

BORRADOR DA ACTA DA SESION EXTRAORDINARIA DO PLENO DA CORPORACION DO DIA 16 DE XANEIRO DE 2014.

ASISTENTES:

Presidente:

D. José Ignacio Portos Vázquez

Concelleiros:

- D^a. Ana Ledo Fernandez
- D. José Angel Rey Seoane
- D^a. Isabel Sesar Otero
- D. Álvaro Fontecoba Vázquez
- D^a. Maria Jesús Novo Gomez
- D. Elisardo Montero Castro
- D. Antonio Costoya Duro
- D. Jesús Modia Serén
- D. José Luis Rivas Cruz

Secretaria-Interventora:

D^a Rebeca Vázquez Vázquez

Na sala de reunións da Casa do Concello de Boimorto, sendo as 14:05 horas do día dezaseis de xaneiro de dous mil catorce, xúntase en sesión extraordinaria, primeira convocatoria, previamente convocados para o efecto, os concelleiros relacionados na marxe baixo a presidencia do alcalde-presidente D. José Ignacio Portos Vázquez.

Non asiste, por causa xustificada, o concelleiro D. Gonzalo Concheiro Coello.

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

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

1.- DITAME APROBACIÓN INICIAL PRESUPOSTO MUNICIPAL 2014

Pola Secretaría dase lectura ó dictame da Comisión informativa permanente especial de contas celebrada en data 13/01/2014 relacionado con este punto da orde do día que se transcribe literalmente:

“Sen mais intervencións sometida a proposta de dictame polo Presidente da Comisión á votación a Comisión informativa permanente especial de contas por unanimidade con cinco votos a favor dous dos concelleiros do grupo municipal do PsdG-PSOE , un voto a favor do concelleiro do grupo mixto e dous votos a favor dos dous concelleiros do grupo municipal do Partido Popular , dictaminou favorablemente para o Pleno municipal do 16/01/2014 o seguinte **ACORDO**:

PRIMEIRO.- Aprobar inicialmente o Orzamento Municipal do Concello para o exercicio de 2014 que se presenta nivelado no seu Estado de Gastos e de Ingresos, ascendendo en ámbos estados á cantidade de (**2.261.382,65€**) así coma toda a documentación e anexos a él incorporados (plantilla, bases de execución ...entre eles) , asignándose a cada un dos Capítulos as seguintes cantidades:

Estado de gastos		
Cap. 1	Gastos de persoal	1.112.139,97
Cap. 2	Gastos de bens correntes e servizos	697.812,99
Cap. 3	Gastos financeiros	4.000,00
Cap. 4	Transferencias correntes	31.491,10
Cap. 6	Inversións reais	415.938,59
Cap. 7	Transferencias de capital	---
Cap. 8	Activos financeiros	---
Cap. 9	Pasivos financeiros	---
TOTAL GASTOS		2.261.382,65€

Estado de ingresos		
Cap. 1	Impostos directos	323.709,13
Cap. 2	Impostos indirectos	50.000,00
Cap. 3	Taxas e outros ingresos	637.205,05
Cap. 4	Transferencias correntes	927.204,14
Cap. 5	Ingresos patrimoniais	500,00
Cap. 6	Enaxenación de inversións reais	---
Cap. 7	Transferencias de capital	322.764,33
Cap. 8	Activos financeiros	---
Cap. 9	Pasivos financeiros	---
TOTAL INGRESOS		2.261.382,65€

SEGUNDO.- Aprobar, igualmente, as bases para a execución do devandito orzamento municipal para o exercicio de 2014, tal e como son presentadas.

TERCEIRO.- Aprobar, así mesmo, e de conformidade co disposto polo art. 90 da Lei 7/1985, do 2 de abril en relación co art. 126.1 do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, a plantilla de persoal

Plantilla:

A) PERSOAL FUNCIONARIO:

Escala.-Denominación.-Grupo.-Nivel C.D.-Nº prazas.-Vacantes

Hab. Nac.-Secretaría-Intervención.-A1/A2.-28.-1.-0.

Admón. Xeral.-Técnico/a xestión económica-financieira.-A2.-26.-1.-0

Admón. Xeral.-Administrativo.-C1.-22.-1.-0.

Admón. Xeral.-Aux. administrativo.-C2.-18.-1.-1.

B) PERSOAL LABORAL FIXO:

Prazas.-Vacantes.-Denominación.-Xornada.

- 1.-0.-Traballador/a social.-Completa
- 1.-0.-Técnico/a local de emprego desenvolvemento local.-Completa.
- 1.-0.-Animador deportivo.-Completa
- 1.-0.-Técnico/a en intervención familiar-psicólogo/a.-Completa
- 1.-0.-Conductor camión.-Completa
- 1.-0.-Subalterno-conserxe peón oficios varios colexio.-Completa
- 1.-0.-Peón recollida lixo - tratorista.-Completa
- 1.-0.-Encargado de obras e servizo de urbanismo.-Completa
- 1.-0.-Encargado servizos municipais (auga, rede de sumidoiros, etc).-Completa
- 3.-1.-Auxiliares de Axuda no fogar- Completa.
- 1.-0.- Conductor de paleadora desbrozadora - Completa.

C) PERSOAL LABORAL TEMPORAL:

Prazas.-Denominación.-

- 4.-Auxiliar Axuda a domicilio.-Xornada 25 horas1 / 3 completa
- 1.-Animadora cultural.-Xornada completa
- 1.-Encargado do Xulgado de Paz.-Media xornada
- 1.-Normalizadora linguística .- Xornada completa
- 3.- Mestras PAI .- 2 xornada completa 1 parcial
- 1.- Técnico dinamización turístico- económica.- Xornada completa
- 1.- Electricista .- Xornada completa
- 1.- Conductor autobús .- Xornada completa
- 2.- Persoal de limpeza .- 1 Xornada completa .-1 Xornada parcial
- 1.- Fisioterapeuta .- Xornada completa
- 2.- ATS .- Xornada completa
- 1.- Pinche.- Xornada completa
- 1.- Animadora deportiva.- Xornada completa
- 12 .- Auxiliares Residencia Centro de día .- Xornada completa

De acordo co disposto no art. 75 da Lei 7/1985, RBRL publicanse as retribucións, asistencias e indemnizacións establecidas para os membros da Corporación:

- **Retribucións:** O Alcalde desempeñará a súa función en réxime de adicación exclusiva, con un soldo bruto mensual (14 pagas) de 2.800 euros, o que supón un soldo bruto anual de 39.200 euros.

- **Asistencias:** Os membros da Corporación que non teñan adicación exclusiva ou parcial, percibirán 60 euros por cada asistencia ás sesións dos órganos colexiados dos que formen parte.

- **Indemnizacións:** Os membros da Corporación percibirán indemnizacións polos gastos efectivos ocasionados no exercicio do seu cargo, nos términos establecidos no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

CUARTO.- De conformidade co previsto polo art. 169.1 do Texto Refundido da Lei reguladora das facendas locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, , expoñer ó público, polo prazo de quince días hábiles, o orzamento municipal para o exercicio de 2012 con tódolos documentos que o conforman, mediante a inserción do edicto correspondente no Boletín Oficial desta Provincia e no taboleiro de anuncios da casa do concello, co fin de que os interesados ós que fai referencia o art. 170.1 do TRLRFL, poidan examinalo e presentar, de se-lo caso, as reclamacións que procedan e polas causas taxadas que indica o art. 170.2 da mesma norma, ante o Pleno corporativo, que as resolverá xunto coa aprobación definitiva.

QUINTO.- O expediente completo de referencia considerárase definitivamente aprobado, sen necesidade de adopción de novo acordo, no caso de que non se presenten as reclamacións ás que se fai referencia no parágrafo 4º anterior, procedéndose, de seguido, á publicación do devandito orzamento resumido por capítulos nos anteditos BOP e taboleiro de anuncios, xunto co cadro de persoal e relación dos postos de traballo, tal e como indican os artigos 127 do Rdl 781/1986, do 18 de abril, 169.2 do TRLRFL 2/2004, e demais disposicións concordantes aplicables.

SEXTO.- No caso de se presentar reclamacións no prazo indicado no parágrafo 4º do presente deberán ser resoltas, cos informes oportunos previos , polo Pleno Corporativo, resolvendo no mesmo acordo a aprobación definitiva que deixará expedita a vía contencioso-administrativa, procedéndose, trala indicada aprobación, á

publicación na forma indicada no parágrafo 5º anterior, tal e como indican os referidos artigos, así como segundo o disposto polo art. 171 do TRLRFL 2/2004, do 5 de marzo.

SÉTIMO.- Unha vez completo o expediente, enviaranse as copias correspondentes á Administración do Estado e á da Comunidade Autónoma, reservando unha terceira para enviar, no seu día, ó Consello de Contas de Galicia”

Pola Alcaldía procédese á exposición da memoria da Alcaldía referida ó orzamento municipal do 2014 que se reproduce literalmente:

“MEMORIA DA ALCALDIA EXPLICATIVA DO CONTIDO DO ORZAMENTO XERAL PARA O ANO 2014 E DAS PRINCIPAIS MODIFICACIONES QUE PRESENTA EN RELACION CO ORZAMENTO DO 2013 ACTUALMENTE PRORROGADO.

A presente memoria formúla o Sr.Alcalde-Presidente en cumprimento do ordenado polo artigo 168.1.a) do actual Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, aprobado por RD.lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Na estrutura do proxecto do Orzamento municipal para o exercicio económico do 2014, que o Alcalde que suscribe eleva ó Concello en Pleno en cumprimento das disposicións vixentes tivéronse en conta normas e directrices que se sinalan nesta memoria e a evolución dos gastos e ingresos municipais nos anos anteriores.

Faise unha desagregación das aplicacións presupuestarias acorde coa Orde ministerial de data 3/12/2008 reguladora estrutura dos presupostos das entidades locais partidas a nivel de política de grupo de programa , e subconcepto na clasificación económica que permiten un maior control e coñecemento do gasto efectivamente realizado en cada unha das áreas de gastos do Concello considerando que este control e coñecemento foi beneficioso para a tesourería municipal así como para a mellora do municipio.

Neste documento analízanse un a un os capítulos de gastos e de ingresos que conforman o orzamento de Boimorto para o ano 2014,

A) ESTADO DE GASTOS:

No capítulo 1 de gastos de persoal contépláanse 1.112.139,97€ o 49,17% do total do orzamento de gastos aumenta en 206.423,54€ con previsión de persoal subvencionado que non estaba, dotación de partidas que non serán inicialmente comprometidas, persoal necesario para a residencia :

En relación con cargos electos : Contéplase a **contía asignada o cargo electivo de Alcaldía**, partindo do acordo plenario en sesión de data 29/6/2011, mantendose o cargo electivo con dedicación exclusiva cuxos custes salariais quedan reflexados no capítulo 1.

Destaca a dotación orzamentaria para acordar o nomeamento dun novo alto cargo con dedicación exclusiva con 1.100€ 14 pagas e a súa correspondente cuota patronal.

As asignacións acordadas por asistencias a órganos colexiados en dito Pleno: dietas , locomoción quedan recollidas no capítulo 2.

Persoal da Entidade Local : consignase o crédito preciso para as súas retribucións. Recóllese os custes salariais adaptados o previsto na Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2014 (en diante, LPXE 2014) , vendose afectados inda a data de hoxe os custes salariais pola redución derivada do Real Decreto Lei 8/2010, de 20 de maio, polo que se adoptan medidas extraordinarias para a redución do déficit público redución que se mantén no Real Decreto lei 20/2011 *de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.*

Vista a actual xurisprudencia dos Tribunais superiores de xustiza das CCAA fanse **previsións para devolucións de días de paga extra do mes de xuño de 2012** non pagados por efectos de normativa estatal pero que poden ter que ser retribuídos con fundamento no principio de irretroactividade das normas sancionadoras ou limitativas de dereitos individuais.

Comprométese este equipo de goberno á realización dunha Relación de postos de traballo legal que siga un procedemento obxectivo de valoración de cada posto e adapte os salarios as verdadeiras funcións e responsabilidades asumidas por cada traballador.

Ofertadas **seguen pendentes de convocatoria (e podería realizarse por estar ofertadas antes da entrada en vigor do Real decreto lei 20/2011) e selección a praza de auxiliar administrativo así como a praza de consolidación de emprego temporal de auxiliar de axuda no fogar** . A cobertura destas prazas fomentará a contratación fixa para a cobertura de necesidades permanentes deste Concello en cumprimento da normativa aplicable.

Temos unha praza vacante de laboral fixo de peón recollida de lixo que esperase dotar interinamente polas necesidades do servizo, así como se orzamenta en parte a praza de laboral fixo de animador deportivo en excedencia voluntaria .

Mantéñense coa correspondente redución derivada do RD Lei 8/2010 partidas para sufragar horas extraordinarias do persoal e produtividade a repartir nos termos sinalados nas bases de execución do orzamento e referenciados a rendemento obxectivo do persoal , sen ter estes conceptos devengo periódico nin fixeza na súa contía.

Segue o orzamento deste ano igual que anos anteriores **sen previsión do custe relacionado có plan de pensións do que son beneficiarios os funcionarios e laborais fixos con 2 anos de antigüedad nos termos do Real Decreto lei 20/2011 de 30 de decembro.**

^a **O persoal laboral temporal contratado actualmente;** prevese sen prexuízo doutras contratacións supeditadas a novas subvencións e necesidades de servizo ou razón urxentes e inaplazables , permite a cobertura de necesidades urxentes e inaplazables os efectos de xustificacións de subvencións outorgadas e mantemento dos servizos municipais subvencionados.(en relación o establecido na LPXE 2014 22/2013 artigo 21.2).

Cabe destacar que aperturanse partidas para asumir o **custo gastos salariais e custes sociais para persoal laboral temporal para a Residencia e Centro de día** o proxecto de posta en marcha remata en 2015 todo sen prexuízo da contratación doutro persoal laboral temporal por obtención o longo do ano de subvencións da Xunta ou de Diputación Provincial .

O persoal laboral temporal orzamentado e necesario para os servizos prestados polo Concello e **aumenta o crédito de persoal subvencionado en relación có ano anterior por orzamentar subvencións como a do plan concertado** polo outorgado nesta anualidade para persoal de axuda a domicilio dependentes axuda sen prexuízo das limitacións lexislativas actuais para dotacións con laboral fixo de postos que dan cobertura a necesidades permanentes.

A labor de promoción do emprego neste Concello tamen verase reflexada no capítulo 4 de gastos coa previsión de subvencións de promoción do emprego.

Sendo conscientes da situación económica actual e da situación de desemprego de moitos dos nosos veciños consideramos que o esforzo realizado estes anos na promoción do emprego deu o seu resultado .

Informa esta Alcaldía ó Pleno municipal igual que no ano anterior da necesidade ante a situación económica actual de mantemento do persoal existente e reforzos puntuais na plantilla os efectos da prestación en xestión directa na súa maioría dos servizos municipais actuais (e incluso futuros).

Cabe destacar que Concello de Boimorto ten menos dependencia externa das subvencións da Comunidade autónoma e da Diputación Provincial con fondos propios asumimos o 44,71% do noso gasto creamos emprego e invertimos.

Informo ó pleno municipal que o mantemento deste gasto de persoal supón aforro no capítulo 2 e decir e máis rentable que contratar a empresas que non garantizan a calidade do servizo nin impulsan o crecemento deste Concello.

Os créditos da praza de auxiliar administrativo así como a de animador deportivo laboral fixo quedan dotados pero non teñen salvo necesidade de transferencia para outros gastos previsión de execución inmediata, o animador deportivo está en excedencia as súas funcións están actualmente desempeñadas por un laboral temporal.

Capítulo 2 Gastos en bens correntes e servizos; 697.812,99€ o 30,86% do total do orzamento de gastos aumenta en 122.865,99€ principalmente polo Festival de la Luz así como por aumento de gastos en electricidade, Sogama, recaudación Diputación provincial e necesarias reparacións de camiños e desbroces inicialmente dotados con fondos propios sen prexuízo de conseguir subvencións para estes gastos destacar que no Capítulo 2º, se dotan os créditos que segundo as necesidades dos distintos servizos (xerais, sociais , educativos de urbanismo e benestar sanitarios culturais deportivos, turismo,) se prevén para o exercicio económico, atendidos os producidos no ano anterior , e dentro das posibilidades económicas desta Entidade

considerando incrementos tales como os dos suministros (gasoil, electricidade, Sogama custes por recaudación delegada na Diputación Provincial que sufren incrementos importantes , contratacións)

Consignáronse os créditos necesarios para atender en cada Area de gasto as súas necesidades sen prexuízo de modificacións que xurdan o longo do exercicio ante o resultado da xestión destacando a previsión de gastos correntes para a MRCD e gastos en cultura que sufren un incremento importante debido á celebración do Festival de la Luz en Boimorto sendo este ano a súa 3ª edición e orzamentando en función do executado no ano anterior.

Siguese a defender por este equipo de goberno a xestión directa dos servizos públicos non so polos bos resultados acadados e aforro de custes con ela e que permitiron a posta e funcionamento de novos servizos senon porque consideramos que a xestión indirecta dos nosos servizos :

- a) Suporía privatizacións e incluso nalgúns servizos limitacións de acceso os usuarios
- b) Precarizaría as condicións laborais dos traballadores para aumento do beneficio empresarial, con redución de postos de traballo, baixos salarios, desregularización do emprego.
- c) Perderíamos o control pleno do servizo polo Concello
- d) Aumentaría o coste do servizo para os usuarios en búsqueda do ánimo de lucro
- e) Daríase unha perda da calidade dos servizos
- f) Dificil integración de políticas de sostenibilidade
- g) Fomento da desigualdade , da exclusión social quedando afectados os principios de igualdade de acceso , universalidade e non discriminación
- h) Aumento de posibilidades de corrupción, clientelismo, da persecución de beneficios económicos son caldo de cultivo para tráfico de influencias, información privilexiada, sobornos, comisións
- i) Prácticas de uso indebido con bens e patrimonio públicos

As principais areas de gasto deste orzamento amosan a variedade de actuacións e o carácter dinamizador deste Concello.

Ante o importante gastos por electricidade e suministros de gasoil intentará este Concello facer inversión que permitan unha redución futura destes gastos en anualidades vindeiras.

Hai previsión para contratación de servizo de mantemento de zonas verdes, desbroces, traballos de controles analíticos en saneamentos para cumprir coa normativa vixente nesta materia, e cós créditos orzamentados espérase obter aforro de conseguir subvencións para estes traballos así como facer contratacións novas en servizos como a mutua, mantemento ascensores, electricidade etc... , que permitan unha execución do gasto eficaz e eficiente.

Nos **capítulos 3** (intereses da débeda) **4.000€ o 0,17% do total do orzamento de gastos** e **capítulo 9 0€**, hai previsión para atender a carga imputable ao exercicio relacionada con intereses por operación de tesourería que se acostuma a celebrar para poder facer fronte adiantado a pagos subvencionados cando as bases das subvencións principalmente da Xunta requiren o previo pago antes do ingreso da subvención. Non hai dotación orzamentaria no capítulo 9 por non ter pendente amortización de prestamo algún este Concello non hai operacións vixentes de crédito a longo prazo.

Sinalo que de cerrar unha operación de tesourería quedaría cancelada a 31/12/2014 por obriga legal así como que non supón un crédito a longo prazo nin un endebedamento do Concello senon unha disponibilidad monetaria compensada coa obtención de importantes subvencións para obras de ser outorgadas pola Xunta de Galicia.

Recordase o Pleno municipal como tódolos obxetivos cumpridos por este goberno foron alcanzados sen necesidade de empeño da tesourería municipal a forza de adicación e traballo e sen dúbida dun traballo adecuado as necesidade deste Concello .

Transferencias correntes: consignanse créditos no **Capítulo 4.º 31.491,10€,o 1,39% do total do orzamento de gastos aumenta en relación có exercicio anterior en 20.366,10€** dentro das nosas posibilidades orzamentarias, para a concesión de axudas e subvencións ao longo deste exercicio, **sube de forma relevante en relación coas anualidades anteriores este capítulo principalmente en emerxencia social para poder facer fronte a axudas que necesitan os nosos veciños nos tempos que corren considerando xustifico este incremento polas carencias de emprego e económicas que actualmente sofren unidades familiares do noso termo municipal.**

Non se prevén subvencións directas a asociacións e entidades sen ánimo de lucro sendo o propio Concello o que se encargará da dinamización de actividades culturais e deportivas nos locais sociais sen prexuízo de prestar a máxima colaboración para a execución dos proxectos destas asociacións.

Manteñense os premios de promoción deportiva.

Os importes para subvencións son:

Emerxencia Social **17.491,10**
Axudas natalidade **2000**
Promoción emprego **5.000**
Educación Transporte escolar **5.000**
Deporte premios **2.000**

Respecto das **Inversións Reais 415.938,59€ que representan o 18,39% do orzamento aumentan en 253.888,06€ en relación có exercicio anterior** : as operacións de capital dotaronse nas correspondentes partidas do Cap. 6.º, para poder afrontar a execución das obras relacionadas no anexo de inversións coa súa financiación prevista e afectada no capítulo 7 de ingresos .

As inversións deste ano previstas inicialmente son:

Vivienda y urbanismo vías públicas inversión reposición infraestructuras PEIM
23.427,80€ subvención Xunta de Galicia + iva municipal= 4919,67€= **28.347,47€**

Vivienda y urbanismo vías públicas inversión reposición infraestructuras POS 2014 **79.318,18€ 100%** Diputación.

Vivienda y urbanismo inversión reposición infraestructuras Mejora de plazas públicas 100% aportación Diputación **100.000,01€**

Fomento del empleo inversión nueva edificio adquisición cámara agraria **25.000€** 100% aportación municipal

Cultura proyectos complejos Ampliación PAI **62.500€** 50.000 solicitados á Diputación aportación municipal de 12.500€

Deporte inversión nueva proyectos complejos Pista de pádel y equipamiento vestuarios **55.000,01 €** 50.000 Diputación 5.000,01 fondos propios

Administración general servicios sociales obra promoción económica Mejora sala de actividades de la residencia y centro de día **18.772,93€** 15.018,34 Diputación 3754,59 Concello

Bienestar comunitario recogida residuos mobiliario urbano adquisición contenedores aportación 100% Diputación Provincial **5.000€**

Administración general servicios sociales inversión nueva residencia proyectos complejos **20.000€ para dotación enfermería psicología e servizos de enfermería principalmente** .

425.627 Energía inversión nueva proyecto complejo ahorro energético **11.000€**

920.635 Servicios de carácter general administración general mobiliario **6.000€**

920.626 Servicios de carácter general administración general equipos procesos información **4.999,9€**

En función das subvencións outorgadas pola Diputación provincial e / ou Xunta aumentarase este capítulo .

Destaca o esforzo do Concello para afrontar as aportacións municipais para estas inversións evitando o despilfarro e a mala execución orzamentaria, aportando 93.174,26€ inicialmente e sen prexuízo de maior aportación de fondos propios e maior inversión por contar que a liquidación do exercicio 2013 arrojará un remanente de tesourería positivo para gastos xerais que se invertirá en inversións financieramente sostibles.

No Capítulo 7 Transferencias de capital non hai previsión orzamentaria . Tampouco hai previsión nos capítulos 8 e 9.

B) ESTADO DE INGRESOS

1. Recursos ordinarios (capítulos 1 al 5): foron consignados todos aqueles que proceden, tomándose como base as Ordenanzas en vigor e convenios contemplados nestas, a participación nos tributos do Estado que o ano anterior foi mal orzamentada , así como os recursos que legalmente corresponde percibir cuxa

liquidación se prevé durante o exercicio, en atención aos Dereitos recoñecidos no ano 2013 destacando que recóllese a subida impositiva acordada por este Pleno xa con efectos no ano anterior que se reflexa nos capítulos 1 e 3 do orzamento e permite manter inversión e tamén dar cobertura a baixada de subvencións . Redúcese neste orzamento a un 55% a dependencia de financiación externa o que marcará os futuros exercicios .

Capítulo 1: 323709,13€ representa o 14,31% do orzamento total Sobre os impostos deste capítulo: Imposto sobre Bens Inmóbles , Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica e Imposto sobre Actividades Económicas . Faise previsión de ingresos tendo en conta Ordenanzas vixentes e partindo dunha presupostación sobre a base dos dereitos recoñecidos e previsibles altas, así como dos datos dos últimos padróns de contribuíntes obrantes nas dependencias municipais, e o previsto e recaudado no ano 2013 . Aumenta este capítulo en relación co ano 2013 en 60.157,13€ pola entrada en vigor de novas ponencias de valores para os Bens inmóbles que incrementan notablemente a previsión de recaudación no imposto sobre bens inmóbles de rústica e urbana.

IBI Rústica **47.578,89€**
IBI Urbana **156.078,24€**
IBI características especiais **11.000€**
Impuesto vehículos tracción mecánica **103.052€**
IAE **6.000€**

Capítulo 2: Neste capítulo 2 de ingresos **50.000€** que representa un 2,21% do orzamento total , constituído unicamente polo Imposto sobre construcións, instalacións e obras, mantense previsión en relación o ano 2013.

Capítulo 3: 637.205,05 € que representan el 28,17% del total de ingresos Hai que destacar neste capítulo o aumento de previsións en relación co ano 2013 en 147.200,05€, aplicando o principio de prudencia orzamentaria este equipo de goberno adapta as súas previsións de ingresos o recaudado realmente en servizos como axuda no fogar, gardería, prezos públicos por actividades culturais , deportivas tasas por ocupación de dominio público, etc. , o recaudado na anualidade anterior para non sobrevalorar e o longo do ano poder non ter liquidez por presupostar gastos por encima das nosas posibilidades, partimos do recaudado no 2013 destacando maiores ingresos da Residencia e centro de día , da taxa por ocupación de dominio público , na guardería en fisioterapia e podoloxía , en actividades culturais e deportivas destacando nas culturais ingresos por prezos públicos relacionados co festival de la Luz.

Tasa agua **61.100€**
Tasa alcantarillado **5.000€**
Tasa basuras **68.100€**
Tasa Pai **15.000€**
Tasa licencias urbanísticas **500€**
Tasa expedición documentos **1.000€**
Tasa utilización privativa por empresas servicios suministradoras **20.000€**
Otras tasas utilización privativa **600€**
Precio público ayuda a domicilio **23.200,05€**
Precio público Residencia Centro de día **390.000€**
Precio Público fisioterapia y podología **7.500€**
Precio público actividades deportivas **7.000€**
Otros precios públicos (camping, parking) **30.000€**
Reintegros operaciones corrientes **1.000€**
Multas por infracción urbanística **5,00€**
Recargo apremio **1.500€**
Intereses demora **200€**
Indemnización seguros **500 €**
Otros ingresos diversos **5.000€**

Capítulo 4: 927.204,14€ sube en relación co ano anterior en 114.228,69 €, esta subida está relacionada coa mala orzamentación no ano 2013 da participación en tributos do estado.

CAPÍTULO 4 Transferencias corrientes

Participación en tributos estado **391.283,64€**
Compensación por beneficios fiscales **20.000€**
Participación en tributos de la CCAA **212.978,42€**

Xunta

Axente emprego **6.389€**
Centro médico **2.800€**
Plan Concertado **95.000€**
Juzgado Paz **1.600€**
Socorrista **3.569,05€**
Normalizadora lingüística **6.000€**

Diputación

Convenio Servicios Sociales **31.572,68€**
Animadora cultural **5.987,41€**
Animador deportivo **5.993,26€**
Actividades deportivas **2.489€**
Actividades culturales **2.700€**
Termalismo **3.000€**
Red cultural **3.000€**
Normalización **6.000€**
Promoción económica **550€**
Socorrista **3.000€**
Pos Corriente **118.977,28€**
Mayores activos e igualdad **4.314,40€**

Capítulo 5: Dentro deste capítulo recóllese intereses de depositos e reducece por prudencia orzamentaria e visto o recaudado na anualidade anterior **500€ enténdese desde esta Alcaldía sempre sen chegar o endebedamento do Concello que os fondos liquidos deben estar en movemento e o servizo das necesidades veciñáis e non aforrados no banco deixando morrer a actividade deste termo municipal.**

2. Recursos de capital: para financiar as inversións comprendidas no estado de gastos, destinanse os que a continuación vou sinalar,

Capítulo 6: Non se prevé ningún ingreso por este capítulo xa que non ten previsto este equipo de goberno a venta de capital inmobiliario do Concello, **nestes últimos anos a nosa xestión aumenta o patrimonio municipal en ningún caso despatrimonializa o Concello senon que aumentou o seu patrimonio e a utilidade do existente traballando na súa mellora e mantemento; así por exemplo mercaremos a Cámara Agraria á Xunta de Galicia e aumentaremos o inmovilizado informático, mobiliario , intrumentos de fisioterapia e enfermería ...**

Capítulo 7: Transferencias de Capital **Capítulo 7:** Aquí son orzamentadas as subvencións previstas en recursos afectados no anexo de inversións os previstos inicialmente antes de sinalar as previstas inicialmente fago constar que son xunto coas subvencións para gastos correntes do capítulo 4 reflexo da boa política de obtención e xestión de subvencións

CAPÍTULO 7 Transferencias de capital

Subvención Xunta de Galicia PEIM **23.427,80€**
POS 2014 **79.318,18€ 100%** Diputación.

Mejora de plazas públicas 100% aportación Diputación **100.000,01€**

Diputación cultura **50.000€**

Diputación deporte **50.000€**

Diputación obra promoción económica Mejora sala de actividades de la residencia y centro de día **15.018,34€**

Diputación adquisición contenedores aportación 100% Diputación Provincial **5.000€**

Capítulos 8 e 9 Activos e Pasivos Financieros

No presente exercicio económico non se prevén Ingresos por estes conceptos destacando respecto o Capítulo 9 a **non previsión de operacións de crédito a largo prazo** como fonte de financiación do estado de gastos. **Non se acudiría a esta financiación.**

Dos ingresos correntes sobra parte para ser destinada a inversións non subvencionadas e a aportacións a proxectos subvencionados por este Concello.

CONCLUSIÓNS XERAIS :

- 1.- Redúcese a dependencia de financiación externa.
- 2.- Varía notablemente o orzamento en relación con outros anos cun incremento de 515.122,89€ en ingresos e gastos en relación co exercicio 2013 por orzamentar adecuadamente a participación en tributos do estado o plan concertado principalmente para dependentes e as taxas e prezos públicos en función do recaudado no exercicio anterior tendo importante repercusión tamén o aumento previsto na recaudación do IBI por entrada en vigor de novas ponencias de valores catastrais e en gastos destacando a repercusión do funcionamento da Residencia e centro de día así como a asunción da xestión do albergue de peregrinos da Xunta de Galicia, a subida dos custes en electricidade, tamén en Sogama e en persoal subvencionado para servizos como o de axuda no fogar para dependentes
- 3.- Comprometese este orzamento coa creación de emprego.
- 4.- Refléxase a prudencia orzamentaria e o mantemento de servizos existentes .
- 5.- Invertimos sen débeda.
- 6.- Atendemos as necesidades de tódolos veciños .

C) MODIFICACIÓNS DE CREDITO

Para a realización de obras, servizos, inversións en xeral, ou gastos ordinarios, etc. non contemplados neste Orzamento, ou para os que fosen insuficientes os créditos asignados nas correspondentes partidas, tramitaranse os pertinentes expedientes de modificación de créditos con cargo ao Remanente de Tesorería non comprometido do ano 2013, de ser positivo (ten que estar determinado para o mes de marzo coa liquidación orzamentaria do exercicio 2013) , ou cargo a subvencións, axudas económicas ou outros ingresos previstos na vigente lexislación en materia de Facendas Locais.


As modificacións de crédito que poidan plantearse deberán ter en conta a posible contemplación no estado de gastos e ingresos a esos efectos, e de estar recollidas realizarse polas diferencias que puideran haber se as achegas son maiores ás previstas, e de ser menores limitarse o gasto o recibido, evitando un incremento fictio do Estado de Gastos e Ingresos.

Adoptase o compromiso por esta Alcaldía, e por ende do Pleno, de non executar gastos que dependesen de financiación afectada sen ter compromiso asinado ao respecto, quedando limitado a aquel o gasto executable, a no ser que se obteñan maiores ingresos sobre os previstos ou algunha outra fonte de financiación propia.

A vista desta memoria e proxecto de orzamento municipal do 2014, queremos SOLICITAR ao Pleno municipal que, atendendo aos intereses xerais dos nosos veciños a aprobación deste orzamento que dará cobertura as necesidades de Boimorto e crea futuro para este Concello.

Boimorto 9 de xaneiro de 2014
O Alcalde:

Asdo.- José Ignacio Portos Vázquez

<i>PRESUPUESTO DE GASTOS 2014</i>	<i>PRESUPUESTO DE INGRESOS 2014</i>
<u>OPERACIÓNS CORRIENTES</u>	<u>INGRESOS CORRIENTES</u>
CAPITULO 1 1.112.139,97 2013+206.423,54 49,17%	CAPITULO 1 323.709,13 2013+60.157,13 14,31 %
CAPITULO 2 697.812,99 	CAPITULO 2 50.000 2013= 2,21%

CAPITULO 3 4.000 2013= 0,17%	CAPITULO 3 637.205,05 2013 +147.200,05 28,17%
CAPITULO 4 31.491,10 2013+20.366,10 1,39%	CAPITULO 4 927.204,14€ 2013+114.228,69 41%
-----	CAPITULO 5 500 2013 = 0,02%
Total Gastos Corrientes: 1.845.444,06€	Total Ingresos Corrientes: 1.938.618,32€ MARGEN 93.174,26 para inversión
<u>OPERACIONES DE CAPITAL</u>	<u>INGRESOS DE CAPITAL</u>
CAPITULO 6 415.938,59 2013+253.888,06 18,39%	CAPITULO 6 --□
CAPITULO 7	CAPITULO 7 322.764,33 2013+193.537,02 14,27%
CAPITULO 8 --□	CAPITULO 8 --□
CAPITULO 9 -- □	CAPITULO 9 --
Total Gastos Capital: 415.938,59	Total Ingresos Capital 322.764,33€ □
TOTAL GASTOS: 2.261.382,65 2013+515.122,89	TOTAL INGRESOS: 2.261.382,65 2013+515.122,89

Solicita o concelleiro do grupo mixto D. Xosé Luis Rivas que se lle pase a documentación do orzamento en CD.

Sen máis intervención por unanimidade con 10 votos a favor 5 dos concelleiros do grupo municipal do PsdeG-PSOE , catro dos concelleiros do grupo municipal do PP e un do concelleiro do grupo mixto o Pleno municipal **ACORDOU:**

PRIMEIRO.- Aprobar inicialmente o Orzamento Municipal do Concello para o exercicio de 2014 que se presenta nivelado no seu Estado de Gastos e de Ingresos, ascendendo en ámbos estados á cantidade de (**2.261.382,65€**) asi coma toda a documentación e anexos a él incorporados (plantilla, bases de execución ...entre eles), asignándose a cada un dos Capítulos as seguintes cantidades:

Estado de gastos		
Cap. 1	Gastos de persoal	1.112.139,97
Cap. 2	Gastos de bens correntes e servizos	697.812,99
Cap. 3	Gastos financeiros	4.000,00
Cap. 4	Transferencias correntes	31.491,10
Cap. 6	Inversións reais	415.938,59
Cap. 7	Transferencias de capital	---
Cap. 8	Activos financeiros	---
Cap. 9	Pasivos financeiros	---
TOTAL GASTOS		2.261.382,65€

Estado de ingresos

Cap. 1	Impostos directos	323.709,13
Cap. 2	Impostos indirectos	50.000,00
Cap. 3	Taxas e outros ingresos	637.205,05
Cap. 4	Transferencias correntes	927.204,14
Cap. 5	Ingresos patrimoniais	500,00
Cap. 6	Enaxenación de inversións reais	---
Cap. 7	Transferencias de capital	322.764,33
Cap. 8	Activos financeiros	---
Cap. 9	Pasivos financeiros	---
TOTAL INGRESOS		2.261.382,65€

SEGUNDO.- Aprobar, igualmente, as bases para a execución do devandito orzamento municipal para o exercicio de 2014, tal e como son presentadas.

TERCEIRO.- Aprobar, así mesmo, e de conformidade co disposto polo art. 90 da Lei 7/1985, do 2 de abril en relación co art. 126.1 do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, a plantilla de persoal

Plantilla:

A) PERSOAL FUNCIONARIO:

Escala.-Denominación.-Grupo.-Nivel C.D.-Nº prazas.-Vacantes

Hab. Nac.-Secretaría-Intervención.-A1/A2.-28.-1.-0.

Admón. Xeral.-Técnico/a xestión económica-financieira.-A2.-26.-1.-0

Admón. Xeral.-Administrativo.-C1.-22.-1.-0.

Admón. Xeral.-Aux. administrativo.-C2.-18.-1.-1.

B) PERSOAL LABORAL FIXO:

Prazas.-Vacantes.-Denominación.-Xornada.

1.-0.-Traballador/a social.-Completa

1.-0.-Técnico/a local de emprego-Axente de emprego desenvolvemento local.-Completa.

1.-0.-Animador deportivo.-Completa

1.-0.-Técnico/a en intervención familiar-psicólogo/a.-Completa

1.-0.-Conductor camión.-Completa

1.-0.-Subalterno-conserxe peón oficios varios colexio.-Completa

1.-0.-Peón recollida lixo - tratorista.-Completa

1.-0.-Encargado de obras e servizo de urbanismo.-Completa

1.-0.-Encargado servizos municipais (auga, rede de sumidoiros, etc).-Completa

3.-1.-Auxiliares de Axuda no fogar- Completa.

1.-0.- Conductor de paleadora desbrozadora - Completa.

C) PERSOAL LABORAL TEMPORAL:

Prazas.-Denominación.-

4.-Auxiliar Axuda a domicilio.-Xornada 25 horas1 / 3 completa

1.-Animadora cultural.-Xornada completa

1.-Encargado do Xulgado de Paz.-Media xornada

1.-Normalizadora linguística.- Xornada completa

3.- Mestras PAI.- 2 xornada completa 1 parcial

- 1.- Técnico dinamización turístico- económica.- Xornada completa
- 1.- Electricista .- Xornada completa
- 1.- Conductor autobús .- Xornada completa
- 2.- Persoal de limpeza .- 1 Xornada completa .-1 Xornada parcial
- 1.- Fisioterapeuta .- Xornada completa
- 2.- ATS .- Xornada completa
- 1.- Pinche.- Xornada completa
- 1.- Animadora deportiva.- Xornada completa
- 12 .- Auxiliares Residencia Centro de día .- Xornada completa

De acordo co disposto no art. 75 da Lei 7/1985, RBRL publicanse as retribucións, asistencias e indemnizacións establecidas para os membros da Corporación:

- **Retribucións:** O Alcalde desempeñará a súa función en réxime de adicación exclusiva, con un soldo bruto mensual (14 pagas) de 2.800 euros, o que supón un soldo bruto anual de 39.200 euros.

- **Asistencias:** Os membros da Corporación que non teñan adicación exclusiva ou parcial, percibirán 60 euros por cada asistencia ás sesións dos órganos colexiados dos que formen parte.

- **Indemnizacións:** Os membros da Corporación percibirán indemnizacións polos gastos efectivos ocasionados no exercicio do seu cargo, nos términos establecidos no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servicio.

CUARTO.- De conformidade co previsto polo art. 169.1 do Texto Refundido da Lei reguladora das facendas locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, , expoñer ó público, polo prazo de quince días hábiles, o orzamento municipal para o exercicio de 2012 con tódolos documentos que o conforman, mediante a inserción do edicto correspondente no Boletín Oficial desta Provincia e no taboleiro de anuncios da casa do concello, co fin de que os interesados ós que fai referencia o art. 170.1 do TRLRFL, poidan examinalo e presentar, de se-lo caso, as reclamacións que procedan e polas causas taxadas que indica o art. 170.2 da mesma norma, ante o Pleno corporativo, que as resolverá xunto coa aprobación definitiva.

QUINTO.- O expediente completo de referencia considerárase definitivamente aprobado, sen necesidade de adopción de novo acordo, no caso de que non se presenten as reclamacións ás que se fai referencia no parágrafo 4º anterior, procedéndose, de seguido, á publicación do devandito orzamento resumido por capítulos nos anteditos BOP e taboleiro de anuncios, xunto co cadro de persoal e relación dos postos de traballo, tal e como indican os artigos 127 do Rdl 781/1986, do 18 de abril, 169.2 do TRLRFL 2/2004, e demais disposicións concordantes aplicables.

SEXTO.- No caso de se presentar reclamacións no prazo indicado no parágrafo 4º do presente deberán ser resoltas, cos informes oportunos previos , polo Pleno Corporativo, resolvendo no mesmo acordo a aprobación definitiva que deixará expedita a vía contencioso-administrativa, procedéndose, trala indicada aprobación, á publicación na forma indicada no parágrafo 5º anterior, tal e como indican os referidos artigos, así como segundo o disposto polo art. 171 do TRLRFL 2/2004, do 5 de marzo.

SÉTIMO.- Unha vez completo o expediente, enviaranse as copias correspondentes á Administración do Estado e á da Comunidade Autónoma, reservando unha terceira para enviar, no seu día, ó Consello de Contas de Galicia

2.- PROPOSTA DE MODIFICACIÓN FESTIVO LOCAL 2014

Expón a Alcaldía que visto que pleno municipal de 26 setembro de 2013 no que en relación coa determinación dos dous días que terán carácter de festas locais no 2014 sinala o Martes de carnaval así como o luns de Rosario 1/9/2014, sendo necesaria rectificación para o luns do Rosario que se corresponde co 8/9/2014.

Polo que propón a Alcaldía rectificación de dito acordo nestes termos.

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

PRIMEIRO.-Rectificar o acordo adoptado por este Pleno en sesión de data 26/9/2013 para determinación dos festivos locais do 2014 fixando definitivamente coa rectificación como festivos locais para o 2014:

O martes de carnaval

E o 8/9/2014 luns do Rosario

SEGUNDO.- Certificado deste acordo sexa remitido á Xunta de Galicia, Consellería de Traballo e Benestar Xefatura territorial da Coruña os efectos oportunos.

3.- PROPOSTA APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE BOIMORTO E DERROGACIÓN DA VIXENTE ORDENANZA

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

<<PROPOSTA DE ACORDO PLENO DE 16/1/2014

Visto o expediente elaborado para a derogación do Regulamento da prestación do servizo de axuda no fogar do Concello de Boimorto vixente para aprobar un novo Regulamento adaptado á normativa contida no Decreto 99/2012 de 16 de marzo polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento e adaptado o Decreto 149/2013 de 5 de setembro polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo dando nova redacción aos artigos 14.2 59 e 61 do Decreto 99/2012 de 26 de marzo.

Visto o informe da Secretaría interventora de data 13/01/2014.

Esta Alcaldía, propón que o Pleno municipal **ACORDE:**

PRIMEIRO.- O servizo de prestación de axuda no fogar asúmese expresamente como propio desta Administración para a súa xestión directa á luz da atribución de competencias previstas na normativa de réxime local Polo que se ratifica o contido íntegro do expediente, e na súa consecuencia, aprobase inicialmente o Regulamento da prestación do servizo de axuda no fogar do Concello de Boimorto derogando expresamente o actualmente vixente, Regulamento que se transcribe como anexo.-----

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

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

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

Boimorto 13 de xaneiro de 2014

O Alcalde:

Asdo.- José Ignacio Portos Vázquez

ANEXO

.....>>

Expón a Secretaría os principais cambios en relación coa actualmente vixente. Sen máis intervencións o Pleno municipal por unanimidade con 10 votos a favor, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PsdG-PSOE, catro dos concelleiros do grupo municipal do PP e un do concelleiro do grupo mixto **ACORDOU:**

PRIMEIRO.- O servizo de prestación de axuda no fogar asúmese expresamente como propio desta Administración para a súa xestión directa á luz da atribución de competencias previstas na normativa de réxime local Polo que se ratifica o contido íntegro do expediente, e na súa consecuencia, aprobase inicialmente o Regulamento da prestación do servizo de axuda no fogar do Concello de Boimorto derogando expresamente o actualmente vixente, Regulamento que se transcribe como anexo.

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

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

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

ANEXO

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I: DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1º.- Obxecto

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

Artigo 2º.- Ámbito de aplicación

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

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

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

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

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

Son obxectivos do servizo de axuda no fogar:

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

Artigo 4º.- Contido do servizo

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

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

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

b- Acompañamento persoal na realización doutras actividades complementarias:

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

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

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

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

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

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

- Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables.

- Servizo de préstamo de axudas técnicas para persoas en situación de dependencia ou dependencia temporal. Para estes efectos enténdese por axuda técnica calquera produto, dispositivo, equipamento, instrumento, tecnoloxía ou software, fabricado especialmente ou dispoñible no mercado, para previr, compensar, controlar, mitigar ou neutralizar deficiencias ou limitacións na actividade e restricións na participación social das persoas.
 - Prestación de atención a distancia mediante dispositivos de teleseguimento, teleasistencia e similares.
 - Adaptacións funcionais do fogar.
 - Servizo de podoloxía.
 - Servizo de fisioterapia.
3. Poderán integrarse, ademais, dentro do servizo de axuda no fogar, determinadas atencións e actividades que se desenvolvan fóra do marco do domicilio da persoa usuaria, sempre que, de acordo coa prescrición técnica sobre o contido do servizo, incidan de maneira significativa na posibilidade de permanencia no fogar e na mellora da autonomía e calidade de vida.
4. En todo caso, as atencións prestadas terán un carácter de reforzo e non substitutivo das propias capacidades da persoa usuaria ou doutras persoas do seu contorno inmediato, de maneira que se falicite e promova a súa autonomía.
5. En ningún caso poderán formar parte das actuacións desenvolvidas polo servizo:
- A realización de actividades domésticas que non fosen incluídas no proxecto de intervención e no acordo de servizo.
 - Actuacións, que polo seu carácter sanitario, deban en todo caso ser realizadas por persoal facultativo.

Artigo 5º.- Persoas destinatarias

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

Artigo 6.- Dereitos das persoas usuarias

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

- A seren tratadas co respecto debido á súa dignidade, intimidade e autonomía.
 - A accederen e utilizaren o servizo en condicións de igualdade e non discriminación.
 - A recibiren unha atención individualizada e adaptada ás súas necesidades, coa calidade e duración determinadas en cada caso.
 - A recibiren unha información de xeito áxil, suficiente, veraz e comprensible sobre os recursos e as prestacións do sistema galego de servizos sociais, así como a que sexan asistidas e orientadas nos trámites necesarios de cara ao seu acceso aos demais sistemas de benestar social.
 - A teren asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia da intervención.

- A coñeceren a organización e o regulamento do servizo.
- Ao tratamento confidencial dos seus datos, de acordo co disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.
- A coñeceren a situación do seu expediente.
- A seren informadas, de xeito claro e preciso, sobre a intervención prevista e elixir libremente, dentro da capacidade de oferta do sistema e logo da valoración técnica, o tipo de medidas ou de recursos adecuados para o seu caso, así como a participar na toma de decisións que modifiquen o proceso de intervención acordado.
- Á calidade dos servizos recibidos e a presentaren queixas e suxestións á persoa coordinadora do servizo.
- Ao respecto dos seus dereitos lingüísticos, garantindo, en todo caso, o desenvolvemento da actividade do servizo dende a práctica dunha oferta positiva do idioma galego.

Artigo 7º.- Deberes das persoas usuarias

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 9º.- Causas de suspensión temporal do servizo

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

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

CAPÍTULO II. DA PRESTACIÓN DO SERVIZO

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIÓN COMÚNS

Artigo 10º.- Formas de prestación do servizo

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

Artigo 11º.- Requisitos específicos

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

Número de persoas usuarias	Persoal técnico mínimo
50 a 99	1 técnico/a titulado/a xornada completa
100 a 199	2 técnicos/as titulados/as a xornada completa
200 a 399	3 técnicos/as titulados/as a xornada completa

Incrementos sucesivos	Por cada grupo de 200 persoas usuarias corresponderá un incremento de 1 técnico/a titulado/a a xornada completa
-----------------------	---

b- O persoal que presta atención directa nos domicilios das persoas usuarias estará formado por auxiliares de axuda no fogar, que, no caso de prestar o servizo a persoas en situación de dependencia valorada, deberán estar en posesión do título de Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia ou equivalente, regulado no Real Decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real Decreto 1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade antes do 31 de decembro de 2015

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

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

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

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

SECCIÓN 2ª. DA PRESTACIÓN DO SERVIZO

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

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

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

b- Para as persoas que non teñan o recoñecemento da situación de dependencia, ou non as asista o dereito de acceso efectivo ao catálogo de servizos de atención á dependencia, segundo o calendario de

implantación que se establece na Lei 39/2006, o acceso ao servizo, logo da prescrición técnica do profesional de referencia resolverase en réxime de libre concorrancia, segundo o seguinte procedemento:

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

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

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

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

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

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

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

d- Cando concorran circunstancias que aconsellen a intervención inmediata do servizo, a Alcaldía resolverá o expediente, á vista do informe-proposta do/a traballador/a social. Este informe conterá as causas que motiven a tramitación pola vía de urxencia. O procedemento de urxencia terá validez mentres se manteña a situación desencadeante. A desaparición desta, levará consigo a extinción do servizo e a tramitación pola vía ordinaria.

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

f- Anualmente, farase unha revisión de todas as persoas beneficiarias do servizo, co fin de comprobar que cumpre as condicións para a continuidade do mesmo. Para a renovación anual do servizo, as persoas

beneficiarias deberán presentar a documentación establecida no apartado a) deste artigo, agás aquela que xa conste no seu expediente individual.

Artigo 13º.- Desenvolvemento da prestación do servizo

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

Artigo 14º.- Intensidade na prestación do servizo

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

- Nos restantes casos, a intensidade do servizo, virá determinada na prescripción efectuada polo departamento de servizos sociais do concello non superando en ningún caso un máximo de 10 horas semanais

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

A) Urxencias

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

En función do anterior, diferenciamos dous tipos de urxencias:

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

O protocolo de actuación será:

- 1.- Coñecemento da situación de necesidade ou recepción da demanda urxente.
- 2.- Realización dunha visita domiciliaria para valorar a necesidade e tipo de atención que precisa.
- 3.- Asignación dun horario e unha/un traballador/a familiar cun plan de traballo concreto.
- 4.- Inicio do servizo.

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

O protocolo de actuación será:

- 1.- O/a traballador/a familiar chamará aos servizos de urxencia se valora que a situación é moi grave. Despois chamará aos Servizos Sociais.
- 2.- Se non hai perigo de vida ou morte, avisará aos servizos sociais para notificar a situación. O técnico responsable do SAF avisará á familia da persoa usuaria se fose o caso ou mobilizará outros recursos que se consideren adecuados para atender debidamente a "urxencia".
- 3.- O/a traballador/a familiar permanecerá no domicilio do/a usuario/a ata que chegue a familia, os servizos de urgencia ou calquera outro que sexa preciso, procurando seguir as instrucións que poidan darlle desde os distintos servizos cos que se contacte se fose necesario.
- 4.- Cando a persoa usuaria quede debidamente atendida, o/a traballador/a familiar poderá abandonar o domicilio.
- 5.- Desde os servizos sociais se rexistrará no expediente individual do/a usuario/a esta circunstancia acaecida e as actuacións levadas a cabo.
- 6.- Seguemento da situación a través do/a traballador/a familiar e de contactos directos co/a usuario/a e/ou a súa familia.

B) Incidencias

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

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

O protocolo de actuación será:

- 1.- Notificación, por parte do/a traballador/a familiar, ao técnico responsable do SAF. da incidencia.
- 2.- Valoración, desde os servizos sociais, da necesidade de realizar unha visita domiciliar á persoa usuaria.
- 3.- Movilización dos recursos axeitados á situación que se prantexe, ben prestando unha atención directa á persoa usuaria, poñéndose en contacto coa familia e/ou outros profesionais, realización de xestións, derivación do caso, etc.
- 4.- Resolución da incidencia e seguemento da situación resultante.
- 5.- Rexistro no expediente individual do/a usuario/a da incidencia acaecida, as actuacións levadas a cabo e a resolución.

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

A) En canto o /a traballador/a familiar

- A/o traballador/a familiar, como norma xeral, non traballará no domicilio en ausencia da persoa usuaria.
 - A actuación do/a traballador/a de axuda a domicilio, axustarase estritamente ao plan de traballo tecnicamente establecido.
 - Calquera variación deste será responsabilidade do persoal de servizos sociais ou da persoa responsable da empresa adxudicataria, e non do/a traballador/a familiar nin da persoa beneficiaria.
 - O/a traballador/a familiar terá en consideración as opinións, valores, crenzas e costumes das persoas beneficiarias sempre que non interfiran cos principios do servizo de axuda no fogar ou co plan de traballo establecido. Calquera dificultade neste senso, deberá ser consultada cos servizos sociais.
 - Calquera queixa ou suxestión que os prestadores do servizo reciban do/a usuario/a deberán poñela en coñecemento do/a técnico/a responsable.
 - A atención establecida non pode interferir nin limitar o dereito do/a beneficiario/a á súa intimidade. En consecuencia, o/a traballador/a familiar non poderá acompañarse de ningunha persoa allea ao servizo cando acceda ao seu traballo, e gardará en todo momento o respecto e sxiilo profesional sobre os casos asignados.
 - Ao/á traballador/a familiar non lle está permitido recibir en custodia diñeiro, xoias nin obxecto ningún. Así mesmo deberá rexeitar calquera doazón (ben sexa en diñeiro ben calquera outra) efectuada polo/a usuario/a ou persoa achegada.
 - Só en casos moi xustificados, e co consentimento da persoa usuaria ou da súa familia, o/a traballador/a familiar poderá custodiar cartos se esta tarefa responde a un obxectivo da intervención. Esta circunstancia quedará rexistrada por escrito co consentimento asinado das persoas implicadas.
 - Mentres a persoa beneficiaria este incluída no Servizo de Axuda no fogar, ningún/unha traballador/a familiar contratado polo concello poderá prestarlle atención, a título particular, recibindo ou non remuneración por ilo.

- O/a traballador/a familiar no dispoñerá das chaves de ningún domicilio, excepto cando as condicións do caso así o esixan e sempre co consentimento do responsable técnico directo do servizo e, por suposto, a demanda da persoa usuaria ou da súa familia.
- Cando o/a usuario/a non se atope no domicilio no horario fixado para a súa atención, o/a traballador/a familiar esperará, como máximo, dez minutos, transcurridos os cales, deberá comunicar aos servizos sociais esta circunstancia e seguir co seu horario de traballo. Se isto fose algo habitual, valorarase o caso e tomaranse as decisións oportunas.
- O/a traballador/a familiar non poderá facer traballos a outros membros da familia distintos dos considerados como beneficiarios/as, aínda que convivan na mesma vivenda.
- Os/as traballadores/as familiares que usen coche para desprazarse polas parroquias, non poderán trasladar as persoas usuarias no dito transporte.
- O/a traballador/a familiar non fará partícipe o/a usuario/a dos seus propios problemas, separando en todo momento a súa vida privada do seu traballo.
- Terá a obriga de informar aos servizos sociais de todos os cambios significativos que ocorran na familia que atende, ben nas sesións de supervisión programadas ou en calquera momento no que xurdan.
- Terá a obriga de acudir ás sesións de supervisión co técnico responsable do programa.
- Non chegarán a “acordos” coas persoas beneficiarias do servizo distintos do plan de traballo establecido.
- Deberán avisar o técnico que as supervise das ausencias ao traballo coa suficiente antelación, aportando os justificantes pertinentes.
- Non poderán negarse a atender a un/unha usuario/a sen un motivo suficientemente xustificado, circunstancia que será valorada polos servizos sociais.

B) En canto as persoas usuarias do servizo:

- Serán por conta do/a usuario/a todos os gastos de útiles e produtos de limpeza, comida, aseo, ..., podendo valorarse, non obstante, a xestión dunha axuda económica por tales conceptos en casos especiais, axuda que se levará a cabo a través doutros programas sociais xestionados polos servizos sociais do Concello de Boimorto (emergencia social ou outros), non tendo en ningún caso a consideración de prestación do servizo de axuda no fogar.
 - O/a usuario/a ten a obriga de estar no seu domicilio cando sexa o horario de atención. Así mesmo, ten a obriga de permanecer no domicilio mentres esté a traballadora familiar nel, non ausentándose e deixándoa soa ou con outros integrantes da unidade familiar se non é por un motivo xustificado. Como norma xeral, se a persoa usuaria non está na casa, o/a traballador/a familiar tampouco se quedará nela.
 - Ningunha persoa usuaria poderá esixir que se lle presten atencións que non estén estipuladas no seu contrato co servizo.
 - O/a usuario/a deberá tratar, en todo momento, de obra e de palabra, co debido respecto ao/á traballador/a. Se ten calquera problema con el/ela, o comunicará aos servizos sociais.

C) Outras normas xerais

- Se fose preciso realizar, por causas xustificadas ou por necesidades do servizo, calquera variación nos horarios, días de atención, traballadoras designadas a cada caso, etc, poderase realizar sen mediación co/a usuario/a (pero con información), continuando vixente igualmente o contrato asinado.
 - A norma xeral é que a cada domicilio acuda só un/unha traballador/a familiar. Queda a criterio do persoal técnico do Servizo de no fogar o reforzar con persoal de apoio, debendo xustificalo adecuadamente no caso de ser imprescindible.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

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

DISPOSICIÓN DERRADEIRA

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

ANEXO I

Excmo. Concello de Boimorto - Departamento de Servizos Sociais SOLICITUDE DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (S.A.F.)

1. DATOS DO/A BENEFICIARIO/A

Nome e apelidos: _____

D.N.I.: _____ Data de nacemento _____ Estado Civil: _____

Domicilio: _____

C.P.: _____ Nº de Afiliación á Seguridade Social: _____

Teléfono: _____ / _____

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

Nome e apelidos: _____

D.N.I.: _____ Data de nacemento _____ Estado Civil: _____

Domicilio: _____

C.P.: _____ Relación có/coa beneficiario/a: _____

Teléfono: _____ / _____

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

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

4. TIPO DE TAREFAS QUE SOLICITA:

5. MOTIVOS POLOS QUE SOLICITA O SERVIZO:

DECLARO:

- Que toda a información que figura nesta solicitude e nos documentos que se xuntan é verdadeira.
- Que non percibo outros servizos ou prestacións de análogo contido ou finalidade.
- Que quedo/a enterado/a da obriga de comunicar ós Servizos Sociais do Concello de Pontedeume calquera variación

nos datos declarados que poidan producirse no sucesivo.

- Que autorizo ós Servizos Sociais para que realicen as consultas necesarias nos ficheiros públicos có único fin de acreditar e comprobar a veracidade dos datos.

- Que acepto a posibilidade de contribuir economicamente, se así resultase da aplicación da Ordenanza Municipal vixente.

Boimorto, ade.....de

		75%-100% discapacidade de ata 14 pts. ATP		75%-100% discapacidade de e 15-29 pts. ATP		75%-100% discapacidade de e 30-44 pts. ATP		75%-100% discapacidade de e 45-72 pts. ATP	Grao de discapacidade + axuda terceira persoa. ATP (R.D. 1071/1999)
		75% discapacidade de e ata 2pts. BVD	25-39 pts. BVD	40-49 pts. BVD	50-64 pts. BVD	65-74 pts. BVD	75-89 pts. BVD	90-100 pts. BVD	Grao de discapacidade + axuda terceira persoa. Puntuación BVD (R.D. 504/2007)
			Grao I, Nivel I	Grao I, Nivel 2	Grao II, Nivel I	Grao II, Nivel 2	Grao III Nivel 1	Grao III Nivel 2	Situación de dependencia (Decreto 176/2007)
5 pts.	10 pts.	14 pts.	20 pts	24 pts.	30 pts.	32 pts.	38 pts.	40 pts.	Puntuación Nivel de autonomía persoal

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

Factor 2: apoio social (máximo total 20 puntos) Puntos

A persoa vive soa e carece de familiares e/ou redes distintas de apoio (20 puntos)	
A persoa vive soa, carece de familiares e so ten apoio do contorno veciñal ou outras redes (18 puntos)	
A persoa convive con persoa sen capacidade para atendelo (ata 12 puntos)	
Cunha persoa maior de 70 anos (3 puntos)	
Cunha persoa con discapacidade ou dependencia (3 puntos)	
Cunha persoa que carece de tempo (3 puntos)	
Con incapacidade para organizarse (3 puntos)	
Os familiares néganse a atendelo/a aínda que teñan posibilidades (8 puntos)	
Vive só/soa pero hai familiares con posibilidade de atendelos no mesmo concello ou a menos de 20 km. (5 puntos)	
Está ben atendido (0 puntos)	
	PUNTOS
Total puntos apoio social	

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

		PUNTOS
	Cun membro xerador de conflito de nivel moderado (1 punto)	
	Cun membro xerador de conflito de nivel grave (2 puntos)	
	Con máis dun membro carador de conflito de nivel moderado (3 puntos)	
	Con máis dun membro carador de conflito de nivel grave (4 puntos)	
3.2 Limitacións de rol (máximo total 2 puntos)		PUNTOS
	Familias en que ambos os progenitores ou titores teñan importantes limitacións físicas ou psíquicas para proporcionar unha axeitada atención os menores (2 puntos)	
3.3. Monoparentalidade (máximo total 2 puntos)		PUNTOS
	Familias monoparentais que por distintas circunstancias (saúde, traballo, idade avanzada...) non poidan atender aos menores (2 puntos)	
3.4 Habilidades parentais (máximo total 2 puntos)		PUNTOS
	Familias con escasas habilidades parentais (carencia de hábitos alimenticios, aseo <input type="checkbox"/> persoal, administración do orzamento, ausencia de roles, organización.....) (2 puntos)	
3.5. Número de menores (máximo total 10 puntos)		PUNTOS
	Un menor (3 puntos)	
	Dous menores (5 puntos)	
	Tres menores (7 puntos)	
	Catro ou máis menores (10 puntos)	
		PUNTOS
Total puntos situación familiar/socialización menores		

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

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

	Integración axeitada no contorno (0 puntos)	
		PUNTOS
	Total puntos outros aspectos sociais	
		PUNTOS
	TOTAL XERAL	

ANEXO III

INDICE DE KATZ DE ACTIVIDADES DA VIDA DIARIA

Nome: _____

Idade: _____ Data: _____

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

ANEXO IV

ESCALA DE LAWTON E BRODY DE ACTIVIDADES INSTRUMENTAIS DA VIDA DIARIA

Nome: _____

Idade: _____ Data: _____

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

Servizo de axuda a domicilio

Proxecto de Intervención

1. Datos de identificación do expediente

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

Antecedentes relevantes:

2. Atención que se prestará								
Días da semana								
L	M	ME	X	V	S	D	Nº de horas semanais	Horario
						<input type="checkbox"/>		

Identificación do expediente en SIUSS

²Número de orde desta intervención en relación co total realizadas neste expediente.

Tipo de servizo a prestar

Perfil do/as profesionais.

Outros servizos:

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

Existencia:

Servizos/apoios:

Nº de horas semanais:

4.- Obxectivos específicos e tarefas que se propoñen.

Obxectivos do servizo proposto:

Tarefas que se realizarán:

5.- Periodicidade do seguimento (mínimo bimensual).

Técnico responsable:

Asdo.:

ANEXO VI
Servizo de axuda no fogar
Acordo de servizo

Reunidos en _____ con data _____ dunha parte don/dona _____
_____ con DNI: _____

E doutra _____ en calidade de técnico responsable do servizo de axuda no fogar de _____

ACORDAN:

1. Que o Concello de _____ /a entidade prestadora _____, prestará o servizo de axuda no fogar (SAF), á persoa arriba citada, dende o día _____ do _____ de 20__.

2. Que a prestación do servizo de axuda no fogar, para os/as usuarios/as de dependencia, realizarase con carácter indefinido. No caso de que a persoa usuaria acceda ao servizo polo procedemento de libre concorrência, a duración da dita prestación será por un prazo dun ano, con posibilidade de prórroga segundo valoración técnica do Departamento de Servizos Sociais.

3. Que o SAF se prestará por un total de _____ horas/mes, distribuídas semanalmente nos seguintes días:

4. Que atendendo á Orde do 22 de xaneiro do 2009, que regula o servizo de axuda no fogar, ao Decreto 99/2012 do 16 de marzo, ó Decreto 149/2013 do 5 de setembro polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e á Ordenanza fiscal

municipal que regula as taxas do SAF, a persoa usuaria do SAF de dependencia conta cunha capacidade económica de _____ euros/mes, polo que lle corresponde unha porcentaxe de _____, sobre a súa capacidade económica. En base ao anterior e tendo en conta a intensidade do servizo, comprométese a achegar a cantidade de _____ euros/mes polo total de horas prestadas.

A persoa usuaria do SAF de libre concorrència conta cunha capacidade económica per capita de _____ euros/mes, polo que lle corresponde unha porcentaxe de _____ na participación no custe do servizo. En base ao anterior e tendo en conta a intensidade do servizo, comprométese a achegar a cantidade de _____ euros/mes polo total de horas prestadas.

5. Que a persoa usuaria acepta domiciliar o aboamento da taxa do SAF establecido no punto 4º, na entidade bancaria da súa elección, no número de conta autorizada para tal efecto.

6. Que, de acordo co proxecto de intervención establecido para o caso, as actividades que se fixan inicialmente para o desenvolvemento do SAF son as seguintes:

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

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

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

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

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

..... de de 20

Ao non haber máis asuntos que tratar, o Sr. Alcalde remata a sesión, sendo as 15:00 inutos do expresado día. Autorízase a presente actuar coa sinatura do alcalde-presidente e da secretaria que dá fe.

Vº. e Pr
O ALCALDE,

A SECRETARIA,

Asdo.- José Ignacio Portos Vázquez