola Infantil Municipal	231.22103	680,00
16	Matilde Calvo Suárez – Servizo terapia ocupacional mes de xaneiro	231.22799	478,8
17	Fornecementos Galegos, SL – Mantemento fotocopiadoras meses de xaneiro e febreiro de 2017	920.21300	841,26
18	Atendo Calidade, SL – Servizo dependencia mes de xaneiro	231.22799	27.990,88
19	Atendo Calidade, SL – Servizo libre concorrencia mes de xaneiro	231.22799	1.809,02
20	Sogama, SA – Tratamento RSU mes de xaneiro	162.3.21200	7.672,67
21	Montaxes Eléctricos Fernández, SL – Columna e farol repostos en Moa – Loureda con cargo á compañía de seguros Allianz	151.21200	1.506,22
22	Probisa – Aglomerado para bacheados pistas municipais	153.2.21200	83,59
23	Artes Gráficas Alonso – 3.000 sobres americanos para oficinas municipais	920.22000	169,40
24	FEMP – Cota asociado FEMP 2017	920.22000	243,27
25	Talleres A Silveira – Reparación do vehículo Nissan Navara – 8736 GSN, segundo presuposto	135.21300	1.883,11
26	Ascensores Enor, SA – Mantemento ascensor concello mes de febreiro	920.21300	78,23
27	Ascensores Enor, SA – Mantemento ascensor CPI Antonio Orza mes de febreiro	320.21300	78,24
28	Autoeléctrico Sergude, SC – Reparación camión do lixo 7414 BSL	162.1.21300	148,55
29	Autoeléctrico Sergude, SC- Reparación luces Fiat Scudo	135.21300	22,83
30	Pedreira & Santamaria Avogadas, SCP – Minuta de honorarios por asistencia xuízo e tramitación expediente Francisco León Neira	920.22799	1.590,00
31	Ferrecal, SA – Subministros varios para servizo abastecemento auga	161.22199	1.890,94
32	La Rosaleda De la Coruña – Servizo recollida de cans abandonados	920.22799	302,50
33	Ulla Oil, SL – Gasóleo C para Centro saúde de Lestedo	920.22103	340,00
34	Gas Natural Servicios,SDG – Consumo eléctrico ETAP Orto do 01/01/17 ó 02/01/17	161.22100	127,81
35	Yesos y Morteros Millán , SLU – Tabiques pladur illamento local de Protección Civil	920.21200	463,43
36	Compostelana de Gas 2011, SL – Cargas de pavillón + campo de fútbol do Forte	342.22102	322,50

37	Hermitas Castro Iglesias – Chocolate con churros Cabalgata de Reis 2017	334.22609	808,50
38	Seguros Bilbao – Seguro dos locais sociais municipais	920.22400	7.210,06
39	Carlos Alberto Marasi Calaci – Luvas vinilo para Escola Infantil Municipal	231.22199	35,09
40	Ferretería Torres – Materiais varios para reparacións municipais	920.21200	163,60
41	Thomson Reuters – Revista Administración Práctica anual (subscripción)	920.220.01	486,89
		Importe	63.499,75

A continuación transcribense as facturas domiciliadas e aboadas con cargo ó ano 2017

Núm.	Proveedor	Partida	Importe
42	Estudio Técnico Gallego, SA – Asistencia técnico urbanística	151.227.06	1.948,54
43	Telefónica España, SAU – Consumo telefónica fusión: fax+adsl+móviles do 18/12/2016 ó 17/01/2017	920.22200	462,12
44	Montaxes Eléctricos Fernández, SL – Mantemento alumeadado público xaneiro 2017	165.21000	3.771,17
45	Fremap – Custo seguridade e saúde do 1 de xaneiro ó 30 de abril	920.22799	506,65
46	Correos e Telégrafos – Custo servizo de correos mes de xaneiro 2017	920.22201	346,92
		Importe	7.035,40

Aprobación de facturas con cargo a subvencións

Rede Cultural ano 2017

Deputación da Coruña

Partida presupostaria 334.226.09

Núm.	Proveedor	Importe
1	Banda Municipal de Padrón – Actuación día 22 de xaneiro (S. Vicente) dentro do programa da Rede Cultural 2017	1.250,00

Plan PAS 2015

Proxecto: Melloras no campo de fútbol do Forte e outro

Importe: 36.058,06 euros

Deputación da Coruña

Partida presupostaria: 933.619.01

Núm.	Proveedor	Importe
1	General de Hormigones, SA – Formigón para muro campo de fútbol (13 m³) xa aboados en factura proforma	829,13
2	General de Hormigones, SA – Formigón para muro campo de fútbol (9 m³) pendentes de pagamento do contrato adjudicado	574,01
3	General de Hormigones, SA – Formigón para o muro do campo de fútbol (20.5 m³)	1.126,59
4	General de Hormigones, SA – Formigón para o muro do campo de fútbol (17.5 m³)	1.116,14
5	Ferliño, SL – Tableiros e outros materiais para a construción do muro do campo de fútbol do Forte	4.691,17

Escola Obradoiro

Importe consignado: 29.553,06 euros – achega municipal

Partida presupostaria: 241.22699

Núm.	Proveedor	Importe
1	Viveiros Compostela – Pasta cicatrizante para obradoiro xardinaría	18,88
2	Gasóleos S. Benito, SL – Gasolinas e outros para escola obradoiro	13,65
3	Sapa Contenedores y Servicios, SL – Aluguer contedor refugallo	250,01

Dirección Xeral de Xuventude e Voluntariado
Subvención Voluntariado
OMIX

Núm.	Proveedor	Importe
1	Autocares Rías Baixas,SL – Servizo Noitebús o día de Fin de Ano	350,00

21.Aprobación das bases do IV certame de relatos Xosé Neira Vilas

A Biblioteca Municipal de Boqueixón, dentro da programación que realiza, e logo de valorar a importante acollida das tres anteriores edicións do Certame de Relatos “Xosé Neira Vilas”, consideran de interés a súa continuidade coa convocatoria do IV Certame de Relatos “Xosé Neira Vilas”, co obxectivo de potenciar a lectura e a creatividade literaria e fomentar valores como a liberdade, o respecto e a tolerancia.

Polo exposto a Xunta de Goberno acorda:

1.- Aprobar as bases deste Certame que serán as seguintes:

A Biblioteca Municipal de Boqueixón en colaboración coa Fundación Neira Vilas e o C.P.I. Antonio Orza Couto, organizan o IV Certame de Relatos “Xosé Neira Vilas”, co obxectivo de potenciar a lectura e a creatividade literaria e fomentar valores como a liberdade, o respecto e a tolerancia.

QUEN PODE PARTICIPAR?

Rapaces e rapazas de Primaria (dende 3º) e de Secundaria de Boqueixón ou de centros educativos do concello.

A participación neste certame supón a aceptación das presentes bases.

QUE CATEGORÍAS SE ESTABLECEN?

1ª categoría: 3º e 4º de Primaria

2ª categoría: 5º e 6º Primaria

3ª categoría: Secundaria

COMO TEÑO QUE ESCRIBIR O RELATO?

Tema: Libre

Formato: Os traballos serán propios e inéditos, escritos a ordenador ou á man, con letra lexible. O texto será en galego e debe conter unha historia orixinal, real ou ficticia, podendo incluír ilustracións.

Extensión: mínima de 20 liñas para os de 1ª e 2ª categoría e de 30 liñas para os de 3ª categoría.

CANDO, COMO E ONDE DEBEN PRESENTARSE?

A admisión dos traballos rematará o **día 21 de abril de 2017**. Os traballos entregaranse na biblioteca municipal ou no centro educativo.

Co fin de garantir o anonimato, cada traballo irá identificado co número que cada alumno/a ten na clase así como o curso ao que pertence (non poñer nome e apelidos), ou ben acompañado dun sobre pechado e grampado ao traballo no que figurarán os datos do autor/-a (nome e apelidos, idade, curso e teléfono).

QUEN VALORARÁ OS CONTOS?

O xurado do concurso estará composto por un representante da Fundación Neira Vilas, un representante do centro escolar e a bibliotecaria do concello.

O seu fallo farase público, a través do taboleiro de anuncios do concello, en www.boqueixon.com e individualmente aos/-as ganadores/-as na primeira semana de maio. Este fallo será inapelable.

A entrega de premios terá lugar o día 19 de maio ás 12:00 h. no salón de actos do C.P.I. “Antonio Orza Couto”.

Se nalgunha categoría non se considerasen os traballos presentados coa suficiente calidade, o xurado poderá considerar o/os premio/-s deserto/-os.

QUE PREMIOS HAI?

Por cada categoría estableceranse os seguintes premios:

1º premio: diploma + vale 100 € + libro editado

2º premio: diploma + vale 75 € + libro editado

3º premio: diploma + vale 75 € + libro editado

O concello reservase todos os dereitos para o emprego, reprodución e difusión dos relatos participantes. Os textos gañadores publicaranse en formato libro recopilatorio e na páxina web do concello (www.boqueixon.com) facendo mención á súa autoría.

2.- Dispoñer o concello dos fondos necesarios para facer fronte ao custo dos premios

3.- Dar difusión destas bases no CPI de O Forte para promover a participación do alumnado.

22. Altas no servizo de abastecemento/saneamento

A) Alta en Abastecemento

Cumpridas as condicións necesarias para poder autorizar a acometida á rede municipal de abastecemento, segundo o regulamento do servizo municipal de abastecemento de auga, inclúese como beneficiario do servizo ó usuario que se relaciona a continuación:

Nome e enderezo fiscal	DNI	Enderezo inmoible	Taxa	Importe conexión/ instalación contador
MANUEL xxxxx 15881 Boqueixón (A Coruña)	xxxxx	xxxxx - Lestedo – 15881 Boqueixón	54,86 €	483,98 €

Polo que a Xunta de Goberno acorda:

1º- Dar de alta no Servizo de Abastecemento ó usuario que se detalla na relación anterior, establecendo as taxas correspondentes, así como os importes pola conexión á rede, que se rexerán pola Ordenanza fiscal reguladora da taxa de abastecemento.

A alta concedida é para vivenda.

A dita taxa pola alta de abastecemento, correspondente a Manuel xxxxx, foi aboada polo interesado nas arcas municipais con data do 27/01/2017. Así mesmo, o ingreso pola conexión á rede de abastecemento foi efectuado polo mesmo interesado, segundo o xustificante de ingreso que consta no expediente, con data do 2/02/2017.

2.- Notificar este acordo ó beneficiario citado anteriormente ó enderezo fiscal indicado:

B) Alta en saneamento

Cumpridas as condicións necesarias para poder autorizar a acometida á rede municipal de sumidoiros, segundo o Regulamento do Servizo Municipal de Saneamento, inclúese como beneficiario de dito servizo ó usuario que se relaciona a continuación:

Nome e enderezo fiscal	DNI	Enderezo inmoible	Taxa
EMILIO xxxxx – 15702 Santiago de Compostela	xxxxxx	Xxxxx 15881 Boqueixón	54,86 €

Polo que a Xunta de Goberno acorda:

1º- Dar de alta no Servizo de Saneamento ó usuario que se detalla na relación anterior, establecendo as taxas correspondentes que se rexerán pola Ordenanza fiscal reguladora da taxa de saneamento.

A alta concedida é para execución de obras, en base á licenza municipal concedida para a construción dunha vivenda unifamiliar.

A dita taxa de saneamento, correspondente a Emilio xxxxx foi aboada polo interesado nas arcas municipais con data do 30/01/2017.

2.- Notificar este acordo ó beneficiario citado anteriormente ó enderezo fiscal indicado:

23. Rogos e Preguntas

Non hai.

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

A secretaria

Visto e prace
O alcalde