



**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 SESIÓN ORDINARIA DO PLENO**

**Lugar:** casa do concello

**Data:** 8 de novembro do 2017

**Hora de comezo:** 20.35 horas

**Hora de remate:** 23.10 horas

### **ASISTENTES:**

Don Manuel Fernández Munín  
Dona María del Carmen Botana Cebeiro  
Don Antonio González Barral  
Dona Ana María Seijo Mosquera  
Don Jesús Sanjuás Mera  
Don Jesús José Santasmarinas Devesa  
Don Alejandro Bermúdez Devesa  
Don Xabier Canabal Fernández  
Dona María del Carmen Soutullo Carolo  
Don Perfecto Barcala Mosquera

### **AUSENTES:**

Dona Ana Isabel Alonso Taboada

No salón de sesións da casa do concello e presidindo o alcalde don Manuel Fernández Munín, reúnen-se os concelleiros/as, que se relacionan anteriormente, asistidos pola secretaria-interventora Elena Suárez Rodríguez, co obxecto de realizar a sesión ordinaria do Pleno, que foi convocada cos requisitos legais esixibles.

### **ORDE DO DÍA**

- 1. Aprobación da acta anterior**
- 2. Ratificación festivos 2018**
- 3. Modificación regulamento**
- 4. Aprobación do POS + ADICIONAL 1/2017**
- 5. Recoñecemento extraxudicial de facturas**
- 6. Moción relativa á información pública do proxecto da explotación mineira de Touro, moción relativa á solicitude de BIC para a Ponte de Ledesma e as Insuas de Gres e moción para apoiar e respaldar ás forzas e corpos de seguridade do Estado como garantes do Estado de Dereito**

## 7. Información da alcaldía

## 8. Rogos e Preguntas

### DELIBERACIÓNS

#### 1. Aprobación da acta anterior

Neste punto o sr. Canabal di que votan en contra da acta anterior, e non só votamos en contra (segue dicindo), senón que advertimos que de aprobala así o equipo de goberno, poderían estar incorrendo en manifesta falsificación de documento público, posto que o que se expresa na acta non foi nin aproximado o que pasou no pleno.

E non é só que se sacaran intencionadamente as respostas ás preguntas que fixemos no pleno e que non aparecen nesta acta, senón que tamén se omiten datos como na discusión da moción onde pediamos o cese do Concelleiro de Servizos Xerais.

Para demostración do que acabamos de dicir valga a hora de comezo e finalización do pleno, onde se pode comprobar que foron respondidas preguntas. En 3 horas e cuarto, está claro que se abordaron a resposta ás preguntas que formulamos no pleno.

Ademais, e para que non pase isto, e poder demostrarllo, a partires de agora imos a realizar a gravación das sesións.

*(E se teñen pensado aplicar o “rolete” e non van responder ás preguntas no pleno, nos tamén imos exprimir os regulamentos ata o máximo. E por suposto tamén nos imos reservar a posibilidade de non facilitar as nosas intervencións aos servizos de secretaría do Concello).*

Alega o Sr. Canabal, por un lado que se omiten datos na discusión da moción donde pedían o cese do concelleiro de servizos xerais. Concretamente ( di o sr. Canabal) se omite poñer que “o concelleiro foi polo albarán despois do pleno de xullo”

Acéptase e apróbase esta alegación e así se fai constar na acta.

En canto a que se podería estar incorrendo en manifesta **falsificación de documento público** posto que o que se está expresando na acta non foi nin aproximado o que pasou no pleno, di a secretaria, que se realmente entende o sr. Canabal que se está cometendo un delito de falsidade en documento público, debería presentar o correspondente recurso xudicial pois de non facelo e se ten a seguridade de que a falsidade existe, el mesmo como coñecedor e consentidor dun delito estaría incorrendo no mesmo.

Débese ter en conta que toda sesión plenaria comeza coa aprobación da acta anterior e de acordo co artigo 91 do regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico, os concelleiros poden alegar e a corporación decidirá a rectificación que proceda.

Os libros de actas son instrumentos públicos solemnes ( art. 52.1 do RD 781/1986), polo tanto as reunións dos órganos colexiados, pleno neste caso, é un acto público solemne no cal se deberán expoñer as preguntas, rogos e efectuar as correspondentes respostas con total claridade, simplicidade e intelixibilidade, a fin de evitar confusións tanto entre os concelleiros coma á secretaría que debe redactar a acta e dar fe.

Resulta imposible recoller con exactitude todas as intervencións e respostas aos rogos e preguntas que se formulan ao longo da sesión, que efectivamente se iniciou ás 20:33 e finalizou ás 23:45 h., para só sete puntos da orde do día ademais de rogos e preguntas. Coa finalidade de que as respostas se efectúen correctamente, de feito algunhas deben ser consultadas aos respectivos departamentos, trátase de facer as contestacións por escrito aínda que algo se respondera na propia sesión pero con seguridade limitada. De feito, tamén os membros do grupo veciños fan as preguntas na sesión oralmente, pero o sr. Canabal( portavoz) remíteas á secretaría un ou dous días despois da sesión por escrito e por correo electrónico ( concretamente nesta sesión do día 13 setembro presentounas o 14 de setembro ás 19:09 h.).

Tal como o concelleiro sr. Santasmarinas solicitou noutra sesión e reitera nesta, e tal como establece o artigo 97 do regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico, as preguntas deberían ser presentadas con anterioridade á celebración da sesión plenaria, como mínimo 24 horas tal como establece o artigo. (A máis abundancia, dicir que este artigo establece : - os rogos deberán ser debatidos **xeralmente na sesión seguinte**. - As preguntas formuladas oralmente na sesión serán contestadas **xeralmente na seguinte**. - As preguntas formuladas por escrito serán contestadas **na seguinte sesión**. - As preguntas formuladas por escrito con 24 h. de antelación serán contestadas **ordinariamente na sesión**. En todos os casos, sen prexuízo de que o preguntado queira dar resposta inmediata, salvo as preguntas formuladas por escrito con 24 horas de antelación que por causas debidamente xustificadas poden ser contestadas na seguinte sesión).

*( Por último dicir que, por suposto son libres de facilitar ou non as intervencións, pois secretaría debe levantar acta SUCINTA e dar fe do que acontece na sesión plenaria, faciliten ou non as intervencións pero tamén ten dereito a esixir que as intervencións sexan comprensibles debéndose evitar frases como (a título de exemplo) “ camiño que vai pola esquerda ata a casa de”, que aínda que os señores concelleiros recoñezan perfectamente a situación, á secretaria resúltalle imposible identificala e en consecuencia trasladar a intervención á acta plenaria.*

*En canto a realización da gravación das sesións, entendo que non depende só do señor Canabal senón que deberá autorizalo o señor alcalde.*

***Que quere dicir o sr. Canabal con pasar o “rolete”e exprimir os regulamentos ata o máximo ? )***

Cos votos a favor do PP e en contra da agrupación Veciñ@s de Boqueixón, acórdase aprobar a acta plenaria do 13 de setembro do 2017.

## **2.Ratificación festivos 2018**

A Xunta de Goberno que tivo lugar o 5 de outubro do 2017 acordou designar festivos locais para o ano 2018 o 22 de xaneiro ( San Vicente de Boqueixón) e o 10 de maio ( A Ascensión) e ratificar o acordo no vindeiro pleno.

O señor Canabal di que: “A decisión que se pretende ratificar neste pleno foi tomada unilateralmente polo equipo de goberno, en Xunta de Goberno.

Quizais podíamos debater se era mellor o martes de entroido e non a Ascensión, pero tampouco ten senso facer un debate, cando xa tomaron vostedes a decisión.

O señor alcalde di que se establece o día de San Vicente porque é a festa patronal da parroquia de Boqueixón e a Ascensión porque sempre se fixa este día como festivo local.

Cos votos a favor de todos os presentes acórdase designar festivos locais para o ano 2018:

- 22 de xaneiro ( San Vicente de Boqueixón)
- 10 de maio ( A Ascensión)

### **3..Modificación regulamento**

O pleno da corporación na sesión que tivo lugar o 19 de xullo de 2017, aprobou o Regulamento de réxime interno da escola infantil Raíña Lupa. Dito expediente foi exposto ao público durante 30 días, non presentándose reclamacións.

Así mesmo, foi remitido a Subdirección Xeral de Inspección e Autorización de Centros (Servizo de Inspección de Familia e Menores) da Consellería de Política Social, que efectuou a corrección de erros, o cal é necesario para o seu visado definitivo.

O señor Canabal di: “No pasado pleno do 19 de xullo, abstivémonos na votación da modificación do Regulamento da Escola Infantil.

Entendíamos que as subas eran esaxeradas en comparación coa última ordenanza, tendo anunciado o noso voto en contra.

Posto que como se demostrou que as tarifas foran xa incrementándose nos últimos anos, ao final abstivémonos, comprometéndonos a voltar a traer este punto ao pleno unha vez fixeramos unha análise dos ingresos da Escola Infantil, coñecendo os ingresos reais.

Aínda que ata a data non puidemos aínda facer unha análise dos ingresos, non quere dicir que non o fagamos. Imos tentar analizar os ingresos do que vai de curso e probablemente traíamos nós outra vez unha batería de propostas en relación a esta taxas. Como xa anunciamos, seguimos o senso do voto do pleno de xullo.

*(Queixa: Aproban segundo a proposta de modificación coas seguintes modificacións efectuadas polo servizo de Inspección de familia e Menores (resaltadas en verde), pero os concelleiros non podemos ver eses cambios, posto que nos escanean os documentos en branco e negro).*

Di a secretaria que foi un erro, pero se o tiveran comunicado remitiríasele novamente resaltando en verde.

Responde o Sr. Canabal que tampouco era moi necesario porque se lles remitiu o correo enviado polo servizo de inspección onde se indican as correccións.

Sen máis procédese coa votación e cos votos a favor dos representantes do PP e coa abstención do grupo Veciñ@s de Boqueixón acórdase:

1. Aprobar o seguinte regulamento de réxime interno da Escola Infantil municipal Raíña Lupa de Boqueixón, coas seguintes modificacións efectuadas polo servizo de Inspección de familia e Menores (resaltadas en verde):

## **REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL RAÍÑA LUPA DE BOQUEIXÓN**

### **INTRODUCCIÓN**

#### ***Normativa aplicable***

*Decreto 254/2011, de 23 de decembro*, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección dos programas e dos centros de servizos sociais, artigo 7 b) do referido decreto que establece como un dos requisitos funcionais o dispor dunhas normas de funcionamento.

*Decreto 329/2005, do 28 de xullo*, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.

*Decreto 330/2009, de 4 de xuño*, polo que se establece o currículo de Educación Infantil.

#### ***Obxecto do regulamento***

Este Regulamento ten por obxecto establecer a organización e o funcionamento da *Escola Infantil Municipal Raíña Lupa do Concello de Boqueixón*, permitindo a mellora constante das relacións entre a dirección da Escola, os pais, nais, titores/as ou representantes legais, os/as educadores/as e a administración titular do centro, así como o procedemento de adxudicación de prazas e as condicións de uso. Así mesmo cooperará estreitamente cos pais, nais, titores/as ou representantes legais co fin de facilitar a conciliación da vida familiar e laboral, conseguir a mellor integración entre os centros e as familias co obxectivo final de conseguir unha educación sen discriminacións de tipo social ou económica que proporcione ás persoas usuarias unha atención integral sen discriminacións de tipo social ou económica.

A través dun programa global que garanta o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral dos nenos e das nenas. Ademais desenvolverá un proxecto educativo baseado nos principios de liberdade, igualdade, solidariedade, diversidade, e respecto.

#### **Artigo 1. Datos do centro**

##### **1.1.- Definición do centro**

A Escola Infantil Municipal Raíña Lupa de Boqueixón, defínese como aquel equipamento diúrno de carácter educativo e asistencial, dirixido ao sector infantil da poboación de ata 3 anos de idade, que ten por obxecto o desenvolvemento harmónico e

integral dos nenos e das nenas realizando ademais unha importante labor de apoio á función educativa da propia familia á vez que facilitan o acceso dos/as pais/nais ao mundo laboral.

## 1.2.- Datos de identificación

- Entidade titular: Concello de Boqueixón (Forte, S/N, 15881 Boqueixón)
- Nº inscrición no RUEPSS: E-402-C-1
- Representante legal: Alcalde/sa-Presidente/a do Concello de Boqueixón
- Enderezo: R/Mestre Manuel Gacio, nº 1 - Centro Sociocultural Camilo José Cela 2º planta, Vilar, C.P. 15881, Lestedo - Boqueixón.
- Teléfono: 981 50 21 90
- Correo electrónico: [rocio.vazquez@boqueixon.es](mailto:rocio.vazquez@boqueixon.es),
- Web: [www.boqueixon.es](http://www.boqueixon.es)
- Data do permiso de inicio de actividades: Resolución do 17 de setembro do 2003
- Tipo de xestión: Directa

A responsable do correcto funcionamento do centro é a dirección pedagóxica da Escola Infantil Municipal Raíña Lupa, que depende orgánica e funcionalmente do Concello de Boqueixón.

## **Artigo 2. Funcionamento do centro**

### 2.1.- Obxectivos do centro

Son obxectivos específicos da Escola Infantil Municipal Raíña Lupa (en adiante, EIM):

- Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos/as nenos/as e a aprendizaxe das súas habilidades cognitivas e creativas.
- Facilitar a conciliación da vida laboral e familiar.
- Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, igualdade, respecto...
- Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio.
- Respetar a singularidade e a diversidade de cada neno/a.
- Posibilitar o coñecemento e a integración progresiva dos/as nenos/as na cultura e no medio ambiente da súa contorna.
- Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e en grupo nas actitudes e nas actividades diarias.
- Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais e dos recursos, facendo un uso axeitado destes, así como de pautas de comportamento ambientalmente sustentables.
- Facilitar a integración dos/as nenos/as con necesidades educativas especiais.
- Potenciar a coeducación para eliminar as manifestacións máis evidentes de sexismo na escola como as relacións entre os/as nenos/as, a distribución de tarefas entre o alumnado e entre o profesorado, a utilización de tempos, espazos e recursos, e o uso non sexista da linguaxe.

Estes obxectivos deberán ser desenvolvidos no proxecto educativo que elaborará a EIM Raíña Lupa.

## 2.2.- Prazas dispoñibles

A EIM oferta un máximo de 56 prazas repartidas en catro unidades do seguinte xeito:

- Unha unidade: 0 - 1: 8 prazas por unidade
- Unha unidade : 1 - 2: 13 prazas por unidade
- Unha unidade: 2 - 3: 20 prazas por unidade
- Unha unidade: 0 - 3: 15 prazas por unidade

Reservaranse tres prazas (unha por nivel), para aqueles casos que, previo estudo dos Servizos Sociais do concello, se consideren de emerxencia.

No caso de non existir demanda suficiente para formar un ou varios grupos do mesmo nivel de idade, poderán agruparse, previa solicitude ao Servizo de Inspección e Autorización de Centros de Servizos Sociais, segundo establece o *Decreto 329/2005, do 28 de xullo*:

- 0-2 10 prazas
- 0-3 15 prazas

## 2.3.- Servizos básicos

### 2.3.1. Servizo de atención educativa

Prestación que nace do dereito dos nenos e das nenas á educación e ao desenvolvemento integral da súa personalidade (físico, afectivo, intelectual, moral e social), nun ambiente adecuado as súas necesidades. O centro dispón dun proxecto educativo segundo Decreto 330/2009 do 4 de xuño, polo que se establece o currículo de educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

### 2.3.2. Servizo comedor

Incluirá en todo caso a comida, como servizo de comedor propiamente dito, prestado por persoal do propio centro (cociñeira). Os/as nenos/as traerán o almorzo e merenda da casa.

Almorzo: de 8:00 ata as 9:00 horas

Xantar: de 12:00 a 13:30 horas

Merenda: de 17:00 a 17:30 horas.

A EIM establecerá as quendas de comida e merenda segundo o número de nenos/as matriculados.

Aqueles/as nenos/as que non comen habitualmente na EIM terían a posibilidade de facelo en días soltos, sendo necesario neses casos comunicalo antes das 11:00 horas á dirección do centro. Así mesmo os/as nenos/as que teñan solicitado o servizo de comedor de xeito mensual, deberán comunicar á dirección da EIM a non asistencia ó centro e a consecuente non utilización deste servizo antes das 11:00 horas.

Todos/as os/as nenos/as que acudan á EIM deberán deixar constancia na mesma (comunicándoo oralmente e por escrito na entrevista inicial) de calquera posible alerxia ou intolerancia.

No caso de nenos/as con necesidades de dietas especiais deberán presentar informe médico que xustifique tal circunstancia.

### 2.3.3. Servizo de horario amplo

O horario máximo de permanencia dos/as nenos /as na EIM será con carácter xeral de 8 horas diarias, excepto causas excepcionais e convenientemente xustificadas a valorar polo departamento de Servizos Sociais. Enténdese por horario amplo a atención aos/as nenos/as por parte da EIM polo menos durante 10 horas diarias ininterrompida.

Non obstante, evitarase que o/a neno/a alongue a estancia na EIM máis de 8 horas diarias, excepto que circunstancias excepcionais, que se deberán en todo caso xustificarse, o determinen.

## **Artigo 3. Réxime de acceso**

### 3.1. - Destinatarios/as:

Serán requisitos imprescindibles para ser adxudicatario/a de praza na EIM Raíña Lupa de Boqueixón:

1. Que o/a neno/a este/a empadroad/a e teña a súa residencia no concello de Boqueixón e xa naceuse no momento da presentación da solicitude.
2. Idade do/a neno/a:
  - Ter unha idade mínima de tres meses na data de ingreso.
  - Non ter feitos os tres anos de idade o 31 de decembro do ano que presenta a solicitude.

Non obstante, poderanse eximir do límite de idade dos 3 anos os/as nenos/as con necesidades educativas especiais.

3. Para a renovación de praza é requisito imprescindible estar o día no pagamento das cotas mensuais na data de presentación da solicitude.
4. Para a presentación da solicitude de novo ingreso será requisito imprescindible estar o día no pagamento das cotas de cursos anteriores, no caso daquelas familias que xa escolarizasen a outro fillo/a no mesmo centro.

Poderán solicitar praza na EIM todos/as os/as nenos/as con idades comprendidas entre os tres meses e os 3 anos, cando a unidade familiar estea empadroad/a e teña a súa residencia no concello.

### 3.2. - Procedemento de admisión:

As prazas adxudicaranse por esta orde:

1. **Reserva de praza ordinaria:** gozan de preferencia para a adxudicación de solicitudes de praza os/as nenos/as matriculados/as no curso anterior.
2. **Novo ingreso:** unha vez adxudicadas as prazas correspondentes ás reservas de praza, as prazas vacantes adxudicaránselles ás persoas solicitantes de novo



ingreso segundo a puntuación obtida por aplicación do baremo que figura no ANEXO II ou con irmáns na EIM.

- 3. Ingresos urxentes:** terán a consideración de ingresos urxentes os seguintes casos: menores tutelados pola Xunta de Galicia, fillos/as de mulleres que se atopen en casa de acollida ou vítimas de violencia de xénero; e aqueles outros en que concorran circunstancias socioeconómicas e familiares que requiran unha intervención inmediata.

### 3.3. - Baremo de admisión.

A selección das solicitudes efectuarase en función da puntuación acadada segundo o baremo establecido pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia ou organismo competente, mediante o que se avaliarán os factores socioeconómicos, familiares e laborais da unidade familiar e se terán en conta os seguintes criterios de prioridade na adxudicación das prazas:

- En primeiro lugar obterán praza, aqueles/as nenos/as de unidades familiares empadroadas no Concello de Boqueixón, que consten inscritos no padrón municipal de habitantes, con data anterior ao 1 de xaneiro do ano en que se solicita a praza.
- De existiren prazas vacantes poderán acceder fillas/os de persoas que, estando empadroadas noutro concello, teñan os seus postos de traballo nunha empresa con sede social ou órgano de administración que radique no concello de Boqueixón. Esta situación deberá acreditarse con certificado da empresa ou da institución correspondente.
- En terceiro lugar, e sempre que haxa prazas vacantes poderán acceder tamén persoas de concellos limítrofes sempre e cando acrediten haber quedado excluídos das listas admitidos/excluídos do seu concello ou que o seu concello non dispoña do servizo.

No caso de obter igual puntuación, daráselle prioridade á renda per cápita máis baixa, tras aplicación deste criterio, terán preferencia as solicitudes de atención con servizo de comedor.

Aplicar ANEXO II baremo de aplicación ás solicitudes de admisión.

Enténdese por unidade familiar a formada polo pai e/ou nai ou titor/a e fillos/as menores de dezaoto anos ou fillos/as maiores de dezaoto anos con discapacidade superior ao 33%.

Están a cargo da unidade familiar as persoas que, convivindo no mesmo domicilio, teñen ingresos inferiores ao indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) vixente.

A comisión de baremación, seguimento e control poderá valorar circunstancias que considere susceptíbeis de valoración.

### 3.4. - Prazo de presentación de solicitudes.

Os pais, nais, titores/as ou representantes legais do/a neno/a presentarán a solicitude para o novo ingreso/renovación no modelo oficial recollido no ANEXO III, dentro do

prazo comprendido entre o 1 e 31 de marzo de cada ano. A solicitude será tramitada e rexistrada no concello de Boqueixón en horario de 9:00 a 14:30 horas.

Con carácter excepcional poderanse presentar solicitudes fóra do prazo establecido nos seguintes casos:

1. Nacemento da/o nena/o con posterioridade ao prazo de presentación de solicitudes.
2. Cambio de residencia da unidade familiar.
3. Outras circunstancias que motivadamente aprecie a comisión de baremación, seguimento e control.

As solicitudes presentadas fóra de prazo deberán ir xunto coa xustificación acreditativa da circunstancia que a motiva.

Así mesmo, estarán condicionadas á existencia de prazas dispoñibles para o grupo de idade do/a neno/a.

Se a solicitude achegada non reunise todos os requisitos establecidos requirirase ao interesado/a para que emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación de que se así non o fixese, teráselle por desistido a súa petición, previa resolución, concedéndolle un prazo para isto de 10 días naturais a partir da data de finalización de presentación de solicitudes.

No momento de adxudicación inicial, incluíranse todas as solicitudes presentadas.

As solicitudes presentadas con posterioridade serán baremadas nos últimos 7 días hábiles do mes de agosto, para a adxudicación a comisión de baremación, seguimento e control, aplicará o mesmo criterio que na anterior convocatoria, agás neste caso a comisión terá en conta a data de nacemento dos/as neno/a nados despois do mes de marzo, terán preferencia os que cumpran antes os tres meses.

### 3.5. - Condicións:

A idade mínima de ingreso establececese nos tres meses na data de ingreso, salvo situacións especiais que se acompañarán de informes dos servizos sociais municipais.

A idade máxima será de tres anos, podendo permanecer na EIM aqueles/as nenos/as que non teñan cumpridos os 3 anos a 31 de decembro do ano no que se presenta a solicitude de ingreso.

Poderanse integrar escolares con eivas físicas, psíquicas ou sensoriais, en función das dispoñibilidades dos recursos humanos e infraestruturas adecuadas, e excepcionalmente nenos/as maiores de tres anos respectando o seu desenvolvemento evolutivo por encima da idade biolóxica, previo informe do equipo de valoración de discapacidades correspondente.

En ningún caso poderá haber máis dun neno ou nena de integración por aula. Para efectos de ratio estas prazas contabilizaranse como dúas.

### 3.6. - Documentación requirida:

Os/as solicitantes de praza, achegarán xunto coa solicitude a seguinte documentación:

### 1. Documentación xustificativa da situación familiar:

- Fotocopia compulsada do libro de familia.
- Fotocopia compulsada do documento de identidade do pai, nai, titores/as ou representantes legais.
- Fotocopia compulsada do Título de familia numerosa se é o caso.
- Volante de convivencia expedido polo concello, no cal se fará constar a data de alta no padrón de habitantes que, en todo caso, debera ser anterior ao 1 de xaneiro do ano en que se solicita a praza.
- No caso de non estar empadroado/a no concello, pero algún/ha dos/as proxenitores/as do/a neno/a teña o seu posto de traballo no concello achegarase o certificado da empresa ou da institución correspondente.
- No caso de estar empadroado/a nun concello limítrofe, deberán presentar volante de convivencia do concello que proceda.
- A condición de familia monoparental acreditarase co libro de familia, copia da sentenza de separación, divorcio, nulidade ou medidas paterno-filiais.

### 2. Documentación xustificativa da situación económica e laboral:

- Copia compulsada da última nómina ou no suposto de profesionais liberais ou autónomos último recibo de pagamento da cota da seguridade social ou certificado da mutualidade profesional
- Copia da última declaración da renda de todos os membros da unidade familiar ou no seu defecto, certificado emitido pola delegación de facenda que avale a súa non presentación.
- No suposto de percibir pensión, certificado expedido polo Instituto Nacional da Seguridade Social ou da administración autonómica pagadora da mesma.
- No caso de nulidade matrimonial, separación ou divorcio considerarase a renda de quen exerza a garda e custodia do/a menor e as pensións compensatorias que perciba o cónxuxe que a ostente e de alimentos dos/as fillos/as o seu cargo. No caso de que nos as percibiren acreditarase esta circunstancia coa copia da reclamación xudicial presentada ao efecto.

### 3. Outros documentos acreditativos de todas aquelas situacións que, por baremo, sexan susceptibles de puntuación.

- Certificación expedida polo INEM acreditativa das prestacións percibidas de ser o caso ou de estar inscrito como demandante de emprego.
- Certificado expedido polo organismo competente sobre o grao de discapacidade e certificado médico de enfermidade ou deficiencia alegada polos membros da unidade familiar.
- Xustificante de haber quedado excluído das listas admitidos/excluídos do seu concello.
- Informe dos Servizos Sociais, nos supostos nos que sexa necesario por razón da especial situación socioeconómica ou socio-familiar.
- Documentación acreditativa de incidencias tales como: separación de feito de cónxuxe, abandono do fogar, certificación de convivencia e xustificante de calquera outra circunstancia socio-familiar alegada.

En todo momento o concello poderá solicitar actualización dos datos socioeconómicos da unidade familiar susceptibles de variación.

A falta de presentación dalgún destes documentos dentro do prazo de solicitude suporá a non valoración da mesma.

### 3.7. - Relación provisional de admitidos/as.

A comisión de baremación, seguimento e control, será competente para efectuar a proposta inicial de cualificación e fará pública a relación provisional, coa puntuación obtida, de admitidos/as e excluídos/as, correspondendo a resolución ao/á sr./sra. alcalde/sa. Esta resolución expoñerase no taboleiro de anuncios do concello, no taboleiro da EIM Raíña Lupa, e poderase consultar na páxina Web do concello (<http://www.boqueixon.es>).

### 3.8. - Reclamacións

Os/as solicitantes que o desexen poderán efectuar as reclamacións debidamente documentadas que estimen oportunas no prazo de 10 días naturais, contados dende a data de publicación da relación provisional, ao abeiro do establecido na *Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas*.

Estas reclamacións entenderanse resoltas coa publicación da lista definitiva.

### 3.9. - Relación definitiva de admitidos/as.

Unha vez estudadas pola comisión todas as reclamacións presentadas e resoltas procederase á publicación da relación definitiva de admitidos/as e da listaxe de agarda no taboleiro do concello e no da EIM Raíña Lupa, coa puntuación obtida, podéndose consultar na páxina Web do concello (<http://www.boqueixon.es>).

Os/as solicitantes disporán dun prazo de 15 días naturais desde a data de publicación da relación definitiva de admitidos/as para confirmar a súa praza e formalizar a matrícula na EIM. Se finalizado este período non se formalizase esta, decaerá o dereito á praza obtida.

### 3.10. - Listaxe de agarda e adxudicación de vacantes:

De resultar prazas vacantes procederase cunha nova baremación na última semana hábil do mes de agosto, na que se incluírán as matriculas que se produzan fora de prazo, para a adxudicación a comisión de baremación, seguimento e control, aplicará o mesmo criterio que na anterior convocatoria, agás neste caso a comisión terá en conta a data de nacemento dos/as neno/a nados despois do mes de marzo, terán preferencia os que cumpran antes os tres meses.

As vacantes que se vaian producindo ao longo do curso serán cubertas por rigorosa orde de puntuación entre os/as solicitantes da listaxe de agarda, a persoa que se lle adxudique segundo a súa situación na listaxe de agarda, deberá formalizar a matrícula nun prazo de 5 días desde a recepción da notificación. As prazas que, sen causa xustificada, non se atopan cubertas aos 15 días de iniciarse o curso escolar, consideraranse como vacantes.

### 3.11. - Documentación aceptación da matrícula (ANEXO IV):

As persoas admitidas terán que achegar, dentro dos 15 días naturais seguintes á publicación da relación definitiva de persoas admitidas e da listaxe de agarda no taboleiro do concello, na EIM e na páxina web do concello [www.boqueixon.es](http://www.boqueixon.es), a seguinte documentación complementaria:

- Certificado médico do/a neno/a
- Catro fotografías tamaño carné
- Copia da tarxeta sanitaria do/a neno/a
- Contrato matrícula de prestación de servizos EIM Raíña Lupa de Boqueixón.

Se finalizado o período de matrícula, esta non fose formalizada ou entregada toda a documentación sinalada no apartado anterior, decaerá o dereito á praza obtida e tampouco quedará na listaxe de agarda.

Calquera indicio de cambio non declarado, distorsión ou falseamento da situación socio-familiar ou laboral reflectidas na solicitude, poderá dar lugar a que se inicie de oficio un expediente de comprobación dos datos referidos.

Poderanse requirir á persoa solicitante os documentos que se consideren precisos para a resolución do expediente.

Só se terán en conta a efectos de baremación do expediente os extremos alegados cos documentos enriba indicados.

### 3.12. - Baixas na EIM Raíña Lupa:

Causarase baixa na EIM por calquera das circunstancias seguintes:

- Por cumprimento da idade máxima de permanencia na EIM, con excepción dos/as nenos/as con necesidades educativas especiais, sempre que exista informe do servizo especializado, podendo permanecer un ano mais na EIM.
- Por solicitude dos pais, nais, titores/ras ou representantes legais (ANEXO V).
- Por non pagar a cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos.
- Por comprobación de falsidade na documentación ou datos achegados.
- Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer na EIM.
- Por falta de asistencia continuada durante un mes sen causa xustificada.
- Por incumprimento reiterado das normas da escola.

No caso do incumprimento destas normas comunicarase por correo certificado e se no prazo de 10 días hábiles desde a recepción da comunicación non se ten contestación a comisión da baremación, seguimento e control, procederá a baixa do/a neno/a na EIM

As baixas, incompatibilidades ou inadaptacións serán resoltas pola comisión de baremación, unha vez oídas as persoas interesadas e logo da emisión do correspondente informe de conclusións.

As baixas producidas por calquera dos motivos expostos anteriormente cubriranse coas solicitudes que quedasen en listaxe de agarda en cada grupo de idade, por rigorosa orde de prioridade e puntuación.

### **Artigo 4. *Calendario e horarios:***

O horario ofertado é de 8:00 a 20:00 horas de luns a venres.

A EIM ofrece os seguintes tipos de xornadas:

- a) Continuada: aquela na que o/a neno/a permanece na escola ata o máximo de 8 horas.
- b) Partida: aquela na que o/a neno/a permanece na escola en xornada de mañá e xornada de tarde.
- c) Por quendas: aquela na que por motivos persoais ou laborais dos proxenitores asiste semanas alternas en horarios distintos de mañá ou de tarde.

A EIM permanecerá aberta once meses ao ano, de setembro a xullo, dado que o mes de agosto pechará, xa que a normativa autonómica prevé un mes de vacacións obrigatorias anuais dos/as nenos/as. Así como festivos, festivos locais e o 24 e 31 de decembro.

Un modelo de xornada que abrangue todo o horario ofertado, podería ser o seguinte:

- 8:00 a 10:00 - Apertura e xogo libre.
- 8:00 a 9:00 - Almorzo
- 10:00 a 12:30 - Aula. Cada titor/a realiza o estipulado e programado para a xornada co seu grupo de alumnos/as, recollido na súa programación de aula, en base ó proxecto educativo de centro (PEC) e a proposta pedagóxica do centro, consensado e elaborado entre todo o equipo educativo. Neste horario de actividades docentes ademais, traballarase a estimulación temperá (bits de información/intelixencia), realizaranse os obradoiros, levaranse a cabo as actividades necesarias para desenvolver o proxecto de atención en hábitos saudables, saírase o patio se o tempo e o clima o permite ou ben, xogo libre. E dedicarase o tempo necesario para os cambios de cueiros e o aseo.
- 12:00 a 13:00 - Comedor: hora de comer. O horario do comedor dos/as alumnos/as do grupo de 0 a 1 ano será a partir das 12:00.
- 13:30 a 15:30 - Sesta: tempo de descanso (aconselláremos realizala a todos os/as nenos/as que durante este período de tempo estean na escola). O horario de descanso do grupo de 0 a 1 anos adecuarase o ritmo de cada neno/a; procuraremos que coincida co remate da comida.
- 15:30 a 16:00 - Cambio de cueiros, aseo e xogo libre.
- 16:00 a 17:00 - Aula e obradoiros
- 17:00 a 17:30 - Merenda
- 18:00 a 19:00 - Obradoiros e actividades de animación.
- 19:00 a 20:00 - Xogo libre e peche.

#### **Artigo 5. Réxime de saídas/visitas:**

É complicado nestas idades, a planificación das saídas ó exterior (excursións, visitas museos...) xa que aínda a súa mobilidade, autonomía e os espazos ós que non están acostumados, desorientáneos, supoñendo un problema, pero sabemos que o feito de explorar outros contornos, son intrínsecos de intensidade e aprendizaxe para eles.

De todos os xeitos e aínda que tendo presente a realidade acerca das súas limitacións, planificaremos e organizaremos cos grupos de 1-2 y 2-3 anos este tipo de actividades,

contando e solicitando sempre a colaboración dos/as pais/nais co fin de evitar calquera tipo de perigo ou contratepo que puidese xurdir. A planificación e organización, para que isto non aconteza, polo tanto, será moi meticulosa.

Dependendo das limitacións organizativas e orzamentarias, será posible realizar saídas principalmente ó exterior ou os arredores (paseos, excursións...), de cara a favorecer a adquisición de habilidades no ámbito da mobilidade, da organización e da autonomía persoal, así como ampliar as experiencias e coñecementos dos/as nenos/as.

Para a seguridade dos/as nenos/as nos desprazamentos máis longos, requiriranse os xustificantes necesarios e planificarase con detalle:

- O lugar de visita
- O tempo: saída e chegada
- O transporte a utilizar
- Control do número de viaxeiros
- Normas no lugar visitado, traballadas na aula con anterioridade

## **Artigo 6. Estructura organizativa**

### 6.1. - Comisión de Baremación, seguimento e control.

Será convocada polo/a alcalde/sa-presidente/a do concello no mes de abril e na última semana hábil do mes agosto, unha vez que remate o período de solicitude de praza e en calquera outra circunstancia que estea estipulada neste Regulamento. Así mesmo, as solicitudes que, por circunstancias alleas, non se presentasen no prazo estipulado serán baremadas pola comisión en posteriores reunións sempre que haxa solicitantes. Estas pasarán a formar parte da listaxe de agarda coa puntuación obtida, podendo producirse modificacións na mencionada lista.

Estará composta por:

- ✓ Presidente/a: o/a alcalde/sa ou persoa en quen delegue.
- ✓ Traballador/a social ou secretario/a do concello.
- ✓ Vocais: o/a director/a pedagóxico/a do centro ou un/ha mestre/a en quen delegue e o/a concelleiro/a de Servizos Sociais ou persoa en quen delegue.

Competencias:

- ✓ Velar polo cumprimento do proceso de ingreso.
- ✓ Velar pola aplicación do procedemento de admisión.
- ✓ Propoñer e decidir as altas e baixas que se produzan na escola ou en calquera dos servizos que se prestan na mesma.
- ✓ Propoñer ao/a alcalde/sa as solicitudes de ingreso
- ✓ Esta comisión establecerá, unha vez rematado o prazo de matrícula, as exencións ou reducións nas cotas que os/as usuarios/as terán que aboar mensualmente.
- ✓ Resolver calquera dúbida ou conflito que puidera xurdir á hora da aplicación do estipulado neste Regulamento no relacionado coas competencias desta Comisión.

## 6.2. Comisión educativa.

Composta por:

- ✓ O/a alcalde/sa ou persoa en quen delegue
- ✓ Director/a pedagóxico/a ou un/ha mestre/a en quen delegue
- ✓ Mestres/as, Educadores/as do centro
- ✓ Persoal de servizos.

Competencias:

- ✓ Aprobar o proxecto educativo de centro e a programación anual de actividades
- ✓ Facer o seguimento da programación do centro e do proceso educativo grupal e individual
- ✓ Supervisar a aplicación curricular e a súa aplicación ao proxecto educativo de centro.
- ✓ Aplicar, revisar e actualizar o presente Regulamento.

### **Artigo 7. Normativa referente a todo o persoal**

A EIM Raíña Lupa de Boqueixón dispoñerá da seguinte estrutura orgánica:

- Dirección
- Persoal de atención directa aos/as nenos/as: educadores/as
- Persoal de apoio (cociñeira)

O persoal deberá cumprir cos requisitos establecidos no artigo 20 e 27 do *Decreto 329/2005 do 28 de xullo*, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia e demais norma de aplicación.

Características do persoal da EIM Raíña Lupa:

#### **a) Dirección:**

A persoa que exerza a dirección da EIM Raíña Lupa será a responsable do seu correcto funcionamento. Deberá ter a titulación esixida pola normativa vixente, e nomeadamente o título de licenciatura, diplomatura ou grao especialista en educación infantil ou equivalente. Dependerá directamente da alcaldía ou concellaría de Servizos Sociais e as súas funcións son as seguintes:

1. Responsabilizarse da correcta xestión do centro.
2. Organización do persoal do centro e realizando tamén as funcións de persoal de apoio.
3. Remisión ao departamento de intervención do concello, as taxas a liquidar cada mes.
4. Seguimento e control do proxecto educativo de centro, que elaborará xunto co persoal de atención directa.



5. Cumprir e facer cumprir as leis, disposicións vixentes, o regulamento de réxime interior, e cantas disposicións emanen dos órganos competentes da Xunta de Galicia e do Concello de Boqueixón que lle afecten á escola.
6. Supervisar, coordinar e facer cumprir o correcto desenvolvemento das actividades programadas.
7. Programar actividades cos pais, nais, titores/as.
8. Elaborar, unha memoria anual académica e de actividades.
9. Remitirlle ó concello e a outras administracións cantos informes e datos sexan requiridos relativos aos menores atendidos ou a aspectos organizativos e funcionais do centro.
10. Convocar e presidir reunións do persoal da EIM, así como executar e facer cumprir os acordos adoptados nestas.
11. Prestar atención personalizada ás persoas usuarias, tanto a través do desempeño da función educativa como directiva.

#### **b) Persoal de atención directa aos/as nenos/as:**

O persoal de atención directa a nenos e nenas terá que estar en posesión da titulación ou habilitación correspondente, e realizará as funcións que segundo a súa categoría profesional se establezan no convenio colectivo de aplicación, así como as que lle encomende a dirección da EIM Raíña Lupa.

Segundo o artigo 20.4.c do *Decreto 329/2005*, todo o persoal que realice funcións educativas, de coidados ou vixilancia dos nenos e nenas deberá acreditar o seu correcto estado de saúde e con periodicidade anual someterase a recoñecemento médico que acredite que non padece enfermidade infecto-contaxiosa nin defecto físico ou psíquico que impida ou dificulte as súas funcións.

Ademais segundo este mesmo artigo e os apartados d) “Todo o persoal de atención e coidado deberá acreditar coñecementos básicos en primeiros auxilios”, e e) “O persoal que manipule alimentos deberá estar en posesión do carné de manipulador segundo a normativa vixente.”

Segundo os requisitos establecidas na normativa estatal **básica** comprendida no *Real Decreto 132/2010, de 12 de febreiro* (BOE núm. 62, de 12 de marzo) e no *Real Decreto 476/2013, de 21 de xuño* (BOE núm. 167, de 13 de xullo), o persoal de atención directa deberá estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: mestre/a especialista en educación infantil ou equivalente, técnica/o superior en educación infantil ou equivalente.

A proporción de persoal cualificado de atención directa é, como mínimo, dun número igual ao de unidades en funcionamento máis un, segundo o *Decreto 329/2005, do 28 de xullo*, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á primeira infancia.

A dirección pedagóxica do centro recaerá nalgún dos membros do persoal ca titulación licenciado/a, mestre/a especialista en educación infantil ou equivalente.

#### **c) Persoal de apoio:**

Deberá haber, polo menos, unha persoa de apoio á atención e coidado dos/as nenos/as.

Ademais das titulacións recollidas no punto anterior, poderá estar en posesión dalgunha das seguintes: Técnico/a en atención sociosanitaria, técnico/a superior en animación sociocultural, técnico/a en coidados auxiliares de enfermería, diplomado/a en puericultura recoñecido, ou aqueloutras recoñecidas como apropiadas polo órgano competente na autorización do centro.

O persoal de apoio realiza tamén as funcións de cociña e limpeza.

#### **d) Persoal de Servizos:**

O persoal de servizos xerais está integrado polo persoal de cociña e limpeza, con carné de manipulador/a de alimentos, a ser posible especialista en nutrición infantil.

O persoal de cociña e limpeza realizará as funcións que segundo a súa categoría profesional se establezan no correspondente convenio colectivo así como as que lle encomende a dirección, ou o *Regulamento de Réxime Interno da EIM Raíña Lupa de Boqueixón*.

#### **e) Relación do persoal da EIM Raíña Lupa:**

<u>Persoal</u>	<u>Posto</u>
1	Dirección
4	Educadores/as
1	Persoal de apoio. (Cociñeira)

#### 7.1. Dereitos e obrigas do persoal

##### a) - Dereitos do persoal

- ✓ Recibir información periódica da marcha e funcionamento do centro, a través do/a director/a responsable do mesmo.
- ✓ Presentar propostas que contribúan a mellorar o funcionamento do centro e atención prestada ós menores.
- ✓ Desenvolver as súas funcións educativas segundo o seu criterio persoal e sempre que se axusten á programación anual do centro.
- ✓ A que se lle proporcione, dentro das posibilidades do centro, os instrumentos e medios necesarios para desenvolver as súas funcións axeitadamente en beneficio dos menores atendidos.

##### b) - Obrigas do persoal

- ✓ Cumprir e facer cumprir, de acordo coas súas funcións, o Regulamento de réxime interno.
- ✓ Velar polo respecto ós dereitos dos menores recollidos no presente Regulamento e aqueles outros recoñecidos na lexislación vixente.
- ✓ Gardar estrita confidencialidade sobre os datos persoais dos/as menores ós que teñan acceso en razón das súas funcións.
- ✓ Cumprimento das tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo.

## **Artigo 8. Normativa referente os/as nenos/as**

### 8.1. Dereitos dos/as nenos/as

- ✓ Os/as nenas/os teñen dereito a recibir unha educación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade.
- ✓ Todas/os as/os nenas/os teñen dereito ás mesmas oportunidades de acceso ós distintos niveis de ensinanza.
- ✓ Teñen dereito a non ser discriminados por razón de nacemento, raza, sexo, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriais e psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- ✓ Os/as nenas/os teñen dereito a que o seu rendemento escolar sexa avaliado con plena obxectividade.
- ✓ Todas/os as/os nenas/os teñen dereito a que a súa actividade educativa se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.
- ✓ Todas/os as/os nenas/os teñen dereito a que se respecte a súa integridade física e moral e a súa dignidade persoal, non podendo ser obxecto, en ningún caso, de tratos vexatorios degradantes.

### 8.2. Normas de funcionamento

#### 1. – Normas de saúde

- ✓ Os/as nenos/as deberán acudir á EIM en condicións correctas de saúde e hixiene.
- ✓ Non serán admitidos/as no centro as/os nenas/os que padezan enfermidades infecto-contaxiosas. A aparición destas enfermidades deberá ser comunicada polas nais, pais, titores/as ou representantes legais á dirección do centro.
- ✓ Non serán admitidos no centro as/os nenas/os con temperatura igual ou superior a 38°, que padezan enfermidades infecto-contaxiosas ou parasitose. A aparición destas enfermidades deberá ser comunicada polos pais, nais, titores/as ou representantes legais á dirección do centro que, á vez, porao de inmediato en coñecemento do Concello de Boqueixón.
- ✓ No caso de observárense síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos/as nenos/as no propio centro, avisaranse os seus pais, nais, titores/as ou representantes legais, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos/as. O reingreso no centro só será posible logo de transcorrido o período de contaxio e tralo informe médico que acredite tal circunstancia.
- ✓ No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no centro, despois das primeiras atencións in situ e, á maior brevidade posible, poñerase a dita circunstancia en coñecemento do/a pai/nai, titor/a ou representante legal da/do nena/o e, se é o caso, procurarase que o/a neno/a reciba a atención médica axeitada.
- ✓ Cando se produza a falta de asistencia ao centro por un período superior a 3 días, debido a enfermidade ou outras circunstancias, o/a pai/nai, titor/a ou representante legal deberá comunicar este feito á dirección do centro.
- ✓ Nos casos nos que se deban administrar medicinas aos/as nenos/as e a súa asistencia ao centro estea autorizada polo/a médico/a, a familia axustará a dose fóra dos tempos de permanencia na escola. Naqueles casos nos que sexa imprescindible administrárllelas na escola, estas deberán ir acompañadas da

receita médica actualizada á data do tratamento, na que constará o nome do/a neno/a, o nome do medicamento, forma, dose e periodicidade na administración. Non se administrará ningunha medicación que non veña acompañada da autorización por escrito dos/as pais/nais, titores/as ou representantes legais, indicando as horas de administración da dose correspondente.

- ✓ No caso de que xurda un proceso febril durante o tempo de permanencia na escola, o persoal tentará reducila por medios físicos, de non conseguilo, seguirá as instrucións das autoridades sanitarias previa chamada ao 061, dando aviso ás familias do acontecido.
- ✓ En caso de accidente actuarase da seguinte xeito:
  - En caso de ser leve o accidente, resolverano os/as educadores/as. Sempre que se produzan se lles comunicará ós pais ou titores legais oralmente ou por escrito a través da axenda.
  - Nun caso de maior consideración, o/a educador/a ou director/a deberán chamar simultaneamente ós pais para comunicarlles o sucedido, e ó 061 e o concello, xa que non se pode trasladar nun vehículo particular ó accidentado.

#### *NORMATIVA MÉDICA DE EXCLUSIÓN*

**Salvo indicación contraria do pediatra por escrito, quedarán excluídos da EIM Raíña Lupa mentres persistan os síntomas seguintes:**

- ✓ Temperatura elevada mantida ( a partir de 38°)
- ✓ Vómitos repetidos
- ✓ Diarrea líquida (dúas ou máis deposicións)
- ✓ Tose intensa que impida a actividade normal do/a neno/a
- ✓ Dificultade respiratoria
- ✓ Secreción purulenta de ollos
- ✓ Dolor intenso e mantido de calquera localización
- ✓ Erupción e coloración anormal de pel sen causa xustificada
- ✓ Sempre que o/a neno/a non poida seguir o desenvolvemento normal das actividades da aula e da escola.

#### *EXCLUSIÓN POR ENFERMIDADE:*

- ✓ Proceso catarral de vías altas. Ata que rematen os síntomas (febre elevada e malestar xeral)
- ✓ Proceso catarral de vías baixas. Ata que rematen os síntomas (febre elevada e dificultade respiratoria)
- ✓ Varicela. Os cinco días que seguen ao inicio do exantema
- ✓ Rubéola. Alta pediátrica
- ✓ Sarampelo. Alta pediátrica
- ✓ Parotidite (Paperas). Os cinco días que seguen ao comezo da parotidite
- ✓ Hepatite A. Alta pediátrica
- ✓ Gastroenterite vírica. Ata a desaparición elevada da febre e melloría nas deposicións.

- ✓ Amigdalite Estreptocócica. Ata levar 48 horas de tratamento, e sempre e cando non teña febre
- ✓ Conxutivite. Ata levar 48 horas de tratamento
- ✓ Otite media. Ata que a dor intensa remita e poda desenvolver a súa actividade normal.
- ✓ Tosferina. Ata levar sete días de tratamento

## 2. - Normas de alimentación

- ✓ Con respecto ós almorzos o horario será de 8:00 a 9:00 h. da mañá. Os/as nenos/as que cheguen despois desta hora non poderán almorzar en el centro.
- ✓ A escola dispón de servizo de comedor para todos/as os/as nenos/as. O horario de comedor será de 12:00 a 13:00 horas para os/as alumnos/as maiores de 18 meses, e de 12:00 a 13:00 horas para os/as alumnos/as menores de 18 meses. Polo que os/as pais/nai que acudan antes ó centro a buscar ao/a seu/súa fillo/a deberán esperar a que termine de comer.
- ✓ Os/as nenas/os que habitualmente non queden a comer deberán avisar antes das 11:00 horas se algún día solicitan este servizo. O mesmo se un/ha alumno/a que habitualmente come, algún día non vai quedar.
- ✓ Todas/os as/os nenas/os que acoden ó centro deberán deixar constancia no mesmo (comunicándoo por escrito no informe ou entrevista inicial) de calquera posible alerxia. No caso de nenos/as con necesidade de dietas especiais deberán presentar informe médico que o xustifique.
- ✓ O centro publicará no taboleiro de anuncios da escola unha relación mensual dos menús previstos visada por un/unha especialista en nutrición e dietética, os cales procurarán proporcionar unha dieta sa, equilibrada e axeitada ás idades dos/as alumnos/as.

## 3. - Normas de convivencia

- ✓ Recomendamos o cumprimento dos horarios de entrada e saída que os/as pais/nais estipulen para os/as alumnos/as, así como a puntualidade, co fin de poder dar comezo ás actividades cun grupo de alumnos/as considerable en canto a número se refire e á hora programada.
- ✓ Prohíbese terminantemente traer ós/ás nenos/as cunha temperatura igual ou superior a 38° C ou solapada con antitérmicos, neste caso, chamarase ós proxenitores para que acudan ó centro recolleren ao/a neno/a. Se esta situación persistise durante dous días seguidos pedirase un informe médico onde se especifiquen as causas da enfermidade.
- ✓ Se os/as nenos/as non foran acudir ó centro rogamos o comuniquen, tamén se a ausencia vai ser prolongada, para deste xeito poder optimizar a organización do centro.
- ✓ No canto de producirse algún retraso na hora da recollida do/a alumno/a, será necesario e conveniente avisar ó centro.
- ✓ Respecto ó servizo do comedor está dirixido a todos/as os/as alumnos/as. O horario será de 12:00 a 13:00 horas para os/as alumnos/as maiores de 18 meses. Os menores de 18 meses traerán da casa os purés, o horario de comida do puré para eles a partires 12:00 horas. Se algún/ha neno/a non quedase comer

asiduamente e por calquera circunstancia o tivese que facer, deberá avisar antes das 11:00 horas ó centro, ó igual que se necesitase tomar dieta. Así como aqueles/as nenos/as que habitualmente utilizan o servizo de comedor e no asistisen ó centro, ou asisten pero non se quedan a comer.

- ✓ E obriga comunicar o centro, a existencia de calquera tipo de intolerancia ou alerxia a algún alimento, para poderen elaborar conxuntamente e coa colaboración do/a pai/nai do/a alumno/a afectado/a, unha dieta personalizada, e evitar males maiores.
- ✓ Ó incorporárense ó centro todos/as os/as alumnos/as deberán traer á escola:
  - Muda completa: camiseta ou body segundo idade, braga/calzón, pantalón, xersei ou sudadera, calcetíns e calzado.
  - Un paquete de cueiros.
  - Un paquete de toallíñas.
  - Pomada para os cambios de cueiro
  - Gorra ou viseira.
  - Cepillo de dentes, vasiño e pasta dentífrica (grupo 2-3 anos)
  - Botas para usar na horta escolar (grupo 2-3 anos)
- ✓ Todo este material será para deixar no centro, polo que estará todo marcado co nome do/a neno/a, así como os obxectos que traian á escola, abrigos, chaquetas e mandilóns, para evitar posibles perdas e confusións.
- ✓ É importante que traian roupa cómoda para que se sintan ben facilitaren a súa mobilidade. Rogamos e pedimos se eviten os petos, cordóns nos zapatos, cinchas, tirantes... co fin de favorecer a súa autonomía e o noso labor diaria.
- ✓ Recomendamos o chándal como prenda máis adecuada. O mandilón deberá estar marcado á vista co nome do/a alumno/a, é obrigatorio para os grupos de 1 a 2 y 2 a 3 anos para realizaren as actividades de aula.
- ✓ Se varía a persoa ou persoas que veñen habitualmente recoller ao/á neno/a, será preceptivo informar ó centro, dando os datos da mesma, se non se notificara non se entregará ao/á neno/a por razóns de seguridade. No caso de que algún/ha neno/a teña a problemática de separación dos pais ou mal entendemento por parte de ambos, non se lle negará a entrega do/a neno/a a ningunha das partes, a menos que exista sentenza dun xuíz (documentación que se nos deberá facilitar)
- ✓ Establecerase unhas horas de titoría para cada grupo de alumnos. A cita para as titorías solicitarase previamente, estes horarios estarán expostos no taboleiro de anuncios da escola.
- ✓ Os/as titores/as só administrarán medicamentos xustificados con receita médica e a autorización firmada dos pais dando o seu consentimento para poderllos administrar na escola. Especificaranse as horas e as cantidades das tomas. Tamén rogamos que se informe ó centro de calquera enfermidade infecto-contaxiosa como (conxuntivite, sarampelo, varicela...) para tomar as debidas precaucións.
- ✓ Recomendamos non traer xoguets (evitando desta forma conflitos e perdas) a excepción dos primeiros días de asistencia, que coinciden co período de adaptación ó centro. Xa que un xoguete ou obxecto de apego, serve neses intres como instrumento para o achegamento ó novo contorno e como elemento de socialización.

- ✓ Recomendamos o uso da axenda escolar a todos/as os/as alumnos/as, co fin de intercambio de información e seguimento exhaustivo por ambas partes. A colaboración pais-escola é fundamental para unha boa evolución e desenvolvemento do pequeno.
- ✓ Informamos que o centro non é un lugar para deixar recados, notificacións, obxectos ou regalos para entregaren ou intercambiaren entre pais.
- ✓ Notificaráselles ós pais ou tutores/as ó través de circular de cal será o material didáctico a utilizar polos alumnos durante o curso escolar, para que poidan adquirilo previamente, coa suficiente antelación ó inicio do programa de actividades.

#### 4. - Uso das dependencias e materiais

Cada espazo do centro ten unha función, obxectivo/finalidade e horas de utilización, así pois:

- a) **Sala de usos múltiples e patio interior:** As horas nas que se utilizará a sala interior serán de 8:00 a 10:00 horas, como espazo de xogo e chegada dos/as nenos/as. Os/as educadores/as da primeira quenda (abren o centro) son os/as encargados/as desta tarefa. A medida que as demais se incorporen ó traballo as responsabilidades de coidado e organización ampliaranse ó resto de educadores/as. Ademais a sala de usos múltiples tanto interior como exterior destinaranse para o desenvolvemento de actividades que o equipo educativo estime oportuno. Aproximadamente as 12:00 horas e ata hora de comedor os/as nenos/as utilizaranmo como patio interior de xogos.
- b) **O comedor:** O comedor como tal usarase para comer de 12:00 a 13:00 horas (fanse cargo do mesmo o/a cociñeiro/a, e os/as educadores/as ou tutores/as e persoal de apoio), e para a merenda da tarde de 17:00 a 17:30 horas.
- c) **Porche/entrada:** O pórche é para que os pais deixen e recollan ós/ás nenos/as (as cadeiras de paseo poderán gardarse nesta zona ou nun espazo habilitado para elo) e o mesmo tempo onde se levará a cabo a función de información ós/ás pais/nais. Os/as pais/nais no poden acceder ás aulas a non ser no período de adaptación.
- d) **Dirección:** Lugar de reunións e visitas ó centro de carácter oficial e onde o/a director/a realiza o traballo administrativo.
- e) **Patio exterior:** É a zona de xogo libre, onde os/as nenos/as gozan dos xogos e xoguetes postos a súa disposición (tobogán, triciclos, bambán...). As horas de utilización do mesmo variará en función do tempo e do clima. Aproximadamente ás 12:00 horas poderase saír ata a hora do comedor (os que acudan a el) ou ata que os veñan recoller.
- f) **Aseo/vestiario:** Este espazo é para uso exclusivo do persoal da escola.
- g) **Cociña:** Estará completamente equipada, con espazo suficiente para gardar alimentos e útiles de cociña.
- h) **Aulas:** Todas as aulas e o material que nelas hai deben cumprir á Normativa vixente. Ademais a ratio se organizará en función dos metros cadrados das mesmas e idade dos/as nenos/as.

Nas aulas, os espazos estarán totalmente diferenciados por recunchos e momentos: de asemblea, traballo en mesa...

### **AULA DE BEBÉS, 0-1 ANO:**

Dentro do espazo dedicado a este grupo de idade, existen varias zonas perfectamente delimitadas:

- ✓ Zona de descanso/dormitorio: espazo tenue e silencioso para facilitar o descanso do/a neno/a
- ✓ Zona de cambios: (dividida por un cristal da aula pero non illada para facilitar o seu acceso e visibilidade)
- ✓ Ademais destas dúas zonas, o aula, contará cun espazo aberto dividido en lugares axeitados para as demais actividades propias desta idade:
  - Recuncho das comidas: onde se colocarán tronas.
  - Paviplay: zona ampla cómoda e libre de obstáculos para a realización de actividades de relaxación, estimulación, psicomotricidade...
  - Espazo destinado ó xogo: onde o/a neno/a disporá de xoguetes ó seu alcance e con liberdade de acción e de movemento dentro do aula.

### **AULAS DE 1-2 ANOS:**

- ✓ Zona de cambios (separada do resto do aula pero non illada).
- ✓ Zona de descanso/dormitorio: espazo tenue e silencioso para facilitar o descanso do neno/a.
- ✓ Zona de paviplay: espazo confortable destinado principalmente a actividades en grupo: expresivas, afectivas (contar contos, escoitar música, relaxación).
- ✓ Zona de traballo: comezase nesta idade con actividades destinadas á motricidade fina dispoñendo para isto do mobiliario e elementos necesarios (plastilina, quebracabezas, bolas de ensartar, contos...)
- ✓ Zona de movemento libre: representará o 75 % aproximado do aula e nela o/a neno/a poderase mover ó seu gusto traballando principalmente a motricidade grossa e lateralidade (pelotas, material de arrastre, xogos de construción...)

### **AULAS DE 2-3 ANOS:**

- ✓ Zona de aseos: (separada do resto da aula pero non illada) Destinada a fomentar hábitos hixiénicos.
- ✓ Zona de paviplay: espazo destinado especialmente a actividades en grupo, reunións, actividades afectivas...
- ✓ Zona de movemento libre: representará el 75 % aproximado da aula e nela o/a neno/a poderase mover ó seu gusto traballando principalmente a motricidade grossa, coordinación e lateralidade (pelotas, material de arrastre, xogos de construción...)
- ✓ Zona de traballo: destinada a potenciar a motricidade fina, dispoñendo para iso dunha zona de mesas onde se realizarán actividades destinadas á (pintura, plastilina, barro, quebracabezas...)
- ✓ Zona de xogo simbólico: onde o/a neno/a pode acceder de forma individual e realizar xogos actividades e xogos convencionais (profesións, cociña, bonecos, animais...)



- ✓ Zona de xogos estruturados: o obxectivo principal que se pretende conseguir é a estimulación intelectual; a actividade estará baseada na manipulación de obxectos para desenvolver as capacidades necesarias para o dominio psicomotor.

Para poder levar a cabo unha boa metodoloxía, entendemos a distribución do espazo como algo fundamental dentro do funcionamento global do centro. Trátase de facilitar un ambiente seguro, tranquilo e relaxado; rico en estímulos e medios.

A distribución de espazos e materiais permitirá ao/á neno/a a posibilidade de elección e a creatividade. Será flexible de modo que permita ás distintas transformacións do espazo dando lugar a múltiples opcións educativas e sociais: dende a posibilidade de organizar a actividade educativa do centro distribuíndo os recunchos dentro de cada aula para cada grupo en particular, a distribuír ós recunchos de xeito común para todos/as os/as alumnos/as, excepto para o grupo de 0 a 1 ano, rotando os grupos polos diferentes espazos.

A discriminación perceptiva, e a adquisición de esquemas mentais. Todo isto encamiñado á formación do pensamento lóxico. (quebracabezas, contos, papeis, tesoiras, madeiras perforadas, telas...)

### **Artigo 9. Normativa referente á familia**

#### **1. Os/as pais/nais ou tutores/as ao matricular ao/á neno/a neste centro comprométense e aceptan cumprir as normas que se expoñen.**

2. Os/as pais/nais ou tutores/as teñen que facilitar os datos médicos que se soliciten (certificados médicos...). Estes utilizaranse exclusivamente con fins médicos.
3. Autorización asinada polos pais, nais ou tutores/as, para que centro poda administrar a medicación axeitada en situación de urxencia (antitérmicos...), comunicándollo posteriormente aos/ás pais/nais.
4. Os/as pais/nais ou tutores/as teñen que notificar as enfermidades que padecen os/as nenos/as, tanto si acoden á EIM coma si están de baixa; importante sobre todo as infecto - contaxiosas, incluso si as padecen outros membros da familia (ex. tuberculose, hepatite...).
5. No caso de que o/a neno/a enferme estando na escola, os pais comprométense a recollelo o antes posible unha vez se lles notifique.
6. Cando se solicite, por causas de enfermidade, os pais deberán facilitar un informe do pediatra ou centro hospitalario que confirme que poden asistir a EIM sen risco de contaxio.
7. Cando se teña que administrar unha medicación, **indicarase por escrito o nome da mesma, horario e dose exacta ademais da copia da receita ou indicacións pediátricas** (na axenda ou en impresos facilitados polo centro).

#### 1. - Dereitos e obrigas dos/as pais/nais

##### **Dereitos:**

- ✓ Acceder ao centro e recibir asistencia sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

- ✓ A consideración no trato, debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do centro como dos demais usuarios.
- ✓ Sixilo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e socio-familiar.
- ✓ A intimidade persoal en función das condicións estruturais do centro.
- ✓ A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, educación, cultural e en xeral a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.
- ✓ A recibir un tratamento individualizado de contido educativo cara á súa integración socio-familiar, que terá como obxectivos prioritarios a súa protección, educación e formación.
- ✓ A asociarse co obxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades da escola.
- ✓ A ser informados de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto deles e pedir explicación de canto afecte á súa propia educación.
- ✓ A ser educados para a comprensión, tolerancia, convivencia, posibilitándolles que poidan facer uso das súas opcións de forma libre e persoal.
- ✓ A participación dos/as pais/nais/titores nas actividades educativas como: festas escolares, Nadal, Entroido...

### **Obrigas:**

- ✓ Aboar a taxa correspondente.
- ✓ Os/as pais/nais, titores/as ou representantes legais deben coñecer e cumprir co regulamento de réxime interno.
- ✓ Manter una conduta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración encamiñada a facilitar unha mellor convivencia.
- ✓ Comunicar a dirección do centro, calquera tipo de patoloxía que presente o menor e que poida afectar o seu desenvolvemento.

### 2. - Participación de pais/nais

A dirección da EIM fomentará a colaboración dos/as pais/nais e titores/as legais, así coma a súa participación nos órganos colexiados e os contactos e reunións do persoal con eles.

### 3. - Instrumentos de información a pais/nais

As familias serán coñecedoras do proxecto organizativo do centro e como parte implicada na educación e desenvolvemento dos seus fillos respectarán na medida do posible, os horarios co fin de non provocaren interrupcións e/ou conflitos no/a neno/a.

Para que isto poida acadarse é fundamental a comunicación entre os dous ámbitos educativos e puntos de referencia que ten o/a neno/a (familia-escola). Por iso, desenvolveranse en todo momento intercambios de información entre ambos:

- ✓ Na entrevista inicial co/a director/a do centro.
- ✓ De forma directa (falando co/a titor/a ou o/a director/a no momento da entrada e saída do/a neno/a ó centro).
- ✓ Ó través da axenda informativa.

- ✓ Mediante circulares.
- ✓ Nas reunións en grupo de inicio do curso.
- ✓ Tutorías, para as que se establecerán uns horarios mensuais para cada unidade e exporanse no taboleiro de anuncios da escola infantil municipal.

Con isto o que pretendemos é que ademais de estar informados ambas partes da evolución do/a alumno/a, os/as pais/nais e familiares participen de forma activa e colaboren nas actividades e proxectos do centro, así coma tamén realizaremos:

- ✓ Festas do centro e festas populares levadas á Escola.
- ✓ Festival de fin de curso.
- ✓ Saídas ó exterior próximo (excursións, visitas...).
- ✓ Obradoiros
- ✓ Actividades en colaboración coas institucións, asociación de veciños...
- ✓ Campañas informativas e actividades relacionadas con proxectos ou programas desenvolvidos polas institucións en relación a calquera tema onde a primeira infancia poida ter un papel protagonista.
- ✓ Escola de pais e nais: charlas, xornadas, convivencias...
- ✓ Proxectos educativos, expostos en determinados momentos: por exemplo, proxecto Voz Natura (no que se pide a súa colaboración traendo, os nenos e as nenas, de casa material de reciclaxe...)
- ✓ Informe trimestral de seguimento individualizado.

#### **Artigo 10. Réxime de financiamento**

1. A prestación do servizo da EIM Raíña Lupa de Boqueixón financiarase cos recursos xerais do concello coas achegas da Xunta de Galicia e coas tarifas (ANEXO I) que aboarán os usuarios/as.

2. Forma de pago: Por transferencia bancaria ou pago en conta

3. Período de pago: Matrícula e seguro escolar: págase unha única vez no curso, e cobre os gastos vinculados ás tarefas administrativas e algúns gastos fixos da escola, esta taxa pasarase a cobro ao inicio do curso (setembro) as prazas que se cubran ao longo do ano, dito prezo farase efectivo nos primeiros dez días do mes seguinte.

4. Mensualidade: A liquidación da cota tributaria practícarase por meses naturais e deberán aboala os/as interesados/as nos dez primeiros días de cada mes, na entidade ou entidades financeiras que indique o concello. En calquera momento o suxeito pasivo terá a posibilidade de domiciliar os recibos.

A non asistencia do usuario ó centro durante un período determinado non supón redución ningunha, nin extinción da tarifa, mentres non se formalice a baixa correspondente.

A solicitude de suspensión da cota, xunto coa acreditación documental da circunstancia que a motiva, deberá presentarse ante a alcaldía, que resolverá sobre a procedencia da suspensión.

4. Tarifas (ANEXO I)

**Normativa de referencia:** Ordenanza fiscal número 6 bis, reguladora da taxa pola prestación do servizo da Escola Infantil Municipal Raíña Lupa de Boqueixón vixente.

Modificación nas tarifas: as tarifas recollidas no cadro anterior poderán ser modificadas por mor das seguintes circunstancias:

Os prezos públicos actualizaranse cada curso escolar na mesma proporción que a variación interanual positiva experimentada polo índice xeral de prezos ao consumo (I.P.C) para a Comunidade Autónoma de Galicia no mes de xaneiro anterior o do curso escolar en que se pretende que se produza efectos.

A alcaldía ou a xunta de goberno local poderán adoptar outros prezos e tarifas se fora preciso adaptarse a novidades normativas ou á prestación de novos servizos.

#### **Artigo 11. Protección de datos**

De acordo co establecido pola Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, informámoslle que os seus datos serán incluídos nun ficheiro do que é titular concello de Boqueixón e poderán ser utilizados para prestarlle o servizo solicitado a través desta instancia. Informámoslle ademais que poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición no domicilio de concello de Boqueixón en [correo@boqueixón.es](mailto:correo@boqueixón.es) / [concello@boqueixón.com](mailto:concello@boqueixón.com).

#### **Artigo 12. Normativa referente á infraestrutura do centro**

Medidas de seguridade e hixiene:

- ✓ Desinfección desinsectación, desratización, (DDD)
- ✓ APPCC da EIM (puntos críticos)
- ✓ Sistemas contra incendios que se detallan:

<b>CANTIDADE</b>	<b>CLASE DE CARGA</b>	<b>CAPACIDADE</b>
7	POLVO ABC	6 KG
1	BIE,	
1	SIST. AUTOMÁTICO INDENCIOS	

O centro conta con:

- ✓ Plan de Autoprotección implantado (formación para a actuación nos casos de emerxencia e simulacro de evacuación) e inscrito no REGAPE.
  - ✓ Póliza de responsabilidade Civil e de accidentes
  - ✓ Póliza de sinistros/danos
  - ✓ Libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias.
  - ✓ Proxecto educativo a disposición dos pais/nais
  - ✓ Libro/folla informatizada de rexistro de usuarios/as
  - ✓ Expediente individual.
2. Dar traslado do mesmo ao Servizo de Inspección de familia e menores para o seu visado definitivo.



**Concello de Boqueixón**  
(A Coruña)

Forte s/n – **Boqueixón**  
Teléfono: **981- 51 30 61**  
Fax: **981- 51 30 00**  
C.I.F.: **P-1501200-H**  
C. electr.: [correo@boqueixon.es](mailto:correo@boqueixon.es)  
WEB: [www.boqueixon.com](http://www.boqueixon.com)

## ANEXO I

### 1º. - Tarifas:

<u>CONTIAS EN FUNCIÓN DO IPREM</u>	<u>ATENCIÓN EDUCATIVA</u>	<u>COMEDOR</u>	<u>TOTAL</u>
Do 0 % ao 30 % IPREM			
0,00 € a 159,75 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Do 30 % ao 50 % IPREM			
159,76 € a 266,25 €	0,00 €	17,45 €	17,45 €
Do 50 % ao 75 % IPREM			
266,26 € a 399,38 €	34,91 €	17,45 €	52,36 €
Do 75 % ao 100 % IPREM			
399,39 € a 532,51 €	69,81 €	26,45 €	96,26 €
Do 100 % ao 125 % IPREM			
532,52 € a 665,64 €	112,13 €	37,02 €	149,15 €
Do 125 % ao 150 % IPREM			
665,65 € a 798,76 €	133,29 €	52,89 €	186,18 €
Do 150 % ao 200 % IPREM			
798,77 € a 1.065,02 €	147,05 €	63,47 €	210,52 €
IPREM máis de 200 %			
Máis de 1.065,03 €	169,26 €	74,05 €	243,31 €

*\*O prezo pola atención educativa fíxase en 169,26 €*

*\*O prezo do servizo de comedor fíxase en 74,05 €*

*Sobre estes prezos aplícanse as reducións correspondentes segundo o nivel de renda da unidade familiar (IPREM)*

Tarifa por matrícula: 50,00 €/ano

Tarifa material: dúas cotas de 15,00 € ao ano (novembro e marzo)

**b) Servicios básicos:**

- No caso de nenos/as que non utilicen habitualmente o servizo de comedor e que excepcionalmente e por motivos xustificados desexen utilizalo algún día solto, o prezo será de 4,23 € por día.
- No caso do horario amplo, o prezo mensual de cada hora en que se incremente o horario de atención educativa adxudicado ao usuario será de 21,16 €. Enténdese por horario amplo a atención aos/as nenos/as por parte da EIM polo menos durante 10 horas diarias ininterrompida. Non obstante, evitarase que o/a neno/a alongue a estancia na EIM máis de 8 horas diarias, excepto que circunstancias excepcionais, que se deberán en todo caso xustificarse, o determinen.
- Os prezos por días soltos non están suxeitos a ningunha redución.

**3º.** – Os/as nenos/as que utilicen o servizo de comedor deberán estar na EIM media hora antes da asinada para o xantar, si un usuario habitual de dito servizo non o vai utilizar deberá avisar antes das 11:00 horas.

**4º.** - As comidas serán elaboradas polo persoal de cociña da EIM e o servizo será atendido por educadoras co fin de que os/as nenos/as adquiran hábitos relacionados coa educación e coa autonomía persoal.

**5º.** Os prezos incluídos nesta ordenanza fiscal actualizárense anualmente segundo o índice de prezos ao consumo (IPC) publicado polo Instituto Nacional de Estatística.

## ANEXO II

### **1º. Situación socio-familiar.**

1.1. Por cada membro da unidade familiar:	2 Puntos
1.2. Por cada persoa que non formando parte da unidade familiar estea ao seu cargo:	1 Punto
1.3. No caso de que o/a neno/a para o cal se solicita a praza naceuse nun parto múltiple:	1 Punto
1.4. Por cada membro da unidade familiar afectado por discapacidade, enfermidade que requira internamento periódico, alcoholismo ou drogodependencia:	2 Puntos
1.5. Pola condición de familia monoparental:	3 Puntos
1.6. Por ausencia do fogar familiar de ambos os dous membros parentais:	6 Puntos
1.7. Pola condición de familia numerosa:	3 Puntos
1.8. Outras circunstancias familiares debidamente acreditadas:	ata 3 puntos

### **2º. Situación laboral familiar.**

2.1. Situación laboral de ocupación:	
- Nai:	7 Puntos
- Pai:	7 Puntos
2.2. Situación laboral de desemprego (1):	
- Nai:	2 puntos
- Pai:	2 Puntos
2.3. Persoas que desenvolvan e perciban o tramo de inserción (Risga):	
- Nai:	3 puntos
- Pai:	3 Puntos
- (1) Valorarase tal condición coa certificación de demanda de emprego con efectos do día anterior ao da publicación desta resolución.	
- No caso de familias monoparentais ou aquelas en que o/a neno/a conviva cun só proxenitor adxudicaráselles a puntuación da epígrafe correspondente computando por dous.	

Só se poderá obter puntuación por unha das epígrafes anteriores.

### 3º. Situación económica.

R.P.C. mensual da unidade familiar, referida ao indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) vixente (calculada de acordo co establecido no artigo 7 desta resolución):

- Inferior ao 30 % do IPREM: +4 puntos
- Entre o 30 % e inferior ao 50 % do IPREM: +3 puntos
- Entre o 50 % e inferior ao 75 % do IPREM: +2 puntos
- Entre o 75 % e inferior ao 100 % do IPREM: +1 punto
- Entre o 100 % e inferior ao 125 % do IPREM: -1 punto
- Entre o 125 % e inferior ao 150 % do IPREM: -2 puntos
- Entre o 150 % e o 200 % do IPREM: -3 puntos
- Superior ao 200 % do IPREM: -4 puntos

- En caso de obter igual puntuación, terán preferencia en primeiro lugar as solicitudes coa renda per cápita máis baixa e despois as de xornada completa con servizo de comedor sobre as solicitudes de media xornada.
- Para os efectos desta resolución están a cargo da unidade familiar as persoas que convivindo no mesmo domicilio, teñen ingresos inferiores ao indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) vixente.
- No caso de ausencia do fogar familiar de ambos os dous membros parentais adxudicarase a puntuación máxima nas epígrafes 2ª e 3ª do baremo.
- No caso de familias monoparentais, incrementarase nun 0,8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar.



**Concello de Boqueixón**  
(A Coruña)

Forte s/n – Boqueixón  
Teléfono: 981- 51 30 61  
Fax: 981- 51 30 00  
C.I.F.: P-1501200-H  
C. electr.: [correo@boqueixon.es](mailto:correo@boqueixon.es)  
WEB: [www.boqueixon.com](http://www.boqueixon.com)

### ANEXO III

<b>ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL RAÍÑA LUPA DE BOQUEIXÓN</b>	<b>SOLICITUDE</b>
<b>ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL RAÍÑA LUPA DE BOQUEIXÓN</b>	

Curso:

Novo Ingreso  Renovación

#### DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

Nome:                      Apelidos:                      D.N.I

<b>En calidade de:</b>		
<input type="checkbox"/>	Nai	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Pai	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Acolledor/a	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Titor/a legal	
<b>Enderezo:</b>		
	Nº	Bloque Andar Porta

<b>C. P:</b>	<b>Parroquia:</b>	<b>Concello:</b>	<b>Provincia:</b>
--------------	-------------------	------------------	-------------------

<b>Teléfono</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico:</b>
<b>(Nai):</b>	<b>(Pai):</b>	

---

<i><b>E NA SÚA REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse a representación fidedigna para calquera medio válido en dereito)</i>		
<b>Nome:</b>	<b>Apelidos:</b>	<b>D.N.I</b>

---

<i><b>ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:</b> (non é necesario se coincide co anterior)</i>		
<b>Enderezo:</b>	<b>Nº</b>	<b>Bloque Andar Porta</b>

<b>C. P:</b>	<b>Parroquia:</b>	<b>Concello:</b>	<b>Provincia:</b>
--------------	-------------------	------------------	-------------------

<b>Teléfono:</b>	<b>Teléfono:</b>	<b>Correo electrónico:</b>
------------------	------------------	----------------------------

**Así mesmo:**

Comprométome a aceptar e dar por válidas todas as notificacións que se efectúen no correo electrónico:



Si  Non

**DATOS NENO/A:**

**Nome:** **Apelidos:** **Data de Nacemento**

<b>Nº tarxeta sanitaria:</b>	<b>Discapacidade:</b>  <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non	<b>Data de acollemento:</b> (no caso de menores acollidos/as)	<b>Grupo de idade ao que accede:</b>

**ANEXO III** (continuación)

**DATOS DA UNIDADE FAMILIAR** (incluída a persoa solicitante)

<b>Nome e apelidos</b>	<b>D.N.I</b>	<b>Data Nacemento</b>	<b>Parentesco</b>	<b>Situación laboral</b>	<b>Ingresos anuais</b>
------------------------	--------------	-----------------------	-------------------	--------------------------	------------------------

**Nº de membros da unidade familiar:**

**Suma ingresos anuais:**

**SERVIZOS SOLICITADOS:** **Asistencia comedor:**  Si  Non **Cheque infantil:**  Si  Non

**SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR:**

- Número de membros que compoñen a unidade familiar

-Número de membros que non forman parte da unidade familiar e están a cargo dela

-Número de membros, incluída a persoa solicitante, con enfermidade ou discapacidade


**Tipo de enfermidade ou discapacidade:**

**Nai**

**Pai**

**Outros membros**

- Discapacidade

- Enfermidade crónica que requira internamento periódico

- Alcoholismo ou drogodependencias

- Condición de familia monoparental

 Si Non

-Ausencia do fogar familiar de ambos os dous membros parentes

 Si Non

-Condición de familia numerosa

 Si Non

-Condición de familia acollidora

 Si Non

-Neno/a para quen se solicita praza nado/a en parto múltiple

 Si Non

-Irmá/n con praza renovada ou de novo ingreso no centro para o vindeiro curso:

**Nome do neno/a:**

**Centro a que asiste:**


**Outras circunstancias debidamente acreditadas:**

-----
-----
-----

**SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR**

**Pai**

**Nai**

-Ocupación laboral

-Desemprego

-Beneficiario/a do tramo de inserción (RISGA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-Outras situacións	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA</b>
Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.

### ANEXO III (continuación)

<p><b><u>Documentación xustificativa da situación familiar:</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada do libro de familia.</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada do documento de identidade do pai, nai, titores/as ou representantes legais.</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada do Título de familia numerosa se é o caso.</p> <p><input type="checkbox"/> Volante de convivencia expedido polo concello, no cal se fará constar a data de alta no padrón de habitantes que, en todo caso, debера ser anterior ao 1 de xaneiro do ano en que se solicita a praza.</p> <p><input type="checkbox"/> No caso de non estar empadroad/a no concello, pero algún/ha dos/as proxenitores/as do/a neno/a teña o seu posto de traballo no concello achegarase o certificado da empresa ou da institución correspondente.</p> <p><input type="checkbox"/> No caso de estar empadroad/a nun concello limítrofe, deberán presentar volante de convivencia do concello que proceda.</p> <p><input type="checkbox"/> A condición de familia monoparental acreditarase co libro de familia, copia da sentenza de separación, divorcio, nulidade ou medidas paterno-filiais.</p> <p><b><u>Documentación xustificativa da situación económica e laboral:</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> Copia compulsada da última nómina ou no suposto de profesionais liberais ou autónomos último recibo de pagamento da cota da seguridade social ou certificado da mutualidade profesional</p> <p><input type="checkbox"/> Copia da última declaración da renda de todos os membros da unidade familiar ou no seu defecto, certificado emitido pola delegación de facenda que avale a súa non presentación.</p> <p><input type="checkbox"/> No suposto de percibir pensión, certificado expedido polo Instituto Nacional da Seguridade Social ou da administración autonómica pagadora da mesma.</p> <p><input type="checkbox"/> No caso de nulidade matrimonial, separación ou divorcio considerárase a renda de quen exerza a garda e custodia do/a menor e as pensións compensatorias que perciba o cónxuxe que a ostente e de alimentos dos/as fillos/as o seu cargo. No caso de que nos as percibiren acreditarase esta circunstancia coa copia da reclamación xudicial presentada ao efecto.</p> <p><b><u>Outros documentos acreditativos de todas aquelas situacións que, por baremo, sexan susceptíbeis de puntuación.</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> Certificación expedida polo INEM acreditativa das prestacións percibidas de ser o caso ou de estar inscrito como demandante de emprego.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado expedido polo organismo competente sobre o grao de discapacidade e certificado médico de enfermidade ou deficiencia alegada polos membros da unidade familiar.</p> <p><input type="checkbox"/> Xustificante de haber quedado excluído das listas admitidos/excluídos do seu concello</p> <p><input type="checkbox"/> Informe dos Servizos Sociais, nos supostos nos que sexa necesario por razón da especial situación socioeconómica ou socio-familiar.</p> <p><input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de incidencias tales como: separación de feito de cónxuxe, abandono do fogar, certificación de convivencia e xustificante de calquera outra circunstancia socio-familiar alegada.</p>
--

De acordo co establecido pola Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, informámoslle que os seus datos serán incluídos nun ficheiro do que é titular concello de Boqueixón e poderán ser utilizados para prestarlle o servizo solicitado a través desta instancia. Informámoslle ademais que poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición no domicilio de concello de Boqueixón en [correo@boqueixon.es](mailto:correo@boqueixon.es) / [concello@boqueixon.com](mailto:concello@boqueixon.com).

#### Lexislación aplicable

Regulamento de Réxime Interior da Escola Infantil Municipal Raíña Lupa de Boqueixon e Ordenanza fiscal reguladora dos prezos pola prestación dos servizos da EIM Raíña Lupa de Boqueixón.

#### Sinatura da persoa solicitante ou representante

Lugar e data

	,		de		de	
--	---	--	----	--	----	--



**Concello de Boqueixón**  
(A Coruña)

Forte s/n – Boqueixón  
Teléfono: 981- 51 30 61  
Fax: 981- 51 30 00  
C.I.F.: P-1501200-H  
C. electr.: [correo@boqueixon.es](mailto:correo@boqueixon.es)  
WEB: [www.boqueixon.com](http://www.boqueixon.com)

#### ANEXO IV

#### ACEPTACIÓN DE MATRÍCULA

<b>Apelidos:</b>	<b>Nome:</b>	<b>D.N.I.:</b>
<b>Enderezo a efectos de notificacións:</b>	<b>C.P</b>	<b>Concello:</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>Correo Electrónico:</b>	

**ACEPTO:** A praza concedida na Escola Infantil Municipal Raíña Lupa de Boqueixón de o/a neno/a:  
\_\_\_\_\_ data de nacemento \_\_\_\_\_

Para o curso escolar 20\_\_\_/20\_\_\_ no grupo de idade de  0-1  1-2  2-3

**ACEPTO:**

Documentación para formalizar a matrícula:

- Contrato matricula de prestación de servizos da EIM Raíña Lupa de Boqueixon.
- Copia da tarxeta sanitaria da/o menor
- Certificado médico da/o menor
- Catro fotografías tamaño carné
- 

**Nota:** E imprescindible a formalización da matrícula no prazo sinalado para confirmar praza. Se non se realiza a matrícula do/a neno/a no prazo sinalado, considerase decaído/a na súa solicitude.

Boqueixón, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

A/o interesada/o: \_\_\_\_\_

**A/a ALCALDE/SA DO CONCELLO DE BOQUEIXÓN.**

*De acordo co establecido pola Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, informámoslle que os seus datos serán incluídos nun ficheiro do que é titular concello de Boqueixón e poderán ser utilizados para prestarlle o servizo solicitado a través desta instancia. Informámoslle ademais que poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición no domicilio de concello de Boqueixón en [correo@boqueixon.es](mailto:correo@boqueixon.es) / [concello@boqueixon.com](http://concello@boqueixon.com).*



**Concello de Boqueixón**  
(A Coruña)

Forte s/n – **Boqueixón**  
Teléfono: **981- 51 30 61**  
Fax: **981- 51 30 00**  
C.I.F.: **P-1501200-H**  
C. electr.: [correo@boqueixon.es](mailto:correo@boqueixon.es)  
WEB: [www.boqueixon.com](http://www.boqueixon.com)

**ANEXO V**

**RENUNCIA/SOLICITUDE BAIXA NA E.I.M RAÍÑA LUPA DE BOQUEIXÓN**

<b>Apelidos:</b>	<b>Nome:</b>	<b>D.N.I.:</b>
<b>Enderezo a efectos de notificacións:</b>	<b>C.P</b>	<b>Concello:</b>

<b>Teléfono:</b>	<b>Correo Electrónico:</b>
------------------	----------------------------

Renuncio a formalizar matrícula da praza concedida na Escola Infantil Municipal Raíña Lupa de Boqueixón de o/a neno/a: \_\_\_\_\_

Solicito a baixa definitiva a praza concedida na Escola Infantil Municipal Raíña Lupa de Boqueixón de o/a neno/a: \_\_\_\_\_

E para que así conste aos efectos oportunos asino.

Boqueixón, ..... de ..... de 20....

A/o interesada/o: \_\_\_\_\_

**A/a ALCALDE/SA DO CONCELLO DE BOQUEIXÓN.**

*De acordo co establecido pola Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, informámoslle que os seus datos serán incluídos nun ficheiro do que é titular concello de Boqueixón e poderán ser utilizados para prestarlle o servizo solicitado a través desta instancia. Informámoslle ademais que poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición no domicilio de concello de Boqueixón en [correo@boqueixon.es](mailto:correo@boqueixon.es) / [concello@boqueixon.com](mailto:concello@boqueixon.com).*



**Concello de Boqueixón**  
(A Coruña)

Forte s/n – Boqueixón  
Teléfono: 981- 51 30 61  
Fax: 981- 51 30 00  
C.I.F.: P-1501200-H  
C. electr.: [correo@boqueixon.es](mailto:correo@boqueixon.es)  
WEB: [www.boqueixon.com](http://www.boqueixon.com)

**CONTRATO MATRICULA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL RAÍÑA LUPA DE BOQUEIXON.**

Reunidos en Boqueixón, dunha parte don/a \_\_\_\_\_ con DNI número \_\_\_\_\_ como (representante legal, Director, Xerente, Apoderado ....) da Escola Infantil Municipal Raíña Lupa, con CIF P1501200H e con domicilio en \_\_\_\_\_

E doutra parte como (pais/titores/representantes legais...) de don/a \_\_\_\_\_ con DNI número \_\_\_\_\_, data de nacemento \_\_\_\_\_ e con domicilio en \_\_\_\_\_:

1. Don/a \_\_\_\_\_ con DNI número \_\_\_\_\_, e con domicilio en \_\_\_\_\_ e con teléfono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ actuando como (como pai/nai titor/a representante legal do/a neno/a mencionada no parágrafo anterior.

2. Don/a \_\_\_\_\_ con DNI número \_\_\_\_\_, con e con domicilio en \_\_\_\_\_ e con teléfono \_\_\_\_\_ actuando como (como pai/nai titor/a representante legal do/a neno/a mencionada no parágrafo terceiro.

**ACORDAN QUE:**

1.- As partes comprométense a aceptar o regulamento de réxime interior, do cal consta copia visada polo servizo de inspección no taboleiro de anuncios do centro.

2.- A Escola infantil prestara a crianza, durante o curso escolar \_\_\_\_/\_\_\_\_, os servizos consistentes nun equipamento diúrno de carácter educativo e asistencial regulados no *Decreto núm. 329/2005, do 28 de xullo*, no que se regulan os centros de menores e os centros de atención a infancia.

3.- Os servizos contratados inclúen:

Asistencia  Xantar, conforme o estipulado na táboa de tarifas e horarios que consta exposta no taboleiro de anuncios do centro.

4.- O servizo prestarase atendendo ás condicións reguladas no *Decreto 329/2005, do 28 de xullo*, no que se regulan os centros de menores e os centros de atención a infancia e do resto de normativa que sexa de aplicación.

5.- O horario de asistencia establececese dende as \_\_\_\_\_ ata \_\_\_\_\_.

6.- Asínaselle como referencia a aula \_\_\_\_\_ pertencente o grupo de idade \_\_\_\_\_.

7.- O prezo mensual dos servizos é de \_\_\_\_\_ €,desagregado da seguinte forma:

Matrícula: 50 €  
Material: 2 cotas de 15 € (novembro e marzo)  
Atención educativa: \_\_\_\_\_ €  
Servizo de comedor: \_\_\_\_\_ €

Consta exposto no taboleiro de anuncios da EIM os períodos de funcionamento do servizo e as tarifas exixibles pola prestación dos servizos, onde constan claramente as contías totais das prestacións básicas e dos servizos optativos ou susceptibles de cobramento a parte.

8.- Para o pago da taxa municipal vixente da EIM Raíña Lupa de Boqueixón, que debe ser aboada nos dez primeiros días de cada mes, opto por:

Domiciliación bancaria da taxa no número de conta bancaria seguinte :

IBAN	ES					
------	----	--	--	--	--	--

Nome a apelidos do/a titular .....

Ingreso na conta do Concello de Boqueixón da entidade ..... número :

IBAN	ES68	2080	0320	2531	1000	0666
------	------	------	------	------	------	------

Mentres sexa usuario/a deste servizo municipal, para calquera modificación do sistema de pagamento escollido, comprométo-me a comunicalo por escrito antes do día 15 do mes anterior ao cambio, no rexistro xeral do Concello de Boqueixón

9.- Os (pais/titores/representantes legais...) autorizan a que o/a neno/a sexa recollido/a, na EIM, polas seguintes persoas:

- a) Don/a \*DNI N°
- b) Don/a \*DNI N°
- c) Don/a \*DNI N°

\*Xuntaranse ó contrato copia dos DNI das persoas autorizadas.

10.- No suposto de que una vez asinado este contrato as partes decidan revocar a autorización de recollida dos/as nenos/as ou desexen engadir novas persoas usaran un modelo anexo que pasara a formar parte deste contrato.

11.- Os (pais/titores/representantes legais...)  autorizan  non autorizan o/a neno/a a saír da EIM para participar nas actividades complementarias/extraescolares programadas pola mesma.

12.- Os (pais/titores/representantes legais...)  autorizan  non autorizan a toma e publicación de imaxes dos/as nenos/as polos responsables da EIM.

13.- Os (pais/titores/representantes legais...)  autorizan  non autorizan a que o/a neno/a se lle administre medicación no suposto que sexa imprescindible e conte coa perceptiva prescrición facultativa na que conste as horas de administración e a dose correspondente.

14. Para o suposto de que as familias dos/as nenos/as acheguen alimentos o centro, os (pais/titores/representantes legais...) comprométo-me a que os alimentos cumpran as medidas hixiénicas establecidas na normativa de aplicación e autorizan o persoal do centro a proporcionar ao neno/a os alimentos facilitados.

Ámbalas dúas partes dan a súa conformidade ao presente contrato de prestación de servizos, e asínano en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Representantes da persoa usuaria

Representante da Escola Infantil

A/a ALCALDE/SA DO CONCELLO DE BOQUEIXÓN.

*De acordo co establecido pola Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, informámoslle que os seus datos serán incluídos nun ficheiro do que é titular concello de Boqueixón e poderán ser utilizados para prestarlle o servizo solicitado a través desta instancia. Informámoslle ademais que poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición no domicilio de concello de Boqueixón en [correo@boqueixón.es](mailto:correo@boqueixón.es) / [concello@boqueixón.com](mailto:concello@boqueixón.com).*



#### **4..Aprobación do POS + ADICIONAL 1/2017**

Con data 26/09/2017, a Deputación da Coruña comunica que se aprobou unha nova achega económica do POS+Adicional 2017 por un importe de 144.455,41 euros .

Na circular enviada pola Deputación, explícanse as posibilidades de asignación de esta achega adicional e, unha delas, é a de poder executar os proxectos do plan complementario do POS+2017.

No Pleno extraordinario realizado o día 14 de febreiro de 2017 aprobáronse os seguintes proxectos que se incluían no Plan complementario do POS +2017:

Camiño campo de fútbol de Lestedo a enlace camiño en aglomerado por importe de 75.528,91 euros

Camiño cruce de Vigo a Melón de Abaixo por importe de 58.092,34 euros.

No caso deste concello a suma dos proxectos incluídos no POS+ 2017 é de 133.621,25 euros, polo que non acadaría a cantidade total asignada neste novo Plan (144.455,41) polo tanto acordouse incluír unha nova actuación nun dos proxectos ata completar a cantidade que adxudica a Deputación.

Esta nova actuación denomínase Camiño a Eirexe e inclúese no proxecto “ Camiño cruce de Vigo a Melón de Abaixo” polo que é necesario aprobar de novo o proxecto para poder envialo á Deputación.

O señor Canabal di: “Imos manter o noso voto negativo ao POS + 2017. Empregamos o mesmo argumentario que xa fixemos no pleno do mes de febreiro.

Non é porque esteamos ou non en desacordo coas obras escollidas, senón porque esiximos debate e elaboración de criterios e prioridades. Amosamos dende o primeiro día do presente mandato a nosa colaboración, entendendo por parte do equipo de goberno que nos ían ter en conta para a discusión e elaboración dos distintos plans de obras. Camiño de final do mandato, seguen igual que o principio, sen atender a este requirimento.

Se non queren consensuar ningún tipo de obras, seguiremos presentando propostas como fixemos no ano pasado, e tentaremos forzalos a que cumpran estas propostas.

Sen máis procédese coa votación e cos votos a favor do PP e en contra de Veciñ@s de Boqueixón acórdase:

1.- “Participar no **Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) POS+ 2017 Adicional 1/2017** da Deputación Provincial da Coruña, cuxas Bases se coñecen e aceptan na súa totalidade, e solicitar a aplicación da maior achega provincial asignada aos obxectos que se indican a continuación:

**A) Financiamento do pago a provedores:**

(Só para o caso de concellos que non presentaron solicitude na 1ª fase deste Plan cuxo prazo rematou o 6 de outubro de 2017)

	Capítulo II	Capítulo VI	Total
Maior achega provincial aplicada ao financiamento de pago a provedores	0	0	0
<b>Subtotal pago a provedores</b>	0	0	0

**B ) Financiamento de todos os investimentos financeiramente sostibles que se solicitan nesta 2ª fase do Plan, tanto dos previstos no Plan Complementario como dos novos:**

(Deberán incluírse unicamente os investimentos que non foron solicitados na 1ª fase deste Plan cuxo prazo rematou o 6 de outubro de 2017)

Investimentos financeiramente sostibles que se solicitan nesta 2ª fase do Plan		Financiamento dos investimentos		
Denominación da obra ou subministración	Grupo de programa	Deputación	Concello	Orzamento total
Cño C. de fútbol de Lestedo a enlace cño.aglomerado	153	75.528,91	0	75.528,91
Camiño cruce de Vigo a Melón de Abaixo	153	68.926,50	0	68.926,50
<b>Subtotal investimentos financeiramente sostibles</b>		<b>144.455,41</b>	<b>0</b>	<b>144.455,41</b>

Aprobar os proxectos das obras ou os pregos das subministracións incluídos no POS+ Adicional 1/2017 que se relacionan nesta táboa.

**C ) Resumo:**

SUBTOTALS	Deputación	Concello	Total
<b>A- PAGO A PROVEDORES DESTA 2ª FASE DO PLAN</b>	0		0
<b>B-INVESTIMENTOS FINANCEIRAMENTE SOSTIBLES A INCLUÍR NESTA 2ª FASE DO PLAN</b>	144.455,41	0	144.455,41
<b>SUBTOTAL</b>	<b>144.455,41</b>	<b>0</b>	<b>144.455,41</b>

<b>IMPORTE DA ACHEGA PROVINCIAL XA APLICADA, DE SER O CASO, NA 1ª FASE DO PLAN</b>	0		0
<b>TOTAL</b>	144.455,41		144.455,41

2.- Declarar que o concello ten a dispoñibilidade dos terreos, augas e servidumes para a execución dos investimentos, e que ten resolto todo o relacionado coas concesións e autorizacións administrativas que legalmente sexan necesarias.

3.- Declarar que o concello ten crédito, de ser o caso, que se compromete a incluír no orzamento municipal os fondos necesarios, para facer fronte á achega municipal aos investimentos incluídos no POS+ Adicional 1/2017, se o concello voluntariamente realiza algunha achega ao seu financiamento.

4.- Solicitar da Deputación Provincial da Coruña a delegación neste concello da contratación e execución das obras ou subministracións incluídas no Plan, que se entenderá aceptada si esta se produce efectivamente.

5.- Declarar que o concello non solicitou nin percibiu ningunha subvención doutras Administracións públicas para o financiamento das distintas actuacións incluídas neste Plan, e no caso de que existan axudas ou subvencións concorrentes doutras Administracións, achégase o detalle de cada unha delas, acreditándose que a súa suma total non supera o 100% do seu importe.

6.- Autorízase á Deputación Provincial da Coruña a obter as certificacións da Axencia Estatal de Administración Tributaria e da Tesourería da Seguridade Social nas que se acredite que o concello está ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

7.- Facultar expresamente á Alcaldía para todo o relacionado coa tramitación e xestión do presente acordo e o correspondente expediente.”

### **5..Recoñecemento extraxudicial de facturas**

Danse conta das facturas do ano 2015 e 2016 cuxo importe total ascende a 2.402,26 €, para a súa aprobación e aboamento con cargo ao presuposto 2017.

Di o señor alcalde que corresponden a un único contador e cups do campo da Feira de Lestedo.

O señor Canabal di: “En canto ao recoñecemento extraxudicial, como sempre remitirnos ao dito no pleno pasado, no anterior, nos do ano pasado...”

O que si que faremos, como sempre, é actualizar os datos:

- Número de facturas recoñecidas extraxudicialmente no 2017: 297.
- Importe das facturas recoñecidas extraxudicialmente no 2017: 111.048,13 €.

Para ser un acto extraordinario e co obxectivo da protección de terceiros, non está nada mal que extraordinariamente se aproben 297 facturas por importe de 111.048,13 €. Destas, o 92% corresponden a custos enerxéticos, o que demostra que o problema non é puntual (aínda que o só feito de que sexan 297 facturas xa demostra que non é un acto extraordinario) senón que é un problema claramente estrutural.

Saben que é un acto ilegal e que só poden empregalo puntualmente. Pero tamén sabemos que aquí o único “grave” é o que estiman os servizos de intervención do concello, todo isto, a pesares de que xa lle advertiron en algunha ocasión a súa inadmisibilidade.

Por último, chámamos a atención de que todas as facturas teñan a data deste ano (polo que non é un REC estrito senso). Gustaríanos saber o porque se facturou ao concello extemporaneamente e contra do regulamento de facturación.

Cos votos a favor do PP e en contra da agrupación Veciñ@s de Boqueixón, acórdase:

1. Aprobar a seguinte relación de facturas emitidas por Gas Natural Servicios, SDG, por unha suma total de 2.402,26 €:

<i>Nº de Factura</i>	<i>CUPS</i>	<i>Importe</i>	<i>Lugar Suministro</i>	<i>Dat. Emisión</i>	<i>Data Facturación</i>
FE17321241716749	ES0022000004975487VE1P	105,23	Alum.Púb.Vilar, 0097 004 - Lestedo.	22/08/2017	31/05/15 a 29/06/15
FE17321241716750	ES0022000004975487VE1P	106,49	Alum.Púb.Vilar, 0097 004 - Lestedo.	22/08/2017	27/06/15 a 27/07/15
FE17321241716751	ES0022000004975487VE1P	95,40	Alum.Púb.Vilar, 0097 004 - Lestedo.	22/08/2017	28/07/15 a 27/08/15
FE17321241716752	ES0022000004975487VE1P	118,41	Alum.Púb.Vilar, 0097 004 - Lestedo.	22/08/2017	28/08/15 a 24/09/15
FE17321241716753	ES0022000004975487VE1P	145,38	Alum.Púb.Vilar, 0097 004 - Lestedo.	22/08/2017	25/09/15 a 27/10/15
FE17321241716754	ES0022000004975487VE1P	126,81	Alum.Púb.Vilar, 0097 004 - Lestedo.	22/08/2017	28/10/15 a 27/11/15
FE17321241716755	ES0022000004975487VE1P	105,74	Alum.Púb.Vilar, 0097 004 - Lestedo.	22/08/2017	28/11/15 a 22/12/15
FE17321241716756	ES0022000004975487VE1P	150,46	Alum.Púb.Vilar, 0097 004 - Lestedo.	22/08/2017	23/12/15 a 28/01/16
FE17321241716757	ES0022000004975487VE1P	127,17	Alum.Púb.Vilar, 0097 004 - Lestedo.	22/08/2017	29/01/16 a 26/02/16
FE17321241716758	ES0022000004975487VE1P	120,26	Alum.Púb.Vilar, 0097 004 - Lestedo.	22/08/2017	27/02/16 a 30/03/16
FE17321241716759	ES0022000004975487VE1P	104,35	Alum.Púb.Vilar, 0097 004 - Lestedo.	22/08/2017	31/03/16 a 28/04/16
FE17321241716760	ES0022000004975487VE1P	134,92	Alum.Púb.Vilar, 0097 004 - Lestedo.	22/08/2017	29/04/16 a 30/05/16
FE17321241716761	ES0022000004975487VE1P	124,52	Alum.Púb.Vilar, 0097 004 - Lestedo.	22/08/2017	31/05/16 a 29/06/16

FE17321241716762	ES0022000004975487VE1P	118,08	Alum.Púb.Vilar, 0097 004 - Lestedo.	22/08/2017	30/06/16 a 27/07/16
FE17321241716763	ES0022000004975487VE1P	147,79	Alum.Púb.Vilar, 0097 004 - Lestedo.	22/08/2017	28/07/16 a 30/08/16
FE17321241716764	ES0022000004975487VE1P	155,17	Alum.Púb.Vilar, 0097 004 - Lestedo.	22/08/2017	31/08/16 a 28/09/16
FE17321241716765	ES0022000004975487VE1P	137,84	Alum.Púb.Vilar, 0097 004 - Lestedo.	22/08/2017	29/09/16 a 28/10/16
FE17321241716766	ES0022000004975487VE1P	139,39	Alum.Púb.Vilar, 0097 004 - Lestedo.	22/08/2017	29/10/16 a 29/11/16
FE17321241716767	ES0022000004975487VE1P	138,85	Alum.Púb.Vilar, 0097 004 - Lestedo.	22/08/2017	30/11/16 a 31/12/16
	<b>Total</b>	<b>2.402,26</b>			

2. Comunicar este acordo o departamento de tesourería para o seu aboamento con cargo ó presuposto 2017.

**6..Moción relativa á información pública do proxecto da explotación mineira de Touro, moción relativa á solicitude de BIC para a Ponte de Ledesma e as Insuas de Gres e moción para apoiar e respaldar ás forzas e corpos de seguridade do Estado como garantes do Estado de Dereito**

A.- Moción relativa á información pública do proxecto da explotación mineira de Touro.

Defende esta moción o señor Canabal

Comeza dicindo o Sr. Canabal que antes da moción quer ler para que conste en acta o seguinte manifesto da plataforma veciñal Mina Touro- O Pino Non:

## NOVO MEGAPROXECTO MINEIRO EN TOURO E O PINO

Veciñas e veciños, algo moi importante está a acontecer nos nosos concellos, iqueren volver a abrir a mina e ampliála! O que vai pasar se non facemos nada por evitalo será:

- Porán en marcha un megaproxecto de minería a ceo aberto que ocupará case **700 ha** de superficie, divididas en 5 sectores mineiros (Arinteiro, Vieiro, Monte da Mina, Arca e Bama-Brandelos) nos que se farán, ó longo dos 14 anos de vida do proxecto, 6 cortas principais e 4 satélites (cada corta supón un enorme oco).
- O conxunto dos dereitos mineiros é aínda maior: **2700 ha**. No futuro a mina podería expandirse por terreos que abranguen as parroquias de Foxás, Vilar, Prevediños, Bama, Loxo, Fontes Rosas, Touro, Arca e Cebreiro.
- A nova lexislación galega favorecerá o uso da **expropiación forzosa** para o beneficio da empresa. Poderán facerse cas nosas casas, negocios, terreos agrícolas e forestais... con todo! A cambio ingresarán **1926 millóns de €**, dos que os veciños non veremos nada.
- Formarán unha **enorme escombreira** como depósito de residuos a menos de 500 m de núcleos de poboación en Cebreiro, aillada por unha simple lámina de plástico fino.
- Crearán unha **gran balsa de lodos e augas ácidas** en Arinteiro e Vieiro, rodeada por unha estrutura de contención cunha altura de 55 m. Estará situada a menos de 200 m de Arinteiro. ¿É isto legal?
- A aldea de **Arinteiro**, cunha muralla de 80 m de alto ó norte e unha enorme escombreira a 80 m das vivendas, soportando a actividade mineira as 24 horas do día e os 7 días da semana (haberá voladuras), estará **condenada a desaparecer**.
- Dúcias de captacións de **traída de auga** que surten a particulares e explotacións agrícolas, e mesmo as traídas municipais desaparecerán polos desvíos de cauce previstos e pola colocación do depósito de estériles.
- Elevados niveis de residuos potencialmente **cancerixenos** no rego Pucheiros e na cunca do río Brandelos, afluentes do río Ulla. ¿Tamén temos que decir adeus ós salmóns da Estrada e ás ameixas de Carril?
- Desaparecerán bens patrimoniais como muíños de río do Século XVIII ou o Camiño Real do Día 20.
- Desaparecerá a **carreiteira do Picón**, altamente transitada a diario.
- Actividade mineira a tan só 1000 m da área de respecto do **Camiño de Santiago** ó seu paso por Arca e a 200 m do Camiño do Holandés por Torreis.
- Din que xerará case 400 empregos, dos que o 15% serán para mulleres. Máis do 50% do total de desempregados de Touro e O Pino son mulleres. A mina non soluciona a especificidade do paro que temos. Pola contra, **perderanse arredor de 150 postos do emprego** estable e consolidado que xa hai na nosa zona.

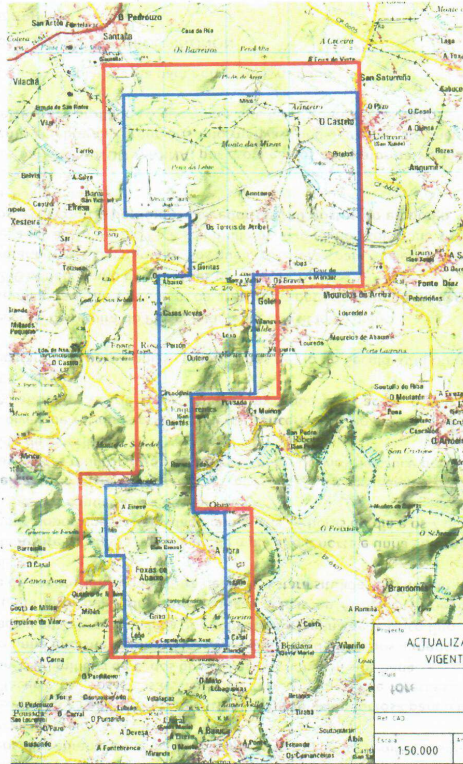
Sobran os motivos para dicir **NON Á MINA**, por eso creamos a **Plataforma Veciñal Mina Touro-O Pino Non**. Próximamente celebraranse reunións informativas, onde se explicará máis polo miúdo todo o relacionado con este grave problema ó que temos que facer fronte todos xuntos.

Seguide as redes sociais da plataforma para non perdervos nada:

Facebook: [facebook.com/MINATOUROOPINONON](https://facebook.com/MINATOUROOPINONON)

Twitter: [@minatouropinonon](https://twitter.com/minatouropinonon)

PLATAFORMA VECIÑAL MINA TOURO-O PINO NON



En azul a concesión da explotación e en vermello a demasia.



Se despois do que acabamos de ler, e despois da moción que presentamos o pasado 23 de setembro, o Concello non fixo nada, non preguntou, non presentou alegacións, non buscou información sobre o tema (ao menos no rexistro de saída non vimos nada), non sabemos o que pode interesar ao Concello. Estamos atónitos da súa actitude de pasotismo.

Está claro que o tema é moi preocupante, máxime cando todos os datos parecen indicar que pode haber unha contaminación sobre o Río Ulla, onde tomamos auga para a rede de abastecemento municipal.

É por todo isto polo que presentamos a moción (o 23 de setembro de 2017), facéndonos eco da preocupación veciñal, daquela d@s veci@os directamente afectados pola explotación da mina (Touro e O Pino), mais hoxe xa preocupados tamén @s veciñ@s do noso Concello.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

**PRIMEIRO.-** O DOG do pasado 25 de agosto publicouse para o seu sometemento a información pública o Proxecto de Explotación mineira “San Rafael nº 2946” situada sobre os concellos de Touro e O Pino.

**SEGUNDO.-** Para situarnos:

- 1.- Trátase dun complexo de minería metálica a ceo aberto de case 700 hectáreas de extensión.
- 2.- A explotación sitúase en plena bacía do Ulla.
- 3.- O proxecto prevé o desvío de dúas canles fluviais importantes (por caudal) e afectará de cheo á bacía do Río Brandelos (non só ao Río Pucheiros, Río do Picón e Río Portapego xa afectados pola antiga explotación).
- 4.- A antiga explotación mineira provocou un problema ambiental nas augas superficiais e subterráneas que a día de hoxe nin sequera se conseguiu mitigar; o dano causado é hoxe irreversible.
- 5.- 700 hectáreas de extensión vertendo augas contaminadas por metais, procedentes directamente da escorrentía da chuvia máis aos mananciais que aflorarán nas escavacións, todo iso vertendo, todo, ao Río Ulla vai producir gravísimos efectos ambientais.
- 6.- Actualmente as augas do Río Ulla xa sofren a contaminación aportada polo Río Laña e o Río Brandelos, derivada da explotación anterior. A explotación proxectada multiplica a extensión, a carga contaminante e o volume de auga contaminada. Coa nova explotación, poderíase poñer ao límite a capacidade de dilución da carga contaminante do Río Ulla.

**TERCEIRO.-** En que afecta a Boqueixón, de xeito directo e inmediato, este proxecto mineiro:

- 1.- O abastecemento de auga pública de Boqueixón faise mediante captación no Río Ulla a 10 quilómetros augas abaixo da desembocadura do Río Brandelos; máis arriba o Lañas.  
Boqueixón ten que velar pola calidade e garantía sanitaria da auga de abastecemento d@s veciñ@s.
- 2.- Boqueixón ten unha riqueza piscícola que xera recursos económicos e recursos sociais como ben de recreo. Nesa mesma riqueza piscícola tamén se inviste diñeiro público (moito diñeiro de tod@s; aínda que os resultados non son os acordos ao investido, por outros factores).
- 3.- Boqueixón conta cunha zona turística no entorno da Ponte Ledesma – Ínsuas de Gres, con zonas de baño, que se verían afectadas cunha posible contaminación no Río Ulla.
- 4.- Non é menor tampouco o tema das regas con augas contaminantes do Ulla, podendo ter efectos medioambientais moi graves para as fincas con rego das augas do Río.

**CUARTO.-** Ante esta situación, neste momento co proxecto en fase de información pública, Boqueixón non pode quedar de brazos cruzados e confiar a cegas nas medidas correctoras propostas pola empresa mineira. Non podemos confiar a cegas na súa efectividade, e moito menos no seu cumprimento. Respecto do seu cumprimento (incumplimento) xa temos experiencia, estamos padecendo os danos da anterior explotación.

Neste asunto, chove sobre mollado.



É por iso que sometemos ao Pleno do Concello a adopción dos seguintes acordos:

- 1.- O concello de Boqueixón, á maior urxencia, faga estudo, análise e avaliación dos efectos da explotación mineira sobre as augas do Río Ulla; facendo uso de asistencias ou servizos técnicos externos se é preciso.
- 2.- Crear unha mesa con representación de todos os grupos políticos nos que se traslade a información ao respecto.
- 3.- Formule en prazo e forma as alegacións ao respecto, de ser o caso.

O señor alcalde di que o concello fixo xestións e consultas e que o proxecto está sendo avaliado pola Xunta de Galicia e xa se verá se se pon en funcionamento.

Se isto se leva a cabo terán que acatar a normativa existente e polo tanto non terá por que ser prexudicial nin para Touro, nin para o Pino nin para Boqueixón.

O señor Canabal cita o exemplo da balsa do Pico que por sorte rompeu lonxe das vivendas porque en caso contrario podería ser unha traxedia, e di, así mesmo, que Galicia está sendo utilizada como unha colonia, que o cobre é moi contaminante e que volver aos anos 80 (neste tema) é un atraso. Por outro lado, segue dicindo o señor Canabal, é posible que nos anos vindeiros O Pontillón seque e haberá que coller auga do Ulla.

O señor alcalde di que , neste momento a canteira do Pico está moi controlada e vixiada pola propia empresa.

O señor Canabal di que o que hai son pactos.

O señor Bermúdez di que non coñece en profundidade o proxecto de Touro pero que non se pode comparar o que sucedeu nos anos oitenta coa situación actual, porque os tratamentos son diferentes pois a evolución é importante neste senso.

O señor Canabal di que se trata de contaminación por materiais pesados, e o señor alcalde responde que desde o concello esixírase á Xunta de Galicia a máxima seguridade en todo momento e tódolos trámites. Segue dicindo o señor alcalde que a aprobación do proxecto debe reunir as garantías técnicas e xurídicas necesarias e que se esixirá á Xunta que extreme as medidas en canto á auga, pois o concello de Boqueixón é o primeiro na captación de auga do Ulla polo que estaremos vixiantes.

O señor Canabal di que estamos enriba do maior acuífero de Europa (según ten entendido) e que está de acordo con pedir información á Xunta e con ter acceso ao expediente.

O señor Barcala di que se Boqueixón é o primeiro na captación da auga é moi importante estar vixiantes porque no caso de haber problemas, será o primeiro concello en contaminarse.

O señor Canabal di que está disposto a transixir sempre que calquera documento referido a este tema que se reciba no concello se lles remita.

Cos votos a favor de todos os presentes acórdase:

1. Solicitar á Xunta de Galicia o estudo de Avaliación e esixirlle información da tramitación correspondente ao proxecto de explotación mineira en Touro – O Pino.
2. Manter información fluída entre os membros da corporación

#### B) Moción solicitude de BIC para A Ponte de Ledesma e as ínsuas de Gres

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

**PRIMEIRO:** A Ponte de Ledesma, sita entre os concellos de Boqueixón (A Coruña) e Vila de Cruces (Pontevedra) representa unha mostra sobresaínte do noso patrimonio. Trátase dun monumento de orixe romana, de 102 m de longo constituído por 9 arcos de medio punto.

Dita construción foi reconstruída en varias zonas e épocas ao longo da súa vida:

O primeiro documento ata agora atopado que fala da existencia da ponte data do ano 1253 a pesar de que posiblemente sexa máis antiga pois moitos estudosos marcan por aquí o paso da vía romana. A primeira gran reforma, da que existe constancia escrita, data do 1574, por Juan de Herrera (mestre de obras da catedral compostelá) tralas riadas acaecidas en 1571. A segunda reforma, no século XIX, foi financiada polos produtores do viño do Ribeiro xa que esta era a zona de paso dunha das grandes rutas comerciais (de Ourense a Compostela) non só empregadas polos arrieiros senón tamén polos peregrinos; mostra disto son os múltiples motivos xacobeos que se atopan na zona (cruceiros con cruces de Santiago, múltiples igrexas e capelas dedicadas ao Apóstolo, cunchas xacobeas...). Ao longo do século XX fixéronse diversos traballos de limpeza e mantemento. No ano 2004 tivo lugar unha intervención integral sendo a última actuación no pasado ano 2016.

Augas arriba da ponte, o río Ulla ábrese en 2 brazos conformando as fermosas Ínsuas de Gres; paraíso natural, onde cada 31 de agosto se festexa "O San Ramón"

O episodio histórico máis salientable, asociado á ponte, foi a Guerra da Independencia que se desenvolveu entre 1808 e 1814 polas ansias de poder do emperador Napoleón Bonaparte. En xaneiro de 1809 entraron as tropas napoleónicas en Galicia. É neste período onde se enmarca o episodio acontecido en Ponte Ledesma (lugar estratéxico pola súa situación e por ser unha importante ruta comercial).

O exército galego comandado polo Marqués da Romana non era quen de defender o terreo polo que deu a orde de que a poboación se levantase en armas; así é como a Xurisdicción de Trasdeza creou a “Xunta de Trasdeza” que decidiu destinar 2000 labregos, provistos fundamentalmente de apeiros de labranza, á zona. O 6 de marzo de 1809 o exército da Xunta de Trasdeza venceu ao exército de Napoleón nunha emboscada.

Da pegada francesa, na zona, quedan algunhas reminiscencias coma os traxes empregados no vistoso "Entroido da Ulla"

Un ramal da Vía da Prata pasa por Ponte Ledesma; os peregrinos que chegaban a estes lares durmían na casa natal de Neira Vilas (a Casa do Romano) e despois tras o pago dun importe (portazgo) que aparece reflectido nunha pedra que se atopa xunto á actual ponte, a carón da capela da Virxe do Carme, subían por unha antiga calzada romana ata o lugar de Castro (na parroquia de Oural). Ademais moitos estudosos marcan o paso da vía romana XIX (Itinerario de Antonino) por Ledesma.

**SEGUNDO:** A declaración deste conxunto (PONTE de LEDESMA e ÍNSUAS DE GRES) coma BIC, serviría para protexer e potenciar este patrimonio de gran valor tanto histórico coma natural da nosa comunidade, potenciando o sector turístico, o que repercutiría no desenvolvemento económico, cultural e social da nosa zona.

Neste senso, o decreto 430/1991, do 30 de decembro, polo que se regula a tramitación para a declaración de BIC e se crea o rexistro de BIC para Galicia (DOG nº14 do 22 de xaneiro de 1992) establece no artigo 2.1 que "os bens inmoables integrados no patrimonio histórico de Galicia poderán ser declarados monumentos, xardíns, conxuntos e sitios históricos, así como zonas arqueolóxicas e lugares etnográficos de acordo co previsto no presente decreto" e tamén que "son sitios históricos os lugares ou paraxes naturais unidos a acontecementos ou recordos do pasado, a tradicións populares, creacións culturais ou da natureza e as obras feitas polo home, que teñan valor histórico, paleontolóxico ou antropolóxico".

É por iso que sometemos ao Pleno do Concello a adopción dos seguintes acordos:

- 1) Que se inicien os trámites correspondentes para a declaración deste conxunto histórico-natural coma BIC e a súa incorporación ao rexistro de bens de interese cultural de Galicia, conforme ao decreto 430/1991, do 30 de decembro.
- 2) Que se remita unha copia deste acordo ao Concello de Vila de Cruces para que o plenario desta institución tome en consideración a moción aprobada e impulsar así a declaración conxunta deste conxunto histórico-natural como BIC de Galicia.

O señor alcalde pregunta se os veciños/as están de acordo en que sexa declarado BIC.

O señor Barcala di que xa están afectados por Patrimonio.

O señor alcalde di que sería mellor facelo conxuntamente co concello de Vila de Cruces

A señora Seijo Mosquera di que é mellor informar antes aos veciñanza da zona .

O señor alcalde di que, efectivamente, será mellor facer unha xuntanza cos veciños/as de Ledesma para informalos e coa presenza dun técnico para explicar os beneficios e prexuízos tanto para os veciños/as como para o concello.

Cos votos a favor de todos os presentes acórdase:

1. Deixar sobre a mesa esta solicitude de declaración de BIC.
2. Ter unha xuntanza cos veciños/as de Ledesma para informalos/as.

### C) Moción de apoio e respaldo ás forzas e corpos de seguridade do Estado como garantes do Estado de Dereito

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Dende o pasado 20 de setembro, data na que se ordenou polo Xulgado de Instrución Nº. 13 de Barcelona a práctica de dilixencias de entrada e de procura de varias consellerías e organismos técnicos da Generalitat de Cataluña, e ate o domingo 1 outubro, día no cal se intentou celebrar un referendo prohibido polo Tribunal Constitucional, polo tanto ilegal, as Forzas e Corpos de Seguridade do Estado foron obxecto dun acoso constante, a fins de impedir ós seus axentes o exercicio lexítimo das súas funcións.

Toda a sociedade española ten testemuñado a través dos medios de comunicación do esaxerado clima de hostilidade e dos numerosos ataques sufridos por membros da Garda Civil Policía Nacional polo simple feito de realizar a súa labor e defender o Estado de Dereito. Durante estes días, todos os cidadáns vimos como os manifestantes os insultaron e agrediron, como destruíron os seus vehículos, como os cercaron durante horas pra bloquear os seus desprazamentos, como se informou polos medios de comunicación da Generalitat dos seus movementos dentro do territorio da Comunidade Autónoma de Cataluña para expoñelos e sinalalos. Feitos que levaron á Fiscalía da Audiencia Nacional a presentar unha denuncia por sedición considerando que podería constituír este e outros delitos.

Debe lembrarse que, no contexto descrito anteriormente, o Goberno da Nación foi forzado a tomar medidas para garantir o cumprimento da lei en Cataluña con base nas instrucións do Ministerio Fiscal pra impedir o referendo ilegal e de acordo co disposto no artigo 38.2 da Lei Orgánica de Corpos e Forzas de Seguridade que contempla a intervención da Policía e da Garda Civil no mantemento da orde pública.

As explosións de violencia ás que nos referimos teñen que ver cos chamados delitos de odio e son incompatibles con calquera sistema democrático. Polo tanto, non hai espazo para ningún tipo de actitude violenta ou coercitiva pra defender unha posición política ou ideolóxica. A violencia é simplemente violencia, non deixando espazo de xustificación considerando a finalidade pretendida polos seus autores ou promotores, polo que todos os cidadáns, e especialmente os representantes públicos, deben estar unidos na condena de toda violencia, sen ningunha escusa ou minimización dos feitos que poidan tentar contra a liberdade e a integridade das persoas.

É o deber de todos os partidos políticos democráticos rexeitar e condenar calquera rotunda e sistematicamente os comportamentos de natureza violenta, con independencia da ideoloxía na que se amparen, así como calquera acción xustificativa dos mesmos e mostrar o seu apoio ás Forzas e Corpos de Seguridade do Estado na sá labor de defensa e protección dos dereitos e liberdades de todos os cidadáns. É inxusto e intolerable que se lles trate como inimigos cando os gardas civís e os policías nacionais son servidores públicos que cumpren coa responsabilidade de garantir a liberdade para todos e o libre exercicio dos nosos dereitos.

Os homes e mulleres que forman parte destes corpos están comprometidos coa seguridade de España e dos españois, e dedican as súas vidas pra salvagardar a convivencia, a seguridade e tranquilidade dos seus concidadáns, merecendo por iso que o recoñecemento, a admiración e o respecto do conxunto de sociedade española. É por esta e por outras moitas razóns polas que a Policía Nacional e a Garda Civil son as dúas institucións públicas que máis confianza xeran segundo figura contido no barómetro CIS 2015, porque grazas ó seu servizo diario estamos conseguindo que España sexa actualmente un dos países máis seguros do mundo.

Por todo eso, o grupo municipal Popular presenta a seguinte moción:

O Concello de Boqueixón manifiesta:

1. O seu apoio e respaldo incondicional á Policía Nacional e a Garda Civil na súa labor de defensa e protección dos dereitos e liberdades de todos os cidadáns e, especialmente, e dende a legalidade constitucional, da soberanía nacional, o Estado de Dereito, a democracia e a convivencia entre os españois.
2. A súa condena ó acoso sistemático o que os seus membros están sendo sometidos mediante actos violentos, independentemente da ideoloxía na que se amparen, así como calquera tipo de acción ou declaración que xustifique, ampare ou minusvalore ditos actos, rexeitando en consecuencia toda conduta antidemocrática que atente contra a convivencia en paz e liberdade e que trate de derrubar os fundamentos da nosa democracia.

Ademais, insta ó conxunto das Institucións españolas a:

3. Utilizar con determinación e firmeza, así como dende a proporcionalidade e a oportunidade, todos os mecanismos que, na defensa da soberanía do pobo español e do interese xeral de España, lle atribúen a Constitución e as Leis.
4. Actuar, coas ferramentas do Estado de Dereito, en contra das iniciativas que intenten, dende a ilegalidade e contra a vontade democrática do conxunto do pobo español, conculcar o noso marco constitucional e a unidade de España.

O señor Canabal di que van ser moi escuetos na argumentación da presente moción:

**Primeiro:** A argumentación da moción é completamente falsa. Vese pois que o que menos lle importa é apoiar ás forzas e corpos de seguridade do Estado. Só están interesados en poder sacar rédito partidario dun problema político. Tentan coa moción lavar a cara do Ministro de Interior e por extensión do Presidente e Vicepresidenta do Goberno; tentan unha vez máis agachar a súa incompetencia detrás das forzas e corpos de seguridade, é dicir, empregan a estes como escudos da súa incompetencia (estamos falando da incompetencia do PP).

**Segundo:** Coa presentación desta moción, amósasenos unha vez máis a necesidade que ten o PP de converter o Estado nun Estado policial ou de sitio. Agredíndolle á xente, meténdolle medo, élle máis doado conseguir o seu fin, que non é outro que a ocupación do poder. A estratexia do PP xa a puidemos comprobar cando nos manifestabamos contra da ubicación do Tanatorio en Camporrapado. Chamaron á Garda Civil para meterlle medo á xente. A táctica xa a temos sufrido; énos coñecida.

**Terceiro:** Non partillamos o relato. Non hai violencia de cara ás forzas de seguridade (se non estamos errados, para que exista violencia en termos penais,ten que existir

agresión entre dous corpos; é dicir, non pode haber violencia de cara a cousas). Polo tanto o argumentario da moción é falso, posto que se houbo violencia, foi a exercida sobre a xente no pasado día 1 de outubro, nunha resposta totalmente desproporcionada, contra a cidadanía desarmada. E non culpamos disto ás forzas e corpos de seguridade do Estado, senón aos seus mandos, e máis concretamente, ao Ministro de Interior e á Vicepresidenta e Presidente do Goberno.

Por iso, non imos apoiar a moción (e non entramos tampouco no tema de fondo, aínda que sería interesante).

Para rematar, o Grupo de Veciñ@s quere deixar claro que condena a violencia calquera que sexa a súa forma. Tamén a violencia de Estado. Por iso o que si condenamos é a violencia á que o Estado someteu ao Pobo Catalán o día 1 de outubro, e condenamos tamén o uso partidista que o PP tenta facer das forzas e corpos de Seguridade do Estado. Se realmente estiveran preocupados polas forzas e corpos de seguridade, terían velado un pouco máis pola súa integridade. Por recoñecerlle un salario digno. Por recoñecerlle o dereito á sindicación á Garda Civil. Por equiparar os seus salarios, por facilitarlle material para poder realizar o seu traballo...

O único que tentan é alimentar o relato do odio e do medo. Tentar que quen desinte da súa forma de pensar sinta medo.

O máis acaído nesta moción sería deixalos sós, mais como imos a seguir co pleno, imos absternos na votación aclarando que o que se merecían é que quedaran vostedes solos votando a moción.

O señor alcalde di que as imaxes que reflectían gran violencia o un de outubro , na súa maioría eran falsas e precisamente na TV francesa recoñecíase así.

O señor Canabal di que (según lle informaron) penalmente non existe violencia contra os materiais, senón que a violencia é contra as persoas e que si se viron imaxes moi duras e que se fomentou odio. Di así mesmo o señor Canabal, que el condena a violencia.

O señor alcalde di que mesmo se tratou de xustificar (ou minimizar) nas escolas, a situación de agresividade que se estaba producindo e o señor Canabal di que había persoas de 80 anos que estaban votando polo que dicir que nas escolas trataban de alienar é falso. Segue dicindo o señor Canabal que usar este argumento é de imbéciles.

O señor Bermúdez di que non se trate de imbécil a ninguén, porque calquera poder ter puntos de vista diferentes.

O señor Canabal di que non houbo tanta violencia , simplemente houbo unha situación intensa e o que se debe facer é incrementarlle o salario á Policía Nacional e Garda Civil e dotalos dos medios materiais necesarios e non caducados.

O señor Bermúdez di que a policía facía o seu traballo e que non se debe confundir escudarse con cumprir as funcións que correspondan.

Sen máis, cos votos a favor do PP e a abstención de Veciñ@s de Boqueixón acórdase aprobar a moción presentada polo grupo popular para apoiar e respaldar ás forzas e corpos de seguridade do Estado como garantes do Estado de Dereito.

## **7..Información da alcaldía**

Dáse conta dos decretos habidos dende o 11 de setembro ata o 3 de novembro do 2017, do cal se dan por enterados.

## **8..Rogos e Preguntas**

Faise entrega das respostas ás preguntas formuladas no anterior pleno de 13 de setembro do 2017:

### “ROGOS E PREGUNTAS FEITOS POLO CONCELLEIRO XABIER CANABAL

#### **8.1.- SOBRE A SOLICITUDE DOS PROXECTOS QUE SON OBXECTO DA MODIFICACIÓN ORZAMENTARIA.**

Resposta alcalde: todos os proxectos obxecto da modificación orzamentaria están na carpeta telemática que teñen á súa disposición. Concretamente, neste momento están os seguintes:

Camiño Castenda á aeroporto e outros; proxecto rúa Hixinio Ansemil; aforro enerxético e sistema control ETAP Pontillón e outros; renovación instalación alumado público, iluminación e sinalización exterior; sinalización Pico Sacro con ferramentas tecnolóxicas; instalación sistema de depuración en Camporrapado e rede colectores xerais.

En canto ao plan de igualdade(PIOM) , está en proceso de elaboración.

En canto ás inspeccións eléctricas, é un servizo a contratar para inspeccionar as instalacións eléctricas existentes polo que non existe proxecto.

#### **8.2.- SOBRE OS PLANOS DE ABASTECIMENTO E SANEAMENTO.**

Resposta alcalde: remítenselle os planos que neste momento constan no concello.

#### **8.3.- SOBRE UN PECHE REALIZADO NA ALDEA DE LOUREDA.**

Resposta alcalde: Juan Manuel Freiría Brey, técnico auxiliar do departamento de urbanismo, con data do 19 de setembro de 2017, realiza visita de comprobación a aldea de Loureda, coa finalidade de identificar a construción dun peche de parcela, sobre unha finca identificada coa referencia catastral nº: 000300300NH44F0001BW, cuxa titularidade figura a nome de D. XXX, veciño do lugar de Loureda, nº x, na parroquia de Loureda (15881 – Boqueixón – A Coruña).

No momento da visita de comprobación, non se encontra ningunha persoa no entorno da obra, nin materiais de obra, ou maquinaria, polo que parece estar finalizada. Procédese á realizar unha reportaxe fotográfica das obras executadas, así como a recoller as medidas de lonxitude, altura, e recuamento da aliñación sinalada no PXOM, para comprobar se as obras se axustan á legalidade urbanística vixente.

As obras realizadas consisten no seguinte:

Construción dun peche de parcela coas seguinte medicións, segundo os tramos executados e diferenciados polos quebres existentes, e unha parte executada sobre un muro existente.

Tramo 1, fronte á vía pública: lonxitude, 14.30 m. – altura, 2.10 m.

Tramo 2, fronte á vía pública: lonxitude, 7.30 m – altura, 2.10 m.

Tramo 3, fronte a parcela lindeira: lonxitude, 3.80 – altura, 3.10 m.

Tramo 4, fronte a parcela lideira; sobre muro existente: lonxitude, 4.50 m. – altura, 0.80 m.

O peche está executado con material de “*bloque de formigón*” en cor gris, sen recebar nin pintar.

Analizada a situación do peche, cos datos existentes no concello, e verificada a normativa urbanística en vigor (o peche está emprazado en Solo de Núcleo Rural. Ordenanza de Núcleo Común), resulta o seguinte:

1º.-) Non consta ningunha solicitude de licenza, ou comunicación previa, a nome de D. José Canabal Ríos, para a execución do peche de parcela, polo que este concello non tiña constancia da execución das ditas obras.

2º.-) As obras executadas non cumpren coa normativa urbanística en vigor do Plan Xeral de Ordenación Municipal, en base aos seguinte feitos:

.- Non cumpre coa altura máxima permitida da zona maciza:

- Fronte a vía pública:

Altura executada	Altura máxima permitida
2,10 metros	1,20 metros

- A lindeiros:

Altura executada	Altura máxima permitida
3,10 metros	2,00 metros

Normativa en vigor para a altura do peche no fronte da vía pública e no lindeiro, neste caso:

- *Peche contra viarios públicos: admitirase unha porción maciza, preferiblemente de pedra prohibíndose a fábrica de ladrillo oco ou bloque de formigón sen revestir. A súa altura máxima será de 1,20 m. sobre o perfil lonxitudinal da calzada, admitíndose sobre ela un pechamento diáfano ou vexetal ata completar a altura máxima permitida (2,50 m).*
- *Peches contra lindeiros: as características dos materiais serán as mesmas do apartado anterior, e a altura máxima da porción maciza non poderá superar os 2 metros.*

.- Recuamento ao eixe do camiño público existente:

O recuamento establecido no PXOM para este caso, será a aliñación delimitada no plano do Núcleo Rural de Loureda (09.05). Si ben o peche executado non cumpre co recuamento de 4 metros ao eixe do camiño público existente (neste caso danse 2 distancias diferenciadas de entre 3.65 e 4.00 metros, no fronte da vía pública), o peche executado si se adapta sensiblemente á aliñación establecida no PXOM, xa que coincide na súa execución coa aliñación das edificacións existentes. Este caso pode ser debido a



que o trazado do camiño na realidade é relativamente diferente ao delimitado na cartografía do PXOM.

Na parte exterior do peche executado, quedou a vista unha parte maciza de formigón (o que parece parte dun piar, ou sustento de formigón dun estanque que había no lugar, e que deberá ser demolido, xa que ocupa parte da zona de dominio público. Deberase deixar a cuneta libre de obstáculos e restos producidos polas obras executadas.

**3º.-)** O concello de Boqueixón, con data do 23 de outubro de 2017, con rexistro de saída nº: 2017/00000001031, procedeu á paralización das ditas obras, e a dar un trámite de información previa, en base ao artigo 69.2 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas de do Procedemento Administrativo Común.

**4º.-)** Con data do 30 de outubro de 2017, por D. José Canabal Ríos, preséntase unha solicitude para que o técnico municipal competente, poida realizar o correspondente informe de inspección.

**5º.-)** Con data do 2 de novembro de 2017, está pendente que pola arquitecta municipal, se proceda á inspección das ditas obras, e se realice o informe técnico que corresponda, para o posterior inicio do correspondente expediente de reposición da legalidade urbanística.

#### **8.4.-SOBRE O PARQUE DE BOMBEIROS COMARCAL.**

Resposta alcalde: Neste momento, despois de varias reunións, acordouse entre os alcaldes da comarca de Santiago solicitar á Deputación que estude as necesidades da comarca e valore conveniar o parque de bombeiros de Santiago ou crear un novo parque comarcal.

Recordar que é unha decisión que ten que tomar a Deputación Provincial xa que según a Lei de Emerxencias de Galicia do 2007, corresponde a Deputación o financiamento deste servizo nos concellos de menos de 20.000 habitantes.

#### **8.5.- SOBRE A SITUACIÓN DE CORREOS**

Resposta alcalde: No mes de abril, unha vez aprobada a moción, esta foi remitida as oficinas centrais de Correos de Madrid, na que nos contestaron o 7 de abril, rexistro de entrada nº 201700000000670, que a “mellora organizativa interna non afectará nin ao horario das oficinas auxiliares de Boqueixón e Vedra, nin ao número de efectivos que atenden postalmente o seu ámbito de influencia.”

#### **ROGOS E PREGUNTAS FEITOS POLA CONCELLEIRA MARICARMEN SOUTULLO.**

#### **8.6.- SOBRE O TRANSPORTE E LIÑAS COMPARTIDAS.**

Resposta alcalde: O tema das liñas de transporte compartido é un tema recorrente que xa saíu no Pleno Ordinario do día 8 de marzo de 2017, dando traslado da preocupación manifestada polo grupo político Veciñ@s, ao Consello Escolar de 30 de marzo de 2017, a través da representante municipal neste órgano.

O servizo Tes+Bus é un servizo que se extinguiu no noso concello aínda que é susceptible de poder recuperarse novamente, no caso de existir demanda.

Respecto á redución no número de viaxes realizadas no Transporte Metropolitano no ano 2016 en comparación con anos anteriores, consideramos que esta situación pode deberse a múltiples factores (motivos persoais de cada usuario,...) Non consideramos que a única causa sexa a escasa frecuencia horaria do servizo ou os tramos que quedan sin cubrir porque esta situación xa existía nos anos anteriores de maior actividade. De feito, na actualidade existen liñas con escaso número de usuarios que resulta difícil manter.

#### **8.7.-SOBRE ESCRITO PRESENTADO NO CONCELLO DOS AMIGO DA PONTE.**

Resposta alcalde: hai un plan de mantemento no cal se inclúen as funcións a realizar unha vez ó ano, entre os concellos de Vila de Cruces de Boqueixón. Tal como limpeza vexetal dos muros de cantería, rexuntar as xuntas abertas con morteiro, limpar e revisar o canal de drenaxe, limpar as gárgolas, impedir a circulación rodada na ponte( sempre), substituír as luminarias que presenten desperfectos e non iluminen e a reparación do pavimento no caso de ser necesario( de forma que se indica pola consellería de cultura, educación e ordenación universitaria).

#### **8.8.- SOBRE A POUCA INFORMACIÓN DAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POLO CONCELLO.**

Resposta alcalde: Polo que respecta á difusión das actividades promovidas polo concello ou nas que este colabora, esta realízase mediante:

- No caso de actividades de carácter xeral: publicación con carácter trimestral da *Xanela* que se distribúe a través do alumnado do CPI do Forte, escolas unitarias, web e redes sociais e servizo de Correos.

A maiores esta difusión refórzase con cartelería e pasquíns de actividades puntuais que se colocan en igrexas, bares, centro médico, centros de ensino...Tamén se soben á web e se distribúen nas redes sociais.

- No caso de escolas culturais e deportivas: folleto de escolas culturais e deportivas, carácter anual (setembro). Reparto ao alumnado dos centros educativos, bares e establecementos comerciais. Tamén web e redes sociais, facilitando a inscrición nas mesmas por vía electrónica.
- No caso de actividades físicas e deportivas: folleto específico de actividades, publicación anual que se distribúe no mes de agosto a través de Correos, web e redes sociais.

De todas as vías de difusión consideramos que a máis efectiva sigue sendo o boca a boca e é importante seguila mantendo.

#### **8.9.- SOBRE A XANELA DO VERÁN.**

Resposta alcalde: A *Xanela* é basicamente unha publicación de actividades culturais e deportivas. Este ano non se realizou a publicación da *Xanela* de Verán dado que na *Xanela* de Primavera xa se incluíu un avance de actividades de verán, para así axilizar as inscricións nas mesmas e contribuír a unha mellor organización.

As actividades dirixidas á mocidade realizadas a maiores durante o verán foron publicadas na web e redes sociais por considerar que este colectivo fai uso destes medios na súa vida diaria.

No caso doutras actividades (excursión e observacións astronómicas) a difusión foi mediante carteis, web e redes.

#### **8.10.- SOBRE A ELABORACIÓN/EXECUCIÓN DUN PLAN TURÍSTICO MUNICIPAL.**

Resposta alcalde: No 2009 elaborouse mediante unha axuda económica do Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, o Plan de Desenrolo Turístico de Boqueixón.

No 2015 elaborouse o Proxecto de Posta en Valor do Pico Sacro 2015- 2020,

en base a estes dous Plans desenvóléronse unha serie de proxectos e accións encamiñadas a poñer en valor, mellorar e potenciar o patrimonio natural, cultural e histórico co que conta o noso municipio, como por exemplo:

- Proxecto de accesibilidade de sinalización do Pico Sacro.
- Acondicionamento e sinalización do Roteiro de Pescadores.
- Paneis informativos para peregrinos.
- Exposición do Pico Sacro no Códice Calixtino.
- Totems de promoción turística.
- Voluntariado turístico no Pico Sacro.
- Acondicionamento e limpeza de Ponte Ledesma.
- Noite Velada en Ponte Ledesma.
- Alegoría do Lume Sagrado no Pico Sacro e en Santiago.
- Participación no proxecto de Promoción Turística Conxunta “Área de Santiago”.
- Inclusión dunha microweb do Pico Sacro na web municipal.
- Presencia do Pico Sacro nas redes sociais, difusión de información exclusiva do Pico.
- Desenvolvemento do Programa “Coñece Boqueixón” (en funcionamento dende o 2010) programa de visitas guiadas en coordinación coa Asoc. do Cabalo de Pura Raza Galega, Ramsa, Queixería, etc.
- Realización do Encontro da Fraternidade do Dragal en colaboración coa S.X. Política Lingüística (inicio no 2014).
- Desenvolvemento do programa de sendeirismo “Goza do Ulla” (activo dende o 2012).
- Insercións de información turística Boqueixón en web de referencia para peregrinos.
- Xestión de pernoctacións e servizos dispoñibles no municipio para os peregrinos.
- Proxecto de promoción e posta en valor dos Xenerais da Ulla (promoción e difusión).
- Declaración conxunta do entroido dos Xenerais da Ulla como Festa de Galicia de Interese Turístico.
- Concurso de fotografía “Paisaxes de Boqueixón”
- Inclusión do concello na Asociación Camiño Miñoto Ribeiro (estudo e promoción deste antigo camiño).
- Promoción, difusión e Declaración como Festa de Interese Turístico de Galicia da Festa da Filloa de Lestedo.
- Contratacións de técnicos/as informadores/as de turismo.
- Edición de novo material de promoción turística (folletos do Pico Sacro, Coñece Boqueixón e Festas Declaradas e a lámina do Pico Sacro).
- Organización e realización das Xornadas das Potencialidades Empresariais no Camiño de Santiago.
- Concesión Premio Galicia Parabéns.

- Creación da App do Pico Sacro (inclúe 9 audioguías, video visita virtual, video panorámico,..).
- Etc.

### 8.11.- SOBRE A FALTA DE LIMPEZA NO CONCELLO

Resposta alcalde: Estamos a traballar na mellora da limpeza tanto dos edificios como dos lugares públicos.

Xa se está a traballar en campañas divulgativas, acabamos de facer en colaboración cos alumnos de 4º da ESO, unha campaña de sensibilización ambiental encamiñada a mellorar o reciclaxe e estamos valorando outras iniciativas.

### 8.12.- SOBRE O USO DOS LOCAIS SOCIAIS.

Resposta alcalde: A continuación detállase o uso actual dos seguintes locais. Este uso é de carácter continuado, a maiores recíbense solicitudes de uso puntual. A maiores pode existir algún tipo de actividade das asociacións parroquiais que non nos conste.

#### CASA DA CULTURA DE CAMPORRAPADO

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
7:30-9:00	Clases carpintería Obradoiro-Cafetería	Clases carpintería Obradoiro-Cafetería	Clases carpintería Obradoiro-Cafetería	Clases carpintería Obradoiro-cafetería	Clases carpintería Obradoiro-Cafetería
13:30-16:00					Preparación ocioteca-Local ocioteca Grupo de maiores-cafetería
16:00-17:00					Ocioteca Grupo de maiores-cafetería
17:00-18:00				Ensaíos Muxicas-local ocioteca Ensaíos teatro maiores-Salón	Ocioteca Grupo de maiores-cafetería
18:00-19:00				Ensaíos Muxicas-ocioteca Ensaíos teatro maiores-Salón	Ocioteca
19:00-20:00	Zumba-baixo		Zumba-baixo		Ocioteca
20:00-21:30					
21:30-23:30					Ensaíos Pena do Corvo-salón

## LOCAL SOCIAL DE SERGUDE

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado
7:30-9:00						
13:30-16:00						
16:00-17:00	Ximnasia maiores-salón	Música moderna-aula 2	Ximnasia maiores-salón Música moderna-aula 2			
17:00-18:00		Prev dependencia-aula 1 Música moderna-aula 2	Música moderna-aula 2	Prevención Dependencia-aula 1		
18:00-19:00		Prevención Dependencia-aula 1 Música moderna-aula 2	Música moderna-aula 2	Prevención Dependencia-aula 1		
19:00-22:00		Música moderna-aula 2	Música moderna-aula 2			
20:00-22:30			Son de gaita-salón			Son de gaita-salón
22:30-23:30						Clases pandeireta-salón

## LOCAL SOCIAL DE LAMAS

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
16:00-17:00		Ximnasia-1ªplanta			
17:00-18:00		Grupo maiores			
18:00-19:00		Grupo maiores			
19:00-20:00	Ensaio Brañas Lamas	Os de			
20:00-21:00	Ensaio Brañas Lamas	Os de			

## LOCAL SOCIAL DE LESTEDO

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado
11:00-14:00						Clases Mestre Gacio-2º andar e baixo
7:30-9:00	Obradoiro	Obradoiro	Obradoiro	Obradoiro	Obradoiro	

9:00-15:30	Obradoiro	Obradoiro	Obradoiro			
13:30-16:00						
16:00-17:00						
17:00-18:00	Ximnasia-2º andar		Ximnasia-2º andar			
18:00-19:00					Clases Mestre Gacio-2º andar	
19:00-20:00					Clases Mestre Gacio-2º andar	
20:21:00	Clases Mestre Gacio-2º andar	Clases Mestre Gacio-2º andar			Clases Mestre Gacio-2º andar	
20:00-22:00	Ensaio coro-local MMRR				Clases Mestre Gacio-2º andar	
21:30-22:30	Zumba-baixo Ensaio música-2º andar		Zumba-baixo			
21:45-22:45	Ensaio música-2º andar	Pilates-2º andar		Pilates-2º andar		

#### LOCAL SOCIAL DE A GRANXA

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado
16:00-20:00						Manualidades-Veciños da Granxa

#### LOCAL SOCIAL DE LEDESMA

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
16:30-17:30			Pilates-salón		
17:30-18:30					Pilates-salón
18:00-19:00		Ximnasia-baixo		Ximnasia-baixo	
19:00-20:00					
20:00-21:00					
21:00-22:00		Aeróbic-baixo		Aeróbic-baixo	

#### 8.13.- SOBRE A PROBLEMÁTICA DA AUGA MUNICIPAL.

Resposta alcalde: Os días 17,18 e 19 do mes de xullo tivemos varias avarías na zona de Loureiro que afectaron as parroquias de Oural, Pousada, Sucira e Ledesma. E certo que unha vez restablecida a avaría a auga aparece turbia ata que se quita o aire das tubaxes e volve a normalidade. Estas avarías foron causadas pola rotura de varios tramos de tubaxe, polo que se procedeu a cambiar un tramo de aproximadamente 200m.

As tubaxes teñen unha garantía de 10 anos, e no tramo que estamos a falar debe de ter arredor dos 14 anos polo que é normal que co paso dos anos poidan xurdir estas roturas. Cando se produce unha avaría estase a informar a través da páxina web e das redes sociais.

O trato cos veciños ten que ser sempre o máis respectuoso posible, informando en todo momento da situación a todos os veciños que o soliciten. Dende esta alcaldía non se permitirá que sexa doutro modo.

Con respecto á situación de seca que está a afectar ao servizo de abastecemento en moitos concellos de Galicia, podemos asegurar a día de hoxe que está garantido o servizo a todos os veciños de Boqueixón.

#### **8.14.- SOBRE O SEGUIMENTO E INFORMACIÓN DAS PLANTACIÓNS FORESTAIS.**

Resposta alcalde: Tódolos anos se expón un Bando polos diferentes lugares do municipio para comunicarlle ós veciños as distancias que deben gardar as plantacións e árbores de acordo coa lei 7/ 2012 de montes de Galicia.

No referido Bando, fanse constar as distancias que deben gardar.

#### **8.15.- SOBRE A LIMPEZA DO CAMIÑO DE CASTRO**

Resposta alcalde: Estase a traballar na limpeza do camiño de Castro a Monte e contamos telo rematado a finais de novembro.

#### **8.16.-SOBRE A LISTA DE ESPERA PARA NOVOS USUARIOS DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO.**

Resposta alcalde:: No momento actual non existe lista de espera con relación ao servizo de axuda no fogar na modalidade de libre concorrència. Se ben existe demanda deste servizo, en función da valoración técnica da traballadora social se está a reconducir unha grande parte das solicitudes de cara a que reciban o servizo a través da modalidade de dependencia, previa valoración desta condición, deixando a modalidade de libre concorrència para os casos de maior vulnerabilidade social.

### **ROGOS E PREGUNTAS FEITOS POLO CONCELLEIRO PERFECTO BARCALA**

#### **8.17.- SOBRE A INSTALACIÓN DE PLACAS SOLARES EN EDIFICIOS MUNICIPAIS**

Resposta alcalde: O concello está traballando na implantación de enerxías renovables e na eficiencia enerxética. Na actualidade o concello xa ten instalados paneis solares no pavillón do Forte e medidas de aforro enerxético nos edificios municipais e na planta potabilizadora de Orto.

#### **8.18.- SOBRE A GRAVACIÓN DOS PLENOS E A DISPOSICIÓN DUNHA CANLE EN INTERNET.**

Resposta alcalde: A Dirección Xeral da Administración Local ten elaborado un proxecto de DECRETO sobre os libros de actas e resolucións das entidades locais.

No artigo 2. 2 do citado proxecto establece que as actas das sesións dos órganos colexiados poderán ser en soporte electrónico ou soporte audiovisual e no caso audiovisual que será un documento electrónico e multimedia, componse de: a).- Acta sucinta. b).- .- arquivo audio video( gravación da sesión , contendo audio e/ ou audio video).

A esta data non hai constancia do decreto definitivamente aprobado . Cando se aprobe o pleno da corporación deberá adoptar o correspondente acordo sobre a realización das sesións.

#### **8.19.- SOBRE O PROTOCOLO DOS ARRANXOS NO CONCELLO. O CASO DAS MELLORAS DO CONTRATO DE MANTEMENTO DO ALUMEADO PÚBLICO.**

Resposta alcalde: en canto ao protocolo dos arranxos do concello, tomamos nota e no futuro procurarase facer un protocolo.

En canto ás melloras do contrato de mantemento do alumeado público , dende o se inicio levouse a cabo un control das melloras executadas e concretamente na xunta de goberno do 17 de novembro de 2016 aprobouse dar por xustificadas a totalidade das melloras ofertadas, cuxo importe ascende a 126.384,80 euros.

Por outro lado, en canto ao contrato de mantemento do alumeado, tódolos meses a empresa adxudicataria presenta unha relación manuscrita dos avisos e avarías e en consecuencia dos traballos efectuados.

#### **8.20.- SOBRE AS ARQUETAS DE LEDESMA.**

Resposta alcalde: Na estrada aglomerada da Ponte reparáronse un total de 13 rexistros cun custe de 707,85 €.

#### **8.21.- SOBRE A FALTA DE LIMPEZA NO CONCELLO**

Resposta alcalde: Estamos a traballar na mellora da limpeza tanto dos edificios como dos lugares públicos.

#### **8.22.- SENDA PEONIL. ENTORNO DE CASTRELO**

Resposta alcalde: como xa se indicou na petición anterior estamos a traballar na mellora da limpeza das sendas peonís, pero dentro das posibilidades reais que ten este concello en canto ao persoal do que en cada momento dispón.

#### **8.23.-SOBRE A SITUACIÓN DE ABANDONO DO TANATORIO.**

Resposta alcalde: o concello xa ten adoptadas medidas nalgún momento , requiríndolle ao su titular que manteña as instalacións en perfectas condicións .

Non obstante, tomamos notas do seu rogo e poñerémonos en contacto co propietario para facer as comprobacións necesarias e requirirille a execución das obras que procedan para o mantemento do local en condicións para a prestación do servicio.”

A continuación o señor Xabier Canabal formula as seguintes preguntas:



### 8.1. SOBRE A SITUACIÓN DO POLÍGONO SAUI-2

Posto que o Concello xa ten pagado a derrama do SAUI-2, o grupo de Veciñ@s quixera saber como está a situación desta área industrial e preguntar cando comezan as obras de urbanización do polígono.

Resposta alcaldía: Según información recibida, a nova lei de industria que está en trámite prevé a execución dos polígonos públicos e privados por fases e consecuentemente o fraccionamento do aval según a fase a executar.

Con isto, a Xunta de Compensación estudiará iniciar a execución por partes.

### 8.2.- SOBRE OS PLANOS DE SANEAMENTO E ABASTECIMENTO.

Levamos xa anos solicitando os planos de saneamento e abastecemento e aínda non obtivemos unha copia do mesmo. Para cando estiman que van estar ultimados e poderemos saber por onde pasan as dúas redes?

Resposta alcaldía: Os planos están preparados para ser remitidos e farase de inmediato.

### 8.3.- SOBRE A COMPRA DA FINCA DO PICO SACRO.

Nos últimos plenos informámonos que a estrutura de cemento que hai nas inmediacións do Pico ía a ser derrubada, posto que xa se puxeran en contacto coa familia e ían encargarse eles de derrubala, despois de terlle facilitado o concello o proxecto que ao parecer, xa obtivera o consentimento de Patrimonio.

Sorprendentemente na acta da Xunta de Goberno de 5 de outubro, vemos que o concello compra a parcela (12.000 €) e será este o que se encargue da súa demolición.

- Qué foi o que pasou para este cambio? (Agradecemos unha resposta ampla, explicándonos todos os extremos da operación).
- Por outro lado, tamén quixeramos que nos facilitaran unha copia dixital do expediente (concesión de licenza de obra no seu día, paralización do ministerio...).

Resposta alcaldía: O concello obtivo o primeiro premio de “Galicia Parabéns”, no cal se inclúe a demolición.

En principio os propietarios ían proceder coa demolición pero ao obter a subvención (100.000 a xustificar no 2017 e 300.000 no 2018) dende o concello propúxoselles a compra da parcela e executar a demolición según o proxecto redactado e informado por Patrimonio.

O importe da demolición ascende a 88.000 euros e a adquisición a 12.000 euros. Todo isto se xustificará na Xunta coa anualidade 2017.

E con isto os propietarios aceptaron e con gran alegría.

### 8.4.- SOBRE A CALIDADE DAS AUGAS DAS FONTES PÚBLICAS.

En ningún sitio vimos que o concello de Boqueixón estivera elaborando análíticas sobre a calidade das augas das fontes públicas do concello, polo que solicitamos que se inicien estas análíticas e que se informe ao pleno dos resultados.

Resposta alcaldía: As analíticas hai que facelas das fontes que están inventariadas

#### 8.5.- SOBRE A PARALIZACIÓN DO MURO EN LOUREDA.

No pasado pleno de setembro (13 de setembro) fixemos unha pregunta sobre un peche realizado na aldea de Loureda, peche que parece que non cumpría coas distancias mínimas ao eixo da pista municipal e que non deixa cuneta, polo que parecía que existía un risco de enchentas cando veñan as épocas chuviosas.

Vimos no rexistro de saída que o 23 de outubro se comunica a paralización das obras:

- Porque se tarda case mes e medio en notificar ao interesado? É isto o que vostedes chaman axilidade nas actuacións do concello?
- En base a que se basea esta paralización?

Resposta alcaldía: Non sei a razón da tardanza.

#### 8.6.- SOBRE OS EXPEDIENTES PLENARIOS, ACTAS XUNTAS DE GOBERNO, ACTAS DOS PLENOS...

Quixera facerlle un rogo que pode axilizarnos moito o análise das informacións do concello. Poderían pasarnos a documentación en formato .pdf asinados dixitalmente e non escaneados?

O escaneo en fotos como agora, aparte de que moitos documentos están moi desordenados (dados a volta incluso) impide poder realizar buscas sobre os documentos.

#### ROGOS E PREGUNTAS FORMULADOS POR MARICARMEN SOUTULLO.

#### 8.7.- SOBRE O ESTABLECEMENTO DUN MERCADO LABREGO NAS FEIRAS DO CONCELLO.

Rogamos que se incentive nas feiras – mercado do noso concello a implantación dun mercado labrego ecolóxico con alimentos de tempada producidos na bisbarra (hortalizas, marmeladas, sobremesas, froitas, viños, licores, ...)

Sería unha forma de buscar alternativas aos produtos do noso agro e incentivar a produción e o consumo de alimentos sans e de calidade. Tamén podería ser útil para xerar emprego no rural, moi importante nestes momentos.

E ademais serviría para aproveitar as nosas feiras como espazo social e de encontro.

Sabemos que en Teo xa se leva anos facendo e goza dun gran éxito.

#### 8.8.- SOBRE A CONCILIACIÓN E O PROGRAMA DE MADRUGADORES NAS ESCOLAS.

- Que aceptación tivo o programa?
- Canta demanda hai?
- Por quén está atendido?
- Qué custo ten por alumno?

#### 8.9.- SOBRE DIVERSAS OBRAS DE MELLORAS NECESARIAS NA PARROQUIA DE POUSADA (PREGUNTAS FORMULADAS POR VECIÑ@S).

- Rógase que se adecente o adro da Capela da Fonte e da masa común colindante (Pousada).
- Rógase que se adecente o lavadoiro da Carballa e da masa común colindante.
- Rógase que se adecente o lavadoiro da Lavandeira e arredores (Pousada).
- Rógase que se arranxe a pista entre o Pumariño e a Capela da Fonte (Pousada).
- Rógase que se arranxe a pista Pedrouzo – Torre (Pousada).
- Rógase que se arranxe a pista interparroquial de Pousada a Donas.
- Estudo e mellora na EDAR de Pousada.
- Rógase o adacementamento das Burgas de Donas (augas mineromedicinais).
- Rógase que se efectúe a limpeza da Fervenza de Donas.
- Rógase a limpeza da masa común da Presa (Agra de Arriba).

Respecto a esta última pregunta o señor alcalde di que, concretamente a pista de Pumariño á capela xa está incluída no POS.

**-Respecto ás demais preguntas, seranlle contestadas por escrito.**

Por outro lado, respecto ó servizo TES+BUS o señor alcalde di que coa nova normativa o transporte é compartido.

A señora Soutullo di que á xente non chegou a información.

#### ROGOS E PREGUNTAS FORMULADOS POR PERFECTO BARCALA.

##### 8.10.- SOBRE O CUSTO DO ALUGUER DO CAMPO DE FÚTBOL DO FORTE.

Rógase que se rebaixen as tarifas polo uso do campo de fútbol, tras as queixas de numerosos usuarios do seu excesivo prezo.

Responde o señor alcalde que poderíase modificar a ordenanza.

##### 8.11.- SOBRE A ELABORACIÓN DO VINDEIRO POS.

No vindeiro plan POS, gustaríanos aportar os nosos coñecementos da situación das necesidades e prioridades dos distintos lugares do Concello para que sexa cosensuado e recolla todas as prioridades na súa elaboración, cousa que se nos prometeu en numerosas ocasións, pero a data de hoxe aínda non se fixo

Responde o señor alcalde que si xa dispón dalgunha proposta que o diga.

O señor Canabal di que queda sen terminar un tramo en Milleirós e a señora Soutullo que en vez de aglomerar debería asfaltar.

##### 8.12.- SOBRE O ARRANXO DA PISTA DE LEÓN (OURAL).

Na pista de León (Oural), a parte do saneamento que se está a facer, vaise arranxar o firme desta pista, que xa se reclamou noutra ocasión por parte de Veciñ@s de Boqueixón?

Responde o señor alcalde que xa se inclúe no POS 2018.

8.13.- SOBRE A RECADACIÓN DE DIVERSOS PREZOS PÚBLICOS NO CONCELLO.

- Que pasa co sistema de recadación das cotas polo uso das distintas instalacións deportivas do Concello, piscina , campos de fútbol, polideportivos?
- Como se fai, emítense copias dos recibos de pago, hai xustificación...?.

Responde o señor alcalde que se lle contestará por escrito.

O señor Canabal di que se debería utilizar un sistema electrónico.

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

A secretaria-interventora

Visto e prace  
O alcalde