

ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DO PLENO DA CORPORACIÓN DO CONCELLO DE VALDOVIÑO, CELEBRADA EN DATA DEZAOITO DE NOVEMBRO DE DOUS MIL DEZASEIS.

No Salón de sesións da Casa do Concello de Valdoviño, ás vinte horas, do día dezaeito de novembro dous mil dezaseis, reúnese en primeira convocatoria o Pleno do Concello, cos concelleiros/as que se expresan de seguido, ao obxecto de celebrar a sesión ordinaria deste mes de novembro; asistidos de min, Carlota González Navarro, secretaria xeral do Concello e da interventora dona Gema Leal Insúa.

Asistentes:

Partido dos Socialistas de Galicia – Partido Socialista Obrero Español PSdeG-PSOE

ALBERTO GONZÁLEZ FERNÁNDEZ
ROSA ANA GARCÍA LÓPEZ
SERGIO SAAVEDRA GUTIÉRREZ
BENITO MANUEL VEGA FERNÁNDEZ
JESSICA SABIN FERNÁNDEZ
ALEJANDRO ANTONIO GARCIA SOUSA

Partido Popular- PP

JOSÉ ANTONIO VIGO LAGO
ESTEBAN GARCÍA ALONSO
JOSÉ ANTONIO RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ
MARIA CRISTINA FREIRE ANEIROS

Centristas de Valdoviño (CENVAL)

LUIS MANUEL BECEIRO RODRÍGUEZ

Unidos por Valdoviño

MANUEL JAVIER BACORELLE ROBLES

NON ASISTE:

Bloque Nacionalista Galego (BNG)

CARLOS ALBERTO AMENEIROS SERANTES

Declárase polo Sr. Alcalde – Presidente aberta a sesión, e con arranxo á Orde do día trátanse os seguintes asuntos:

I) PARTE DISPOSITIVA

1º.- APROBACIÓN, SE PROCEDE, DO BORRADOR DA ACTA DA SESIÓN DO 21.10.16.-

O borrador de acta mencionado aprobouse polo Pleno, mediante votación ordinaria e por unanimidade dos presentes.

2º.- APROBACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE REALIZACIÓN DA ACTUACIÓN: “ REFORMA DO POZO DE BOMBEO COPENOR E POZO DE CABECERA DA EDAR DE PORTO DE CABO”

/Proposta de Alcaldía ditaminada favorablemente na comisión informativa de Planificación territorial e xestión administrativa en sesión de 14.11.16/:

Advertido pola intervención municipal que no prego de condicións económico-administrativas que rexeu o concurso para a contratación da concesión da explotación dos servizos municipais de abastecemento de auga e rede de saneamento do Concello de Valdoviño (e polo tanto que forma parte do contrato asinado en 1999) , establécese na súa cláusula 16ª, que se refire ás proposicións e documentación, e en concreto nas referencias ao sobre “c”, o seguinte;

“Asimesmo , incluíranse a contía do investimento en obras de ampliación, mellora ou acondicionamento da rede de subministro de auga ou saneamento que o licitador se comprometese a executar.

A contía das obras en investimentos será dun mínimo de 40 millóns de pesetas durante a duración do contrato.

Os proxectos técnicos das obras a executar serán decididos e aprobados polo Pleno da Corporación e redactados por este, correspondendo a súa execución e custe ó adxudicatario.”

Visto que en data 28 de xullo de 2016 se adoptou en Xunta de Goberno Local, autorizar a Viaqua Gestión Integral de Aguas de Galicia para realizar a actuación “Reforma do Pozo de Bombeo Copenor e pozo de Cabecera da Edar de Porto de Cabo”. Tendo en conta o establecido na cláusula do prego antes transcrito, e o establecido no artigo 52 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, en canto a convalidación dos actos administrativos, como someter á ratificación do Pleno a aprobación da memoria valorada da dita actuación (documento técnico equivalente aos proxectos, cando as actuacións son de menor entidade) .

Vista a proposta efectuada á Xunta de Goberno Local en data 26.07.2016, visto o informe emitido pola intervención municipal en data 27.07.2016 e tendo en conta o acordo adoptado na sesión de Xunta de Goberno Local de data 28.07.2016 (adxúntase certificado), aos efectos de ratificar a aprobación da memoria técnica referida, e polo tanto autorizar e así convalidar o acordo adoptado inicialmente pola Xunta de Goberno Local, propoño ao Pleno

PRIMEIRO: Aprobar a memoria técnica da actuación “ Reforma do pozo de bombeo Copenor e pozo de cabecera da Edar de Porto de Cabo”, e autorizar á empresa concesionaria a efectuar a dita actuación de importe de execución material 14.714,44 €, con cargo a mellora que ofertou para que lle fose adxudicado o contrato.

En Valdoviño a 10 de novembro de 2016

O Alcalde; Asdo; Alberto González Fernández”.

Comenta o Sr. Alcalde que a empresa concesionaria de Augas ten a obriga de facer inversión anual e que propuxo investimento coa obra “Reforma do Pozo de Bombeo Copenor e pozo de Cabecera da Edar de Porto de Cabo”, que se considera necesaria.

Vista a proposta de Alcaldía transcrita, e o ditame favorable da comisión informativa correspondente,

O Pleno da Corporación por votación ordinaria e unanimidade dos presentes, acordou a súa aprobación.

3º.- APROBACIÓN DE ACORDOS PARA A POSTA EN FUNCIONAMIENTO DO PUNTO DE ATENCIÓN INFANTIL (PAI)- AULA DA NATUREZA. (ESTABLECEMENTO DO SERVIZO E FORMA DE XESTIÓN, APROBACIÓN INICIAL DO REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO CO ESTABLECEMENTO DE TARIFAS COA NATUREZA DE PREZOS PÚBLICOS).

.- APROBACIÓN DA POSTA EN FUNCIONAMENTO DA AULA DA NATUREZA (PUNTO DE ATENCIÓN INFANTIL).-

PROPOSTA DA ALCALDÍA:

/Ditamina favorablemente na comisión informativa de Educación, cultura, xuventude, servizos sociais, sanidade e turismo en sesión de 17.11.16/:

Vista a memoria elaborada pola educadora social do Concello de Valdoviño con data 8 de novembro de 2016, que ten como finalidade a análise da viabilidade xurídica, técnica, social e económico- financeira da posta en marcha dun recurso infantil no concello de Valdoviño e co obxectivo de mellorar a prestación dos servizos sociais e educativos municipais, o concello quere poñer en marcha un recurso que dea cobertura á necesidade de sensibilización medioambiental na infancia e na conciliación das súas familias.

Visto o informe da educadora social de 11 de novembro de 2016, que recolle literalmente:

“-Que trala consulta da documentación pertinente e a análise normativa relacionada coa definición das competencias municipais (artigo 59.i da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia; Plan estratéxico de Galicia 2015-2020; Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local) enténdese que o servizo a prestar na Aula de Natureza como Punto de Atención Infantil entra dentro das competencias municipais e non incumple o establecido na lexislación vixente.

- Que trala análise da competencia existente, valórase que o servizo que se prestará dentro Aula de Natureza como Punto de Atención Infantil terá un carácter prestacional

e non baseado no beneficio, sendo as condicións do servizo diferentes do prestado dende entidades do sector privado situados na localidade. Entendendo que non afecta á competencia, non existiría necesidade de tramitar expediente de conveniencia e oportunidade.”

Visto o informe da interventora municipal de data 9 de novembro de 2016, esta alcaldía en uso das atribucións conferidas pola lexislación vixente, **PROPÓN** ao pleno a adopción dos seguintes acordos:

PRIMEIRO.- Aprobación da memoria técnica e económica da Aula da Natureza (Punto de atención infantil)

SEGUNDO.- Aprobación da posta en funcionamento do dito recurso, mediante xestión directa, pola modalidade de “contrato de servizos”, a través do contrato tipo recollido no artigo 8 da TRLCSP.

TERCEIRO.- Expoñer o presente acordo no BOP e taboleiro de anuncios da Corporación.

Valdoviño 15 de novembro de 2016,
O alcalde,
Alberto González Fernández”

Vista a proposta de Alcaldía transcrita, e o ditame favorable da comisión informativa correspondente,

O Pleno da Corporación mediante votación ordinaria e por maioría dos presentes acordou a súa aprobación.

Votaron a favor os/as concelleiros/as presentes agás o concelleiro Sr. Bacorelle Robles, quen se abstivo.

.- APROBACIÓN INICIAL DO REGULAMENTO DA AULA DA NATUREZA (PAI)

PROPOSTA DA ALCALDÍA:

/Ditaminada favorablemente na comisión informativa de Educación, cultura, xuventude, servizos sociais, sanidade e turismo en sesión de 17.11.16/:

“Vista a necesidade da posta en funcionamento da Aula de Natureza (Punto de atención infantil) segundo o artigo 7.1.b) do *Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia* e o artigo 20.4.b) do *Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.*

Vistos os informes obrantes no expediente, esta alcaldía en uso das atribucións conferidas pola lexislación vixente **PROPÓN** ao pleno da corporación previo dictame da comisión informativa de Servizos Sociais a adopción do seguinte acordo:

PRIMEIRO.- Aprobar inicialmente o Regulamento de funcionamento da Aula da Natureza (Punto de atención infantil)

SEGUNDO.- Someter a información pública o expediente de aprobación inicial mediante anuncio no taboleiro de anuncios do Concello por un prazo de trinta días, previo anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña a efectos de que os interesados poidan presentar as reclamacións que consideren oportunas. No caso de que non houberse reclamacións, o acordo de aprobación do regulamento citado ata agora provisional quedará elevado a definitivo e publicárase o seu texto no Boletín Oficial da Provincia da Coruña para a súa entrada en vigor.

“ REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA “AULA DA NATUREZA”

(PUNTO DE ATENCIÓN INFANTIL)

ÍNDICE

Capítulo I. Datos do Centro.

Artigo 1. Definición do centro.

Artigo 2. Datos identificativos.

Capítulo II: Funcionamento.

Artigo 3. Obxectivo.

Artigo 4. Capacidade de beneficiarios.

Artigo 5. Servizos que oferta.

Artigo 6. Tarifas

Artigo 7. Período de adaptación.

Artigo 8. Procedemento de ingreso.

Artigo 9. Documentación.

Artigo 10. Situación a ter en conta previa a baremación.

Artigo 11. Baremación de admisión.

Artigo 12. Relación admitidos e lista espera.

Artigo 13. Baixas.

Artigo 14. Réxime de saídas.

Artigo 15. Horario de titorías.

Capítulo III. Estrutura organizativa.

Artigo 16. Organización interna.

Capítulo IV. Normativa referente o persoal.

Artigo 17. Relación de persoal. Dereitos e obrigas.

Artigo 18. Funcións e responsabilidades do persoal.

Capítulo V. Normativa referente aos usuarios.

Artigo 19. Dereitos dos usuarios.

Artigo 20. Obrigas dos usuarios.

Capítulo VI. Normas de funcionamento.

Artigo 21. Do funcionamento do centro.

Artigo 22 Participación e relación coa familia ou responsables legais.

Capítulo VII. Réxime económico

Artigo 23. Pagamento.

Artigo 24. Aplicación de tarifas.
Capítulo VIII. Normativa sobre infraestrutura do centro.
Artigo 25. Plan de prevención de riscos.
Artigo 26. Outras esixencias.
Disposición final.
Disposición derogatoria

O presente regulamento ten por obxecto establecer o funcionamento da Aula infantil da natureza do Concello de Valdoviño, como Punto de atención infantil, segundo o artigo 7.1.b) do *Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia* e o artigo 20.4.b) do *Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia*.

CAPÍTULO I Datos do centro.

Artigo 1. Definición do centro.

A “Aula da natureza” clasificada como Punto de atención infantil (en diante “*Aula da Natureza*”) do Concello de Valdoviño constitúese coma un centro diúrno de titularidade municipal que depende da Área de Servizos Sociais. Ten un carácter socioasistencial e medioambiental que ten como finalidade prestar atención de apoio a familias, titores/as ou representantes legais dos nenos e nenas de entre 3 meses ate 3 anos, ambos inclusive.

Presta as súas funcións a través de xestión directa no centro sito en A Lagoa, S/N, 15552, Valdoviño.

Artigo 2. Datos identificativos.

Entidade titular: Concello de Valdoviño (Porta do Sol S/N, 15552, Valdoviño)

Permiso de inicio de actividade de data 1 de xuño de 2007

Número de rexistro da entidade prestadora de servizos sociais: E-929C1

Representante legal: Alberto González Fernández, Alcalde-Presidente do Concello de Valdoviño.

Tipo de xestión: xestión directa.

CAPITULO II: Funcionamento.

Artigo 3. Obxectivos.

1. Promover e fomentar o desenvolvemento integral das crianzas e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas do neno/nena.
2. Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto, etc.
3. Sensibilizar a nenas e nenos da importancia do coidado do medio ambiente
4. Dar a coñecer os recursos (fauna, flora...) da súa contorna natural
5. Posibilita-la integración progresiva dos nenos/nenas na súa comunidade e cultura.
6. Facilitar a conciliación da vida familiar e laboral.
7. Basear a comunicación nun clima afectivo positivo e de apego.
8. Respetar-la singularidade e diversidade de cada nena/neno (ritmos, gustos...)
9. Empregar unhas pautas educativas baseadas no diálogo e no acompañamento emocional.
10. Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e grupal nas actividades diarias.
11. Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais, facendo uso axeitado deste.

12. Facilitar a integración das crianzas con necesidades educativas especiais (acomodar as estratexias de ensino ás súas necesidades, en función do que, razoablemente, permitan os recursos).
13. Potenciar a coeducación para eliminar as manifestacións máis evidentes de sexismo como: as relacións interpersoais, a distribución de tarefas entre o infancia e persoa adulta, utilización de tempos, espazos e recursos, e o uso non sexista da linguaxe.
14. Potenciar e empregar o galego como lingua vehicular nas comunicacións orais e publicacións escritas.
15. Potenciar a coordinación cos recursos sociais, educativos, sanitarios..., do ámbito municipal.

Artigo 4. Capacidade e beneficiarios.

- A capacidade máxima do centro son 20 menores. Debido ás condicións estruturais, de persoal e ao número de crianzas, haberá unha única unidade con agrupamento de idades, limitando, na medida do posible, o número de crianzas segundo os seus meses para manter unha boa atención.

- 4 meses a 12 meses 4 prazas
- 13 meses a 24 meses 6 prazas
- 25 meses a 36 meses..... 10 prazas

- A idade mínima de novo ingreso establécese nos catro meses na data de ingreso, agás aquelas situacións excepcionais que deberán estar acompañadas dos informes dos Servizos Sociais de atención primaria do Concello.

- A idade máxima será de tres anos e poderán permanecer na Aula aqueles menores que non teñan cumpridos os tres anos o 31 de decembro do ano anterior o que se presenta a solicitude.

- No momento do seu ingreso abrírase un expediente persoal no que constarán, con carácter confidencial, os datos persoais, familiares, sanitarios, o enderezo e os teléfonos de avisos en caso de emerxencia, de autonomía e conduta de nivel madurativo, así como aquelas circunstancias que aconsellen unha atención especial nalgún dos aspectos.

- Poderanse integrar nenos/as con eivas físicas, psíquicas ou sensoriais, en función das dispoñibilidades dos recursos humanos e materiais adecuados.

- A poboación destinataria serán nenos/as coa seguinte orde de preferencia:

- 1º. Que teñan a súa residencia no concello de Valdoviño.
- 2º. Que familias, titores/as ou representantes legais traballen no termo municipal de Valdoviño.
- 3º. Que teñan a súa residencia en concellos limítrofes co de Valdoviño.
- 4º. Que teñan a súa residencia en calquera outro concello da provincia da Valdoviño.

Artigo 5. Servizos que oferta.

A Aula permanecerá aberta 11 meses ó ano, dentro do período de setembro a xullo do ano seguinte. Abrirá de luns a venres ámbolos dous inclusive, agás os días declarados inhábiles; O mes de agosto permanecerá pechada para goce das vacacións do persoal e as familias.

O horario de apertura será de 8 horas diarias, contempladas entre as 8:00 e as 16:00 horas, podendo ter a opción de media xornada (9:00-13:00). Tamén poden utilizar horas soltas/complementarias.

Tanto o calendario anual como o horario de apertura e peche figurarán no taboleiro de anuncios da Aula. Estes poderán ser variados por razón de adecuacións ás necesidades de usuarios, á matrícula dos nenos/as e recursos dispoñibles.

O horario de entrada e saída das nenas/os débese caracterizar pola flexibilidade que requiran as necesidades da familia, sempre que non leve consigo alteracións das actividades do grupo e do normal funcionamento do centro.

Inclúese a administración de bebidas e comidas que deberán ser aportadas polas familias durante a xornada que pasen na Aula.

Poderán levarse a cabo as actividades complementarias como: obradoiros, saídas o exterior, celebración de festas estacionais e tradicionais así como o aniversario de nenas e nenos (preferiblemente no propio día)

Estas actividades poderán supoñer gastos para as familias en función das necesidades e da existencia ou non de subvencións para as actividades concretas (transporte, comida, entradas.....).

Artigo 6. Tarifas

Cada persoa usuaria ten que aboar unha matrícula anual, así como o pago dunha cota mensual polos servizos. O importe estimado da cota mensual varía en función do tipo de xornada escollida e calcularase por un total de 11 meses, considerando agosto como mes vacacional no que pechará o curso.

Tarifas para a participación na Aula infantil da natureza

CONCEPTO	TARIFAS
Matrícula (anual)	45 €
Mensualidade xornada completa	190 €
Mensualidade media xornada	120 €
Hora extraordinaria (prezo mensual)	25 €
Hora extraordinaria (prezo diario)	5 €

O importe da matrícula somentes poderá ser devolto no suposto de renunciar a inscrición no prazo establecido neste regulamento para a formalización da mesma, ou cando por causas non imputables ao obrigado ao pago, o servizo non poida ser prestado.

No suposto dunha baixa voluntaria, o mes natural no que se comunica formalmente a mesma, corresponde o abono da mensualidade completa, deixándose de ter a obriga de abono no mes natural seguinte.

No suposto dunha baixa de oficio, deberá abonarse o mes natural correspondente a comunicación do acordo firme de baixa, deixándose de ter a obriga de pago da tarifa mensual no mes natural seguinte.

Poderán actualizarse as tarifas a partires do ano 2017, en función da variación publicada polo INE do IPC do ano natural anterior, mediante acordo de Xunta de Goberno Local, ao que se lle deberá dar publicidade no diario oficial correspondente.

A dita tarifa terá a consideración de prezo público no suposto de prestar o servizo o concello mediante xestión directa. Terá a consideración de obrigado ao pago o pai, nai, titor/ra ou representante legal do/da menor.

Artigo 7. Período de adaptación.

Farase unha incorporación progresiva das crianzas de novo ingreso na Aula, sempre que as posibilidades profesionais e familiares o permitan.

O primeiro día será unha xornada de portas abertas nas que as familias/acompañantes poderán visitar o centro cos nenos e nenas de xeito que o vivan como un espazo familiar e afectuoso (de non poder facer o acompañamento, as persoas profesionais faranse cargo das crianzas).

A partires do primeiro contacto, entre as profesionais e as familias determinarán os ritmos de cada neno ou nena, sempre en función das posibilidades. Permitirase a presenza familiar para

aqueles nenos e nenas que precisen máis tempo para ficar sen acompañamento, sempre e cando non interrompa o clima grupal e o benestar das outras persoas.

Artigo 8. Procedemento de ingreso.

O prazo para a presentación da preinscrición farase na primeira quincena de maio, e o prazo para a nova matrícula farase na primeira quincena de xuño. O primeiro ano de funcionamento fixarase un prazo extraordinario de presentación de solicitudes, dándolle publicidade suficiente para o seu coñecemento polos usuarios.

Artigo 9. Documentación.

As devanditas solicitudes deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello en horario de oficina, achegándose con ela: fotocopias compulsadas ou orixinais dos seguintes documentos:

a) Documentación xustificativa da situación familiar:

- Libro de familia.
- Documento Nacional de Identidade dos pais, nais ou titores/ras ou representantes legais.
- Volante de empadramento familiar expedidos polo Concello.
- Título de familia numerosa, de se-lo caso.

b) Documentación xustificativa da situación económica dos pais, nais, titores/ras ou representantes legais:

- Declaración do IRPF ou certificación de exención.
- Os/as solicitantes de devolución rápida presentarán a copia de comunicación que lles enviou a Axencia Estatal de Administración Tributaria.
- As persoas non obrigadas a declarar e que non solicitan a devolución rápida presentarán certificación negativa de Facenda.
- Certificación positiva ou negativa de percepción económica do INEM.
- Certificación de ingresos por pensións emitido polo organismo pagador.
- Os/as profesionais autónomos acreditarán tamén os pagamentos fraccionados do ano correspondente.
- No caso de nulidade matrimonial, separación ou divorcio considéranse a renda de quen exerza a patria potestade.

c) Outros documentos acreditativos de todas aquelas situacións que, por baremo, sexan susceptíbeis de puntuación:

- Xustificante de ocupación ou desemprego de ambos proxenitores (xustificación da situación laboral no momento da solicitude con especificación da xornada laboral, certificado de desemprego).
- Certificado expedido polo organismo competente sobre o grao de minusvalía, se é o caso, do menor, pai, nai, titores/as, representantes legais ou membros da unidade de convivencia; ou certificado médico de enfermidade ou deficiencia alegada polos membros da unidade familiar.
- Informe dos Servizos Sociais nos supostos nos que sexan necesarios por razón da especial situación socioeconómica ou sociofamiliar.
- No caso de cursar estudos oficiais, certificación que acredite tal circunstancia.

No caso de que a solicitude non reúna os requisitos esixidos, o Concello de Valdoviño requirirá á persoa interesada por un prazo de 10 días que emende a falta ou axunte os documentos necesarios, con indicación de que, si non se fixera, darase por desestimada a súa petición arquivándose sen máis.

d) Documentación complementaria: os interesados terán que presentar dentro dos 15 días seguintes á notificación de admisión, a seguinte documentación complementaria:

- Certificado médico do neno/nena.
- Fotocopia do caderno sanitario.
- Número de conta bancaria.
- Autorización por escrito das persoas que poden recoller o neno/nena.
- Autorización da cesión de datos e imaxes (*Lei Protección de Datos*)
- Xustificante bancario de ter ingresado o importe da matrícula que se establece no artigo 6º

Os pais, nais, titores/ras ou representantes legais dos nenos/as matriculados e con praza na *Aula da Natureza* presentarán solicitude de reserva de praza tamén no Rexistro Xeral do Concello de Valdoviño.

As familias que fosen admitidas terán garantido o acceso ós novos cursos, sen necesidade dun proceso de admisión, debendo acreditar, en todo caso, o mantemento das condicións económicas e familiares que deron lugar á súa admisión.

Calquera indicio de cambio non declarado, distorsión ou falseamento da situación sociofamiliar, da situación laboral, da situación da vivenda ou da situación económica reflectidas na solicitude, poderá dar lugar a que se inicie de oficio un expediente de comprobación dos datos referidos; poderase requirir ó solicitante os documentos que se consideren precisos para a resolución do expediente.

Artigo 10. Situación previa aplicación baremo.

Os nenos/as que xa teñan un irmán/á na *Aula da Natureza* terán garantida a reserva dunha praza.

Artigo 11. Baremo de admisión.

1. Situación sociofamiliar:

- 1.1. Por estar empadroada a unidade familiar no Concello de Valdoviño: 6 puntos
- 1.2. Por cada membro menor de 18 anos a cargo da unidade familiar incluído o neno/nena para o que se solicita praza: 4 puntos.
- 1.3. Por cada membro maior de 18 anos a cargo da unidade familiar, sen ingresos económicos, agás os pais, nais, titores/ras ou representantes legais da nena/neno para o que se solicita praza: 4 puntos.
- 1.4. Por discapacidade física, psíquica ou sensorial, enfermidade crónica que requira internamento periódico ou en situación de risco social:
Pai: 4 puntos.
Nai: 4 puntos.
Membros da unidade familiar: 4 puntos.
- 1.5. En situación de risco social do pai, nai, titor/ra ou representante legal: 5 puntos.
- 1.6. Por ausencia do fogar familiar de ámbolos dous membros parentais: 12 puntos.
- 1.7. Pola condición de familia monoparental: 6 puntos

2. Situación laboral familiar:

- 2.1. Situación laboral de ocupación de ámbolos 2 membros parentais: 6 puntos.
- 2.2. Situación laboral de desemprego sen prestación económica:
Pai: 2 puntos.
Nai: 2 puntos.
- 2.3. Situación laboral de desemprego con prestación económica:
Pai: 2 puntos.
Nai: 2 puntos.
- 2.4. Situación laboral dun dos membros parentais con ocupación laboral:

Pai: 1 puntos.

Nai: 1 puntos.

No caso de familias monoparentais, adxudicaráselle a puntuación do epígrafe correspondente computado por dous, exceptuando o punto 2.1, no que a puntuación da familia monoparental se asimila á forma por 2 membros.

2.5. Contrato laboral: se traballan no termino municipal do Concello de Valdoviño

Pai: 4 puntos.

Nai: 4 puntos.

3. Situación Económica:

Renda per cápita mensual da unidade familiar, referida ó salario mínimo interprofesional vixente:

Inferior ó 50% do SMI: máis 3 puntos.

Entre o 50% e o 75% do SMI: máis 2 puntos.

Superior ó 75% e inferior ó 100% do SMI: máis 1 punto.

Entre o 100% e o 125% do SMI: menos 1 punto.

Superior ó 125% e inferior ó 150% do SMI: menos 2 puntos.

Superior ó 150% do SMI: menos 3 puntos.

No caso de obter igual puntuación, daráselle prioridade á renda per cápita mais baixa.

Calquera indicio de cambio non declarado, distorsión ou falseamento da situación sociofamiliar, da situación da vivenda ou da situación económica reflectidas na solicitude, podería dar lugar a que se inicie de oficio un expediente de comprobación dos referidos actos.

Artigo 12. Relación de persoas admitidas e lista de espera.

A comisión será competente para efectuar a proposta inicial da selección, e fará pública a relación provisional, coa puntuación obtida, de persoas admitidas e excluídas. Esta relación expoñeráse no taboleiro de anuncios da *Aula da Natureza* e do Concello de Valdoviño.

No prazo de 10 días contados a partir da data de exposición da relación provisional de persoas admitidas, as familias solicitantes poderán presentar no rexistro do Concello as reclamacións que coiden oportunas, dirixidas ó presidente da comisión de coordinación e control, ao abeiro do establecido na sobredita Lei 30/92 de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común.

Unha vez estudadas e resoltas pola comisión todas as reclamacións presentadas, procederáse á publicación da relación definitiva de persoas admitidas e da lista de espera coa puntuación obtida en cada caso.

As solicitudes presentadas fora do prazo da convocatoria por circunstancias sobrevidas, serán tramitadas e puntuadas para a súa inclusión na lista de agarda, segundo a puntuación obtida.

As vacantes que se vaian producindo ó longo do curso serán cubertas por rigorosa orde de puntuación entre as solicitantes en lista de agarda.

Unha vez esgotada a lista de agarda e se quedan aínda prazas vacantes, poderán ser cubertas polas novas solicitudes de incorporación ó centro unha vez comezado o curso escolar (deberán presentar a mesma documentación).

Artigo 13. Baixas.

Será causa de baixa no recurso algunha das seguintes circunstancias:

- Cumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia na escola; con excepción de nenos/as con necesidades educativas especiais sempre que exista informe dos Servizos Sociais, podendo permanecer un ano mais no centro.
- Solicitude dos pais, nais, titores/as ou representantes legais.
- Non pagamento de dúas mensualidades consecutivas ou tres alternas.
- Por comprobación da falsidade nos documentos ou datos achegados.
- Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro.
- Por falta de asistencia continuada durante 15 días sen causa xustificada.
- Por incumprimento reiterado das normas da *Aula da Natureza*.

En todo caso, antes de decretar unha baixa, agás que esta sexa voluntaria, daráselle un trámite de audiencia ás familias ou representantes legais do neno/nena de 10 días, e seralle comunicada, no caso de que se produza, cunha antelación de 10 días hábiles.

Artigo 14. Réxime de saídas.

Para poder realizar as saídas establecidas na programación do curso terán que darse os seguintes requisitos:

- Autorización por escrito por parte dos pais, nais, titores/as ou representantes legais.
- Información sobre a toma de medicamentos, alerxias en xeral, etc.....
- Procurar a colaboración dos pais, nais, titores/as e representantes legais en relación coa puntualidade e os requisitos esixidos.

Estas saídas teñen por obxecto:

- Establecer relacións sociais nun ámbito cada vez máis amplo.
- Establecer vínculos fluídos de relación cos adultos/as e cos seus iguais.
- Observar e explorar a súa contorna inmediata cunha actividade de curiosidade.
- Coñecer algunhas manifestacións medioambientais/ culturais do entorno.

Artigo 15. Horario de titorías.

As familias ou representantes legais dos nenos/as poderán ser recibidas de conformidade co horario establecido para tal fin e sempre e cando non dificulten a boa marcha do centro.

CAPITULO III. Estructura organizativa.

Artigo 16. Organización interna.

a) Órgano de xestión e dirección da *Aula da Natureza* (empresa adxudicataria):

É un órgano unipersoal coas seguintes funcións:

- Elaborar a programación xeral e a memoria anual, xunto co equipo técnico.
- Dinamizar a elaboración do proxecto lúdico- educativo do centro e a proposta pedagóxica en colaboración directa co persoal e responsabilizarse de presentar os documentos perante a comisión de coordinación e control.
- Organizar e supervisar o traballo do persoal.
- Autorizar actuacións extraordinarias para o normal desenvolvemento do recurso.
- Convocar e presidir reunións do persoal, así como executar e facer cumprir os acordos adoptados nestas.
- Prestar atención personalizada ós usuarios/as, tanto a través do desempeño da función educativa como organizativa.
- Canalizar e coordinar as relacións coas familias estimulando e garantindo a súa participación na vida da *Aula da Natureza*.

- Comunicar a coordinadora dos servizos sociais as incidencias relativas ás necesidades de mantemento, baixas de persoal, necesidades materiais e calquera outra circunstancia que afecte ó ordinario funcionamento do centro.
- Supervisar, coordinar e facer cumprir o correcto desenvolvemento das actividades programadas.
- Cumprir e facer cumprir o marco lexislativo vixente para a infancia, e de xeito específico de ámbito educativo, así como o regulamento de funcionamento.
- Participar en actividades de formación e promover a formación continua do persoal.
- Representar ao recurso.

b) Comisión de coordinación, control e aplicación de baremo:

Para tal fin constituirase unha comisión coa seguinte composición:

- Presidente: Alcalde do concello de Valdoviño.

- Vogais:

Educador/a da *Aula da Natureza*

Persoa técnica de servizos sociais (Educadora social)

- Secretaría: Secretaria do concello de Valdoviño.

Esta comisión configúrase como órgano de coordinación, control e baremación, sendo as súas funcións as seguintes:

- Supervisar o funcionamento da *Aula da Natureza* dacordo co estipulado neste regulamento e na normativa sectorial aplicable.
- Resolver os posibles conflitos que poidan xurdir no ámbito educativo ou de xestión do centro.
- Aplicar os criterios de admisión de alumnado de acordo coa norma establecida, e interpretar e resolver aqueles casos conflictivos ou dubidoso.
- Velar polo cumprimento do proceso do ingreso.
- Aplicar a contía a aboar ou exención en cada caso en función do que dispoña o Regulamento interno no referente ás tarifas.
- Fará pública a relación provisional coa puntuación obtida de admitidos/as e excluídos/as. Esta relación expoñerase na *Aula da Natureza*, Concello de Valdoviño e publicarase na páxina web municipal.

Co fin de resaltar o carácter de titularidade municipal do recurso, toda a documentación emitida incorporará o membrete do Concello de Valdoviño e o específico da *Aula da Natureza* no caso de que exista.

A *Aula da Natureza* deberá adaptarse na súa organización e funcionamento ó disposto neste regulamento.

O Regulamento de funcionamento poderá ser modificado a proposta da comisión ou da Corporación e terá que ser aprobado posteriormente polo Pleno da Corporación.

A *Aula da Natureza* terá:

1 copia do Regulamento de Réxime Interno a disposición das persoas usuarias nun lugar visible.
1 libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias, que poderá ser solicitado para a súa consulta polas administracións competentes na materia, tanto municipal como autonómica, así como o chamado libro de rexistro de usuarios/as.

CAPÍTULO IV. Normas relativas o persoal.

Artigo 17. Relación de persoal. Dereitos e obrigas.

1. Relación de persoal.

a) Como persoal de atención directa aos nenos e nenas:

Licenciado/da en pedagogía ou psicopedagogía; mestre/a especialista en educación infantil ou equivalente; ou técnico superior en educación infantil ou equivalente.

b) Como persoal de apoio:

1 auxiliar con curso de coidado de nenos de 3 meses a 3 anos. Ademais das titulacións anteriores, poderá estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: técnica/o superior en animación sociocultural, diplomado/a en puericultura recoñecido pola consellería de sanidade ou aquelas outras recoñecidas como apropiadas polo órgano competente na autorización do centro. A mesma titulación esixirase no caso de substitución por vacacións ou imprevistos.

2. Dereitos do persoal:

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

3. Obrigas do persoal:

- Cumprir e facer cumprir de acordo coas súas funcións o presente regulamento.
- Velar polo respecto aos dereitos dos menores recollidos no presente regulamento e aqueles outros recoñecidos na lexislación vixente.
- Gardar estricta confidencialidade sobre os datos persoais dos menores aos que teñan acceso en razón das súas funcións.
- Empregar unha linguaxe xenérica e non sexista, non empregar en ningún momento os castigos nin reforzos negativos e empregar o galego como idioma vehicular.
- Cumprimento das tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo.

Artigo 18. Funcións e responsabilidades do persoal.

O persoal educativo terá as seguintes funcións:

- Colaborar coa dirección na elaboración e actualización do proxecto de centro e da proposta lúdica- educativa do mesmo.
- Fixar os criterios para o seguimento e a avaliación destes documentos.
- Seguir como orientación as funcións educativas incluídas na lexislación vixente para o ciclo educativo 0-3 anos, no referente ao desenvolvemento dos nenos e das nenas, á preparación e o deseño de actividades, coordinación coas familias, hixiene, alimentación e sono dos/das menores, organización dos espazos e materiais pedagóxicos, etc..
- Establecer criterios xerais aos que deben adaptarse as intervencións educativas de cada un dos grupos de idade.
- Participar nas actividades de formación permanente
- Prestar especial atención ao período de adaptación.
- Comunicarse dun xeito positivo, afectuoso e comprensivo cos nenos e nenas.
- Avaliar o funcionamento e a organización da *Aula da Natureza* e propor iniciativas para a mellora do seu funcionamento ante a dirección desta.
- No marco destas funcións os/as mestres/as exercerán un papel de coordinación e animación da acción educativa.

CAPÍTULO V. Normas relativas ás persoas usuarias.

Artigo 19. Dereitos das persoas usuarias.

Os dereitos serán os seguintes:

- Teñen dereito a non seren discriminados por razón de nacemento, raza, sexo, sexualidade, 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.
- A consideración no trato, debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do centro como dos demais usuarios e usuarias.
- Ao sigilo profesional sobre os datos do seu historial sanitario e sociofamiliar.
- A realizar saídas ao exterior, sempre e cando os menores vaian acompañados por unha persoa adulta responsable, e sempre con autorización escrita por parte dos seus pais, nais, titores/as ou representantes legais.
- Á intimidade persoal en función das condicións estruturais do centro.
- A unha asistencia individualizada acorde coas súas necesidades específicas.
- A que se lle facilite o acceso a todas as necesidades persoais que sexan precisas para acadar o seu desenvolvemento integral.
- A deixar de utilizar os servizos ou abandonar o centro por vontade propia (no caso das familias)
- A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, educación, cultural e, en xeral a todas as necesidades persoais que sexan precisas para acadar o seu desenvolvemento integral.
- A seren informados/as de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto deles e a pediren explicación de canto afecte á súa propia educación.
- A seren educados/as para a comprensión, a tolerancia e a convivencia democrática, posibilitándolles que poidan facer uso das súas opcións de xeito libre e persoal.
- A seres respectados/as segundo os seus ritmos, intereses e necesidades.
- A participación dos pais/nais, titores/as ou representantes legais nas actividades educativas como festas escolares (Magostos, Nadal, Entroido, etc.), ou colaboración para preparar actividades dos nenos e nenas.

Artigo 20. Obrigas das persoas usuarias.

- Cumprir as normas que estableza o centro para o bo funcionamento recollidas no presente regulamento.
- Manter e observar unha conducta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración, encamiñada a facilitar unha mellor convivencia.
- Participar na vida do centro, de acordo co que se dispoña neste regulamento.

CAPITULO VI. Normas de funcionamento.

Artigo 21. Do funcionamento do centro.

1. Normas de saúde e hixiene persoal:

- Non se admitirán na *Aula da Natureza* a nenas/nenos que padezan enfermidades infectocontaxiosas. A aparición destas enfermidades deberá ser comunicada polos pais, nais, titores/as ou representantes legais ás educadoras do centro, mediante informe médico e coa maior brevidade posíbel.
- No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no propio recurso, despois das primeiras atencións “in situ” e, á maior brevidade posíbel, poñerase a dita circunstancia en coñecemento das familias, titores/as ou representantes legais do neno/a e, se é o caso, garantirase que o neno/a reciba a atención médica axeitada. En caso de maior consideración avisarase os pais/naís,

titores/as ou representantes legais e o mesmo tempo ó 061 por si se require un traslado a un centro hospitalario.

- No caso do apartado anterior, non poderá trasladarse, baixo ningunha circunstancia, os/as nenos/as en transporte particular.

- Cando se produza a falta de asistencia por un período superior a 3 días, debido a enfermidade ou outras circunstancias, os pais, nais, titores/as ou representantes legais deberán comunicar este feito ao persoal da *Aula da Natureza*.

- Nos casos nos que se deban administrar menciñas, deberán ir acompañados da receita médica, actualizada á data do tratamento, na que constará o nome do neno/nena, o nome do medicamento, forma, dose e periodicidade na administración. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da autorización por escrito dos pais/nais, titores/as ou representantes legais indicando as horas de administración da dose correspondente.

- Todos os nenos/nenas que usen cueiros deberán traer un paquete e un bote de toallíñas, que deberán reponerse cando sexa preciso. Os cambios de cueiro faranse sempre que se precisen e coa maior rapidez posíbel.

- Deberá haber sempre unha muda de reposto, por se é precisa por motivos de hixiene.

- En caso de enfermidade, deberá deixar á nena/o na casa, cando teña febre, diarrea, vómitos ou enfermidade contaxiosa (rubéola, orellóns, xarampón, etc.). No caso de ter piollos a nena/neno quedará na casa ate que queden eliminados. De parecerlle calquera destes síntomas no propio centro, será posto en coñecemento dos pais/nais titores/as ou representantes legais.

- As nenas e nenos deberán vir á *Aula da Natureza* con roupa que lles permita moverse con comodidade, evitando en todo caso obxectos perigosos como cadeas, pulseiras, etc.

- Os pais/nais, titores/as ou representantes legais, deberán entregar no para cada neno e nena:

1. Unha muda completa, interior e exterior marcada co nome ou iniciais
2. Panos de papel.
3. Cueiros, toallíñas e crema balsámica, no caso de empregala.
4. Soros nasais, no caso de precisalos.
5. Un chupete, no caso de empregalo.
6. Biberón, de selo caso.
7. Cepillo e pasta de dentes, a partir dos dous anos.
8. Zapatillas/calcetíns grosos (para estar no interior).
9. Chuvasqueiro e botas de auga (para saír ao exterior).
10. Obxecto/boneco que lle resulte persoal e familiar.

- No momento en que precise algunha reposición será comunicado aos pais/nais, titores/as, ou representantes legais.

2. Normas de alimentación:

- A *Aula da Natureza* non dispón do servizo de comedor, polo que os pais/nais, titores/ras ou representantes legais se farán responsables de aportar diariamente a comida dos seus fillos e fillas no caso que corresponda.

- A dieta alimentaria dos bebés e as horas de toma deberán comunicarse diariamente.

- Os horarios de almorzos e de xantar distribuiranse da seguinte forma:

Almorzos de 9:00 a 10:00 am

Xantar de 13:15 a 14:15 pm

(Agás lactantes)

- Se existen alerxias a algunha comida débese facer constar por escrito no centro e farase público co obxectivo de contar coa colaboración das outras familias e reducir riscos.

- Os nenos/as non poderán levar lambetadas nin doces industriais.

3. Normas de convivencia.

- Respecto e trato educado a cada unha das persoas que integran a comunidade educativa, favorecendo un clima de convivencia cordial.
- Respetar os bens e as instalacións do centro.
- As familias novas poderán coñecer o recurso antes da incorporación do seu fillo/a ó centro.
- Os novos ingreso incorporaranse no mes de setembro. O día concreto comunicárase na entrevista co persoal, que se realizará previamente. O primeiro ano haberá unha condición especial ao non rexirse por uns prazos ríxidos.
- Pedirase colaboración das familias para achegar algúns materiais ao centro (obxectos domésticos, material de refugallo).
- Se ocasionalmente tivera que chegar máis tarde ó centro ou vir a buscar ó neno/nena fora do horario, comunicárase con anterioridade de non ser unha situación urxente e imprevista. Ó principio do curso entregarase ás familias unha ficha onde autorizan ás persoas que poden facer a recollida.
- Si tivera que ser recollido por outra persoa, avisárase ó centro e achegarase autorización escrita e firmada polo pai/nai, titor/ra ou representante legal con DNI do/a persoa que se fará cargo do neno/nena.
- Para as actividades de saídas, será preciso que as familias firmen unha autorización. Se as saídas son na contorna máis próxima, chegará coa autorización que asinan ao inicio e de ser algo excepcional, comunicárase ás familias previamente.
- A reprodución fotográfica, vídeo, etc.. deberá estar autorizada polas familias.
- Non se admiten visitas ós nenos/nenas durante o horario escolar sen previo aviso/acordo.
- Non se traerán ó centro obxectos de valor ou que poidan resultar perigosos.

4. Fomento da igualdade dos nenos/as:

- Programaranse actividades para promover a igualdade entre nenas e nenos e evitar os comportamentos e as actividades discriminatorias por razón de sexo.
- Poñerase especial coidado en revisar aqueles materiais e ilustracións que se utilicen como instrumentos de traballo.
- Empregarase unha linguaxe non sexista nin discriminatoria, tanto na atención os usuarios/as, como en toda a documentación interna e/ou externa.
- Prestarase especial atención ao fomento da interculturalidade como instrumento de superación das desigualdades, inxustizas, prexuizos e racismo.

Artigo 22. Participación e relación coas familias ou responsables legais.

O equipo profesional poñerá en coñecemento dos pais, nais, tutores/ras ou representantes legais de cada neno/a información sobre a súa evolución integral.

Os pais, nais, tutores/as ou representantes legais dos nenos/as poderán solicitar reunión co persoal de conformidade co horario establecido para tal fin, sempre e cando non dificulte a boa marcha do grupo.

Realizaranse dúas reunións xerais coincidindo co inicio e remate do curso, onde deberán estar presentes as familias ou representantes legais, así como o persoal do centro. Ó comezo do curso farase unha reunión individual con cada pai, nai, titor/ra ou representante legal para obter a maior información posible sobre o neno/nena (alergias, personalidade, hábitos de alimentación, etc....).

CAPÍTULO VII. Réxime económico.

Artigo 23. Pagamento.

O pagamento das tarifas mensuais regulado no artigo 6º, será mensual e deberanse aboar nos 10 primeiros días de cada mes en curso (autoliquidación) en conta bancaria que lle sexa facilitada polo persoal responsable do servizo, a estos efectos poderá solicitarse tamén adeudo domiciliado na conta bancaria da que sexa titular o pai, nai, titores/ras ou representantes legais dos nenos/as.

No caso en que o ingreso no centro se produza con posterioridade o día primeiro do mes, a cota correspondente a dito mes será abonada nos dez (10) días seguintes a data de ingreso

O pago da matrícula farase no prazo de 15 días que se establece no apartado d) do artigo 9 do regulamento de funcionamento de presentación de documentación complementaria, toda vez deberá adxuntarse xustificante de ter efectuado o citado pagamento.

Artigo 24. Aplicación de tarifas.

A utilización da *Aula da Natureza* do Concello de Valdoviño conlevará o pagamento en concepto de asistencial infantil (estancia).

Non se aboará a tarifa que corresponda ó mes de vacacións.

Se por calquera motivo o centro tivera que permanecer pechado durante un período superior a quince días, contando co correspondente permiso da Secretaría Xeral, non se aboará a tarifa en relación a ese período.

A non asistencia das persoas usuarias durante un período determinado non supón redución da tarifa.

A non asistencia das persoas usuarias ao centro durante un período determinado non supón redución ningunha, nin extinción da tarifa mentres non se formalice a baixa correspondente.

A solicitude da suspensión da cota xunto coa acreditación documental da circunstancia que a motiva, deberá presentarse ante a Comisión de coordinación, control e baremación, que resolverá sobre a procedencia da suspensión.

CAPÍTULO VIII. Normas sobre infraestrutura do centro.

Artigo 25. Plan de prevención de riscos.

A Aula de Natureza elaborará un Plan de prevención de risco, emerxencia e saúde, baseado na normativa vixente co asesoramento técnico dunha empresa, especialista na materia, que se complementará con medidas a adoptar nos casos de emerxencia.

Este Plan garantirá unha metodoloxía preventiva fundamentalmente, que manterá dispositivos contrastados e activados periodicamente para comprobar a súa operatividade.

Artigo 26. Outras esixencias.

Ademais o centro contará con:

- Unha póliza de responsabilidade civil e de accidentes para persoal e persoas usuarias.
- Un libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias.
- Un proxecto de centro que está a disposición dos pais/nais, titores/as ou representantes legais.
- Un libro de rexistro de persoas usuarias.
- Un expediente individualizado para cada menor matriculado/a no centro.

Disposición final.

Este regulamento aprobado polo pleno da Corporación en data de 2016, entrará en vigor a partir da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e unha vez transcorrido o prazo a que se refire o artigo 70.2 en relación co artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora

das bases do réxime local, e permanecerá en vigor ata que se acorde a súa modificación ou derogación.

Disposición derogatoria.

Entenderase derogada a Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola prestación do servizo do punto de atención á infancia do concello de Valdoviño, publicada no BOP nº 271 de data 27/11/2005.”

Valdoviño 15 de novembro de 2016,
O alcalde, Alberto González Fernández”

Vista a proposta de Alcaldía transcrita, e o ditame favorable da comisión informativa correspondente,

O Pleno da Corporación mediante votación ordinaria e por maioría dos presentes acordou a súa aprobación.

Votaron a favor os/as concelleiros/as presentes agás o concelleiro Sr. Bacorelle Robles, quen se abstivo.

INTERVENCIONES

Sr. Alcalde.- Propuxemonos arrancar coa posta do funcionamento do PAI, e o Pleno debe aprobar a xestión, o Regulamento e o establecemento das tarifas; tratámolo con urxencia na comisión informativa previa. Si é posible abrimolo en xaneiro ou febreiro. Chegounos a resolución confirmatoria da axuda para dotación.

Sr. Ameneiros Serantes.- Más alo de entrar polo miúdo , é importante que empece a funcionar, porque se trata de darlle a Valdoviño os servizos que precisa fai anos. Aínda que consideramos que non é o espazo máis adecuado para poñer o PAI.

Sr. Bacorelle Robles.- A miña postura vai ser de abstención porque fostedes rápidos traendo este tema sen enviarnos a documentación, e a que se nos deu non está completa. Non poido votar a favor de algo que está incompleto.

Sr. Beceiro Rodríguez.- Xa dixen na comisión que non lle vou dar máis voltas ao asunto porque levamos uns dez anos de retraso. Valdoviño perde poboación, sendo moi importante fixarla e para elo ademáis de fomentar o turismo hai que darlle ao municipio servizos.

Sr. García Alonso.- Considero debe modificarse no regulamento o Capítulo IV do persoal debendo recollerse que o persoal debe ter coñecementos medio-ambientais.

Sra. García López.- Se tes o título vai implícito.

Sr. García Alonso.- Considero que se debe valorar e que debe ter esos coñecementos medio-ambientais, ademáis da licenciatura; porque ademáis eses tres anos son fundamentais, porque os nenos aprenden por imitación.

Sr. Alcalde.- Ese aspecto está salvado co establecido na memoria.

Sr. Ameneiros.- O tema da natureza e do PAI está ligado circunstancialmente. Canta máis preparación teña o persoal que traballe ahí, moito mellor.

Sr. Vigo Lago.- ¿Cómo se vai seleccionar o persoal?

Sr. Alcalde.- Establecerase nos pregos.

4º.- MODIFICACIÓN DAS BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO PRORROGADAS PARA O EXERCICIO 2016, AOS EFECTOS DE INCLUIR NA BASE Nº 26ª VII UNHA SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DA ASOCIACIÓN DE VECIÑOS AS CHAVES DE LOIRA.-

PROPOSTA DA ALCALDÍA:

/Ditaminada favorablemente na comisión informativa de Planificación territorial e xestión administrativa en sesión de 17.11.16/:

Modificación das bases de execución do orzamento prorrogadas para o exercicio 2016, aos efectos de incluír na base nº 26ª VII unha subvención nominativa a favor da Asociación de Veciños As Chaves de Loira por importe de 1.250 €

Ante a necesidade puntual de proceder á modificación das subvencións nominativas contempladas nas bases de execución do orzamento do ano 2014, que xa foran modificadas no exercicio 2015 e neste exercicio 2016 en data anterior, considerase necesario a inclusión dunha axuda a favor da Asociación de Veciños As Chaves de Loira por importe de 1.250 € en concepto de subvención de capital para colaborar coa dita entidade nos custos que lle supuxeron a “Adquisición dun terreo” aos efectos de poder adicar o mesmo a realización de diferentes actividades de interese xeral para os habitantes do noso municipio, toda vez a dita asociación desenvolve actividades sociais e culturais no noso municipio que se considera necesario promocionar.

Na base nº 26ª VII das Bases de execución do orzamento do 2014, prorrogado para o ano 2016, regúlanse as subvencións nominativas, segundo o cal o Concello de Valdoviño poderá conceder de forma directa aquelas subvencións previstas nominativamente no orzamento, nos termos previstos nos artigos 22.2 a) e 28 da Lei Xeral de subvencións, sendo necesaria a realización previa dun convenio. No mencionado apartado enuméranse as subvencións nominativas previstas e os importes máximos a favor de cada una delas.

Polo tanto, procede incorporar a relación de axudas nominativas que figuran actualmente, tras a recente modificación das mesmas, e con carácter puntual para este exercicio económico 2016 (toda vez supón unha axuda para investimento)

Aplicación orzamentaria 334 780 00:

ASOCIACIÓN DE VECIÑOS AS CHAVES DE LOIRA	1.250 €
(Financiamento adquisición terreo para desenvolvemento actividades organizadas	

pola Asociación).	
-------------------	--

En consecuencia propónse ao Pleno a adopción do seguinte acordo,

PRIMEIRO: Aprobar inicialmente a modificación das bases de execución do orzamento, prorrogadas para o ano 2016, modificando a base nº 26 VII, incluíndo unha subvención puntal para este exercicio 2016 a favor da Asociación de Veciños As Chaves de Loira para a finalidade indicada e polo importe de 1.250 €.

SEGUNDO: Expoñelo ó público mediante anuncio no BOP, de conformidade co disposto no artigo 169.1 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, polo prazo de quince días hábiles, *para que os interesados pidan examinalo e presentar reclamacións.*

TERCEIRO: Si durante dito prazo non se presentaran reclamacións, o Orzamento Municipal considerarase definitivamente aprobado, de conformidade co disposto no artigo 169.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Valdoviño, 14 de novembro de 2016
O alcalde,
Asdo.: Alberto González Fernández”

/Neste punto fai a súa incorporación á sesión a concelleira Sra. Jessica Sabín Fernández/.

Vista a proposta de Alcaldía transcrita, e o ditame favorable da comisión informativa correspondente,

O Pleno da Corporación por votación ordinaria e unanimidade, acordou a súa aprobación.

FÓRA DA ORDE DO DÍA

Explica o Sr. Alcalde que se trae este punto por uxencia, derivado dunha situación xenerada a partir dunha sentenza relativa ao mandato anterior (na que resultan absoltos dous concelleiros).

Ausentase da sesión por ser parte interesada o concelleiro Sr. Vigo Lago.

Continúa o Sr. Alcalde para indicar que o Concello debe facerse cargo dos gastos. Hai unha solicitude dos interesados pidindo o dito pagamento .

O Sr. Rodríguez Fernández pregunta pola cantidade e responde a interventora que sobre uns 3000 euros.

O Pleno, en votación ordinaria e por unanimidade ratificou a urxencia da sesión acordando a inclusión dentro da Orde do Día do seguinte punto:

.- INDEMNIZACIÓN DE GASTOS POR DEFENSA XURÍDICA E REPRESENTACIÓN CONCELEIROS.-

Proposta de Alcaldía:

“Vistos os escritos presentados por Don José Antonio Vigo Lago a data de 06 de xunio de 2016 e 08 de xullo de 2016 nos que se solicita respectivamente o reembolso dos gastos, de defensa e representación así como os gastos respecto ós dereitos de procurador.

Vistos os escritos presentados por Don Andrés Pastor Vigo Orjales a data de 06 de xuño de 2016 e de 11 de xunio de 2016 nos que se solicita respectivamente o reembolso dos gastos de defensa e representación así como os gastos respecto os dereitos de procurador.

Visto o AUTO 00328/2016 de data 8 de abril de 2016 en relación ó Proc. Abreviado 951/2014, no que se acorda “*desestimar o recurso de apelación interposto pola representación procesal de ANA MARÍA ABUIN FRAGA e estimar o interposto pola representación procesal de JOSÉ ANTONIO VIGO LAGO e ANDRÉS PASTOR VIGO ORJALES contra o auto de data 10 de decembro de 2014 que acordou o sobreseimiento provisional e o arquivo da causa, posteriormente ratificado polo auto de data 12 de febreiro de 2015 que desestimou o previo recurso de reforma, revocando ditas resolución e debendo ditarse novo auto polo que se acorde o sobreseimiento libre e o arquivo da causa.*”

Visto o AUTO 00339/2016 de data 15 de xunio de 2016 en relación o Proc. Abreviado 951/2014, no que se decreta o sobreseimiento libre e o arquivo das presentes dilixencias.

Constando no expediente informe da interventora municipal de data 18 de novembro de 2016.

Vista a Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réximen Local (LBRL) no seu artigo 75.4 que dispón: “ os membros das Corporacións Locais percibirán indemnizacións polos gastos efectivos ocasionados no exercicio do seu cargo, segundo as normas de aplicación xeral nas Administracións públicas e as que no seu desenvolvemento aprobe o Pleno corporativo”

Doctrinalmente reconeceuse o dereito aos concelleiros a sufragar os gastos que na súa defensa xurídica se produzan, cando a mesma traia causa do exercicio das súas

funcións e o resultado xudicial sea absolutorio, neste sentido é a Sentenza do Tribunal Supremo de 4 de febreiro de 2002 (Roj: STS 656/2002, a que fixa a doutrina xurisprudencial sobre esta cuestión, establecendo os criterios de necesaria observancia para poder considerar indemnizables, a título de “gastos ocasionados no exercicio do seu cargo”, os gastos de representación e defensa dos membros das corporacións locais en proceso penal.

Esta alcaldía en uso das atribucións conferidas pola lexislación vixente, **PROPÓN** ao pleno a adopción dos seguintes acordos:

PRIMEIRO.- Aprobar que o Concello de Valdoviño sufrague os gastos de representación e defensa xurídica derivados do procedemento de dilixencias previas e procedemento abreviado 951/2014, e que se proceda ó pago de ditos importes os cargos electos no seu día.

SEGUNDO.- Notificar o presente acordo aos interesados.

Valdoviño, a 18 de novembro de 2016

O Alcalde

Alberto González Fernández”

O Pleno, en votación ordinaria e por maioría acordou a aprobar a anterior proposta.

Votos a favor dos concelleiros do PP; abstención dos restantes grupos municipais.

II) CONTROL DE ACTIVIDADE DO PLENO

5º.- DAR CONTA AO PLENO DE DECRETOS DA ALCALDÍA. RELACIÓN NÚM. 10/2016.-

Nº	Data	Resumo do contido
425	06-10-16	Resolución de inicio de procedementos sancionadores de tráfico. 8 Exptes.- Importe principal: 1,800 euros.- Bonificado: 1.500 euros.
426	07-10-16	De aprobación de facturas por importe de 2.998,12€ relativas ao proxecto denominado “Actividades dirixidas á Xuventude, Subvención Xunta” (Orde 21 de abril de 2016).
427	10-10-16	Aprobación de expediente de xeración de créditos por importe total de 31.317,96 euros.
428	10-10-16	Aprobación de expediente de modificación de crédito nº 27/2016- transferencias de crédito- . Importe total: 17.876,05 euros.
429	10-10-16	Dispoñendo a concesión de tarxeta de estacionamento para persoas con minusvalía á peticionaria J.C.G.
430	10-10-16	Convocatoria sesión extraordinaria e urxente de Xunta de goberno local do día 11 de outubro de 2016.

431	11-10-16	Aprobanse as cotas (taxas) por prestación do Servizo de Axuda no Fogar, de setembro de 2016; cun importe total de 6.147,66€.
432	11-10-16	Convocatoria sesión ordinaria de Xunta de goberno local, do día 13 de outubro de 2016.
433	11-10-16	De levantamento de reparo suspensivo á proposta de aprobación do PEIM 2016, e dar por recibida a obra e cumprida a finalidade da axuda que foi concedida. (Importe adxudicación: 52.270,23 euros- IVE incluído).
433-Bis	11-10-16	Aprobanse os proxectos técnicos de Aforro e Eficiencia Enerxética de Instalación Iluminación Pública (iluminación pública no lugar de Villarrube, iluminación pública no lugar de Loira e iluminación pública no lugar de Pantín).
434	13-10-16	De concesión de licenza de obras en seis expedientes de obra menor.
435	13-10-16	Ordeando pago a AEAT en concepto de IRPF retido no 3º trimestre natural do ano 2016 (modelo 111 e115) por importe de 33.281,68€.
436	14-10-16	Resolvendo incoar expte sancionador a promotor de actividade por actuacións musicais en directo: "Café Bar O Gitano" sen contar coa preceptiva autorización municipal.
437	14-10-16	Aprobase a redución do servizo de Axuda no Fogar polo sistema de dependencia ao usuario do servizo JR.G.V.
438	14-10-16	Ordease o pago en acatamento da sentenza recaída no PO 102/2013 en referencia a xuros indemnizatorios (16.617,35€) e Ordease pagamento relación fras aprobada en XGL de 29.09.16 (96.456,84€).
439	14-10-16	Aprobase gasto e autorízase o pago contido na relación anexa cun importe bruto de 1.961,47 euros.
440	17-10-16	Aprobando proposta dos servizos sociais do concello de altas e ampliacións de usuarios no Servizo de Axuda no Fogar (en nº de 15).
441	17-10-16	De nomeamento do funcionario S.M.P. coma tesoureiro actal dende o 18 ao 31 de outubro por vacacións da funcionaria que desempeña este posto.
442	17-10-16	Resolvendo incoar expte sancionador ao promotor de actividade de actuación musical no local "Muramar" en Meirás, sen contar coa preceptiva autorización municipal.
443	18-10-16	Convocatoria sesión ordinaria do Pleno da Corporación do día 21 de outubro de 2016.
444	18-10-16	Acordando amortizar anticipadamente préstamos concertados con Abanca correspondentes ao PAI 2015 (209.071,83€) tras recibir ingreso da Excm. Deputación Provincial.
445	19-10-16	Aprobase gasto e autorízase pagamento da relación anexa con importe de 67,65 euros brutos .
446		Acordando dar por iniciado un expte sancionador en materia de tráfico. Importe total e bonificado: 200,00 euros.
447	19-10-16	Convocatoria sesión ordinaria da Xunta de goberno local do día 20 de outubro de 2016.
448	20-10-16	Acordando proceder ao abono de trienios recoñecidos á traballadora laboral temporal do concello, dona L.T.F. Importe total: 70,24 euros.
449	25-10-16	De aprobación gasto de acción social ao abeiro do artigo 24 do

		Convenio dos Traballadores do Concello.
450	25-10-16	Aprobase expediente de xeración de créditos .Importe. 1.184,80 euros.
451	25-10-16	Aprobanse os gastos e autorízanse os pagamentos segundo relación anexa ao decreto. Importe bruto total: 103.913,61 euros.
452	25-10-16	Aprobación retribucións funcionarios do mes de outubro. Total bruto: 54.925,82€; do persoal laboral: 18.478,36€ e as retribucións dos concelleiros a abonar en outubro: 6.129,33 euros.
453	25-10-16	Resolvendo incoar expte de reposición da legalidade urbanística contra promotor de obras executadas en Gándara- Meirás (RLU 3/2016).
454	25-10-16	Resolvendo incoar expte de reposición da legalidade urbanística contra promotor de obras executadas en Gándara- Meirás (RLU 4/2016).
455	26-10-16	Convocatoria sesión ordinaria da Xunta goberno local do 27.10.16.
456	26-10-16	Concedenselle á funcionaria R.D.G. os días 31 de outubro e 2 de novembro coma de asuntos propios.
457	26-10-16	Concedeselle ao traballador do concello JG.D.M. o día 31 de outubro coma de asuntos particulares.
458	27-10-16	Concedeselle ao funcionario R.C.B.o día 31 de outubro coma de asuntos propios.
459	28-10-16	Concedeselle á funcionaria MC.L.R. o día 31 de outubro coma de asuntos propios.
460	28-10-16	Concedeselle ao funcionario S.L.V. o día 31 de outubro coma de asuntos propios.
461	28-10-16	Resolución de inicio de 11 exptes sancionadores de tráfico. Importe principal. 2.500 euros; bonificado: 1850 euros.
461-Bis	28.10.16	Concedeselle á funcionaria R. G. V. o día 31 de outubro coma de asuntos propios.
462	30-10-16	De aprobación da Certificación nº 1 e final da obra “Mellora accesibilidade praia marítima de Pantín e praia fluvial das Forcadas” de 32.707,70 euros, subvencionada pola Axencia de Turismo.
463	31-10-16	Resolvendo incoar expte Ref. OE 5/2016 para prevención e defensa contra incendios forestais debendo realizar os traballos necesarios para o mantemento dos terreos sitios en O Boeiro nas condicións esixidas pola Lei.
464	31-10-16	Resolvendo incoar expte Ref. OE 6/2016 para prevención e defensa contra incendios forestais debendo realizar os traballos necesarios para o mantemento dos terreos sitios en O Boeiro nas condicións esixidas pola Lei.
465	02-11-16	Aprobase a extinción do Servizo de Axuda no Fogar ao usuario A.F.A., tralo seu falecemento.
466	02-11-16	Resolvendo incoar expte Ref. OE 8/2016 para prevención e defensa contra incendios forestais debendo realizar os traballos necesarios para o mantemento dos terreos sitios en Malde-Valdoviño nas condicións esixidas pola Lei.
467	02-11-16	Dispoñendo a concesión de tarxeta de estacionamento para persoas con minusvalía ao petionario don J.C.F.
468	02-11-16	Resolvendo incoar expte Ref. OE 9/2016 para prevención e defensa contra incendios forestais debendo realizar os traballos necesarios para

		o mantemento dos terreos sitios en Lanzós - Lago nas condicións esixidas pola Lei.
469	02-11-16	Resolvendo incoar expte Ref. OE 10/2016 para prevención e defensa contra incendios forestais debendo realizar os traballos necesarios para o mantemento dos terreos sitios en A Bedoxa-Sequeiro nas condicións esixidas pola Lei.
470	03-11-16	Resolvendo incoar expte Ref. OE 7/2016 para prevención e defensa contra incendios forestais debendo realizar os traballos necesarios para o mantemento dos terreos sitios en A Boeira nas condicións esixidas pola Lei.
471	03-11-16	Resolvendo incoar expte Ref. OE 11/2016 para prevención e defensa contra incendios forestais debendo realizar os traballos necesarios para o mantemento dos terreos sitios en Riobó-Meirás nas condicións esixidas pola Lei.
472	03-11-16	De ratificación formal do levantamento suspensivo á tramitación da aprobación dalgunha das facturas da relación denominada: "Relación de fras. para aprobar en Xunta goberno de 27/10/16.
473	03-11-16	Convocatoria sesión extraordinaria da Xunta goberno de 4.11.16.
474	03-11-16	Resolvendo incoar expte Ref. OE 12/2016 para prevención e defensa contra incendios forestais debendo realizar os traballos necesarios para o mantemento dos terreos sitios en Pereira nas condicións esixidas pola Lei.
475	07-11-16	Concedeselle á funcionaria MC.L. R. o día 9 de novembro coma de asuntos propios.
476	07-11-16	Concedeselle á funcionaria P.R.R. o día 8 de novembro coma de asuntos propios.
477	08-11-16	Aprobase a extinción do Servizo de Axuda no Fogar ao usuario B.B.L., tralo seu falecemento.
478	08-11-16	Ordeando a propietario a demolición de pérgola arrimada a vivenda . (Expte. Ref: 8/2015).
479	09-11-16	Autorizando festas patronais en honor a San Martiño na parroquia de Villarrube os días 11, 12 e 13 de novembro.
480	09-11-16	Concedenselle á funcionaria M.R.T.R. os días 14,17 e 18 de novembro e 5, 7 e 9 de decembro coma de asuntos propios.
481	09-11-16	De rectificación do decreto núm. 468/2016, (no seu punto primeiro).
482	09-11-16	Convocatoria sesión ordinaria da Xunta de goberno local do 10.11.16.
483	09-11-16	Resolvendo incoar expte Ref. OE 13/2016 para prevención e defensa contra incendios forestais debendo realizar os traballos necesarios para o mantemento dos terreos sitios en Paseo do Lago nas condicións esixidas pola Lei, á vista de denuncia do 11.10.16
484	09-11-16	Resolvendo incoar expte Ref. OE 14/2016 para prevención e defensa contra incendios forestais debendo realizar os traballos necesarios para o mantemento dos terreos sitios en Paseo do Lago nas condicións esixidas pola Lei, á vista de denuncia do 25.09.15.
485	09-11-16	De levantamento de reparo suspensivo á tramitación da aprobación dunha das facturas que figuran na relación de facturas Nº F/2016/14.
486	09-11-16	Procdese á inscrición da entidade: "Meriás Club de Fútbol" no libro

O Pleno tomou coñecemento dos decretos.

Sr. Vigo Lago.- Interesase polos decretos 436, 453, 454, 472 e 485, manifestando o Sr. Alcalde que se lle facilitará copia dos mesmos.

6º.- DAR CONTA DE SENTENZA DO XULGADO DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DE FERROL NO RECURSO P.O. 473/2014.-

Dáse conta á Corporación do contido de sentenza do 21 de outubro de 2016 do Xulgado do Contencioso – Administrativo Nº 1 de Ferrol en relación a:

RECURSO: P.O. 47372014

Demandante: Oscar Manuel Suárez Pérez.

Admon: Demandada: Concello de Valdoviño.

Sendo a parte dispositiva da senteza a seguinte:

“... Que debo declarar y declaro la inadmisibilidad del recurso contencioso administrativo interpuesto por la letrada D^a Sandra María Suárez Pérez, en nombre y representación de D. Oscar Manuel Suárez Pérez, frente al Decreto 356/2014 de la Alcaldía del Concello de Valdoviño, por el que se acuerda desestimar el recurso de reposición interpuesto por el recurrente frente al Decreto de la Alcaldía nº 406/2013, de fecha 23 de diciembre de 2013.

Se fija la cuantía del recurso en 14.292,80 euros.

Se imponen las costas a la parte demandante hasta un límite máximo de 500 euros...”

Os concelleiros asistentes tomaron coñecemento da sentenza citada.

7º.- DAR CONTA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA REFERENTE A:

.- Execución trimestral orzamentaria (3º trimestre).

.- PMP (Período medio de pago): 18 días.

.- Liñas fundamentais dos orzamentos.

.- Custo efectivo dos servizos 2015.

.- Informe sobre cumprimento de prazos para o pago das obrigas do concello previsto na Lei 15/2010, de 5 de xullo, (modificación Lei 3/2004 de 29 de decembro), pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais, do 3º trimestre do 2016.

Deuse conta ao Pleno da información económica precitada e o Pleno tomou coñecemento da información.

8º.- ROGOS E PREGUNTAS.-

O Sr. Alcalde informa aos presentes de que a CIGA, desistiu das impugnacións das prazas de Técnico de Xestión económica e de Auxiliar Administrativo, polo que estos funcionarios poden seguir nos seus actuais postos.

INTERVENCIÓN DO GRUPO BNG. –SR. AMENEIROS SERANTES.-

.- Solicito que se actúe en aras da seguridade viaria, na estrada de Aviño; está con gravilla e xa houbo algún problema; o Concello debe instar á Deputación o seu amaño e que a pinte. Pido control de velocidade nesta estrada, porque hai un paso de peóns que non o respetan e de paso faigo extensible ao resto do municipio (os pasos de peóns teñen que estar ben sinalizados).

Sr. Alcalde .- O comentarei á Deputación e á garda civil.

.- Reitero a petición que faigo sempre, de buscar unha solución ao tema da Lagoa, porque non se pode meter nesa zona unha excavadora todos os anos.

Sr. Alcalde .- Gostariame conquistar unha reunión de traballo con Costas, Medio Ambiente e o Concello, unha vez estean ratificados os cargos nos Organismos.

.- Propoño a valoración de creación dun parque aquí en Valdoviño, na explanada que está cara ó establecemento “Josvy”, porque consideroo de gran importancia.

INTERVENCIÓN DO GRUPO UNIDOS POR VALDOVIÑO. – SR. BACORELLE ROBLES.-

.- O proposto do parque polo Sr. Ameneiros o plantexei eu no pasado mandato.

.- ¿Temos asesora xurídica? ¿Cal foi a forma de contratar?

Sr. Alcalde .- Si, coa anterior persoa rematou o contrato. Está con contrato menor.

.- ¿Avanzouse no asunto do camping municipal?

Sr. Alcalde.- Estase coa revisión do prego.

.- ¿Mirouse o das reclamacións do servizo de lixo?

Sr. Alcalde .- Fixose comunicación a FCC (prestataria do servizo) e agora está cumprindo segundo o contrato.

.- ¿Contamos coas axudas de Acción Costeira?

Sr. Alcalde .- Chegou comunicación de que axuda solicitada queda aprazada (e que Valdoviño figura na reserva co número 1).

/O Sr. Bacorelle remata a súa intervención e previo anuncio á Presidencia, abandoa a sesión/.

INTERVENCIÓN DO GRUPO MUNICIPAL CENVAL .- SR. BECEIRO RODRÍGUEZ.-

.- ¿Concedeunos a Deputación cartos para limpeza?

Sr. Alcalde .- Dentro do Plan de Medio Ambiente o Concello solicitou axuda para brigada de limpeza medio-ambiental e merca de lámparas led. (Farase substitución das existentes dende o establecemento “El Gitano” ata a igrexa e na rúa dos Areeiros).

Sr. Vega .- Para limpeza nos dan 21.000€

Sr. Alcalde .- Non se limpa o río, senón o espazo de parcela anexa.

.- ¿Fixose o informe do socorrismo de praias?

Sr. Alcalde .- Cando se poida farase, os funcionarios teñen moita carga de traballo.

.- ¿Fixeronse os informes das pistas?

Sr. Alcalde .- Algún sí.

.- ¿Cómo está o da parcelaria?

Sr. Vega .- Comenzaron na zona do Val e continuaran ata Valdoviño.

.- Pido que se controlen as plantacións para que se respeten os retranqueos.

.- Rogo unha vez máis que se realice a limpeza de cunetas.

.- Rogo, que se evite o solfatado nas beirarrúas.

Sr. Vega .- Estivemos limpando as cunetas e marcando onde están as tajeas.

.- Hai dúas farolas fundidas na estrada do Trece.

.- ¿Houbo cesión dunha finca?

Sr. Alcalde .- Sí, por 20 anos. En zona de sistema xeral, zona urbana (na baixada á praia).

.- Pido se faiga algo respecto a Rotonda.

Sr. Alcalde .- A fixo a Deputación.

.- Considero interesante creación dun mini-carril.

INTERVENCIÓN DO GRUPO PP .- SR. VIGO LAGO.

.- Rogo se limpen parcelas municipais como a da escola de Loira.

.- Solicitei copias de documentación de rexistro, pero mas deron incompletas.

.- ¿Fíxose tala de árbores nas vivendas sociais?

Sr. Alcalde .- Sí, era preciso e por solicitude dos veciños; o Concello ten ahí competencias.

.- Houbo unhas adxudicacións de mellora de iluminación pública e algunha renunciou.

¿Tomaronse medidas?

Sr. Alcalde .- Soio renuncia unha empresa eléctrica.

.- Nestas obras de mellora de iluminación, ¿cambiaronse os cadros de mando e protección?

Sr. Vega .-Sí.

.- ¿Cómo está o da debeda do camping?

Sr. Alcalde .- Está a intervención municipal con este tema.

.- ¿Cómo están os contratos de mantemento?

Sr. Alcalde .- Estamos traballando. O da limpeza de edificios está listo, o de alumado público, esta para ver pola intervención.

Sr. García Alonso.-

.- No paseo da Lagoa está levantado un tubo. Non sei si será de pluviais.

Sr. Vega .- Os operarios non dan feito máis traballo.

Sr. Alcalde .- Comprobarase pola Policía Local.

.-¿Houbo algunha comunicación de actuación no tema dos plumachos?

Sr. Alcalde .- Non é competencia do Concello.

.- ¿Cando chegan “Os Bolechos” a Valdoviño?

Sr. Alcalde .- Está na programación cultural.

Sr. Rodríguez Fernández.-

.- Reitero o dos cursos de primeiros auxilios.

.- Pido que o concello se cercione de que a recollida de lixo se faiga nos días fixados e se non se fai que se rebaixe o custo do recibo.

Sr. Alcalde .- Sería preciso regularizar e cambiar a Ordenanza.

Sen ningunha outra intervención, a sesión remata, e queda levantada polo Sr. Alcalde – Presidente ás dez horas e cinco minutos. Estendese esta da sesión e CERTIFICO.

A Secretaria

O Alcalde,