

## **ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DO PLENO DA CORPORACIÓN DO CONCELLO DE VALDOVIÑO, CELEBRADA EN DATA DEZASETE DE FEBREIRO DE DOUS MIL DEZASETE.**

Na Casa do Concello de Valdoviño (Salón de Sesiós), reúnese o día dezasete de febreiro de dous mil dezasete, a Corporación deste Concello para celebrar a sesión ordinaria de carácter mensual con comezo ás vinte horas en primeira convocatoria.

Preside a sesión o Sr. Alcalde don Alberto González Fernández, á que asisten os concelleiros e concelleiras: Dona Rosa Ana García López, don Sergio Saavedra Gutiérrez, don Benito Manuel Vega Fernández, don Alejandro Antonio García Sousa do PSdeG-PSOE; don José Antonio Vigo Lago, don Esteban García Alonso, don José Antonio Rodríguez Fernández e dona María Cristina Freire Aneiros do Partido Popular (PP); don Luis Manuel Beceiro Rodríguez de Centristas de Valdoviño (CENVAL); don Carlos Alberto Ameneiros Serantes do Bloque Nacionalista Galego (BNG) e don Manuel Javier Bacorelle Robles de Unidos Por Valdoviño ( U POR V). Non asistiu dona Jessica Sabín Fernández do PSdeG-PSOE.

Actúa coma secretaria a titular do Concello, dona Carlota M. González Navarro, asistindo tamén a interventora do concello, dona Gema Leal Insua.

O Alcalde, sendo a hora sinalada apertura a sesión para tratar os asuntos contidos na Orde do Día da convocatoria, adoptándose os acordos que pola mesma orde se pasan a sinalar:

### **I) PARTE DISPOSITIVA**

#### **1º.- APROBACIÓN, SE PROCEDE, DO BORRADOR DA ACTA DA SESIÓN ANTERIOR: 20.01.16.**

A Corporación prestou aprobación ao borrador da acta da anterior sesión, en votación ordinaria e por unanimidade dos presentes.

#### **2º.- MODIFICACIÓN INICIAL DA ORDENANZA XERAL SOBRE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR E SEGURIDADE VIARIA.**

*Proposta de Alcaldía ditaminada de xeito favorable na comisión informativa de Planificación territorial e xestión administrativa, en sesión do 13.02.17:*

“Por acordo plenario de data 18 de setembro de 2015, adoptouse acordo de modificación da ordenanza xeral sobre tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade viaria, incluíndo na mesma unha Disposición Adicional 1ª, mediante a cal se poñía en funcionamento nesta localidade, o servizo de estacionamento con limitación temporal, con obxecto de regular os espazos dispoñibles de aparcamento en superficie.

Transcorrido máis dun ano dende esta modificación e tendo constancia do bo funcionamento desta medida, próponse o seguinte acordo:

Un.- Modificar a ordenanza xeral sobre tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade viaria deste Concello, concretamente o punto 6.2.a) da Disposición Adicional 1ª, “SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO CON LIMITACIÓN TEMPORAL” quedando o mesmo redatado nos seguintes termos:

*6.2.a) En la Avenida Porta do Sol, en el tramo comprendido entre el punto kilométrico 12,020 de la carretera AC-566 y la intersección de esta vía con la carretera de titularidad provincial DP-5404.*

Valdoviño, 11 de xaneiro de 2017.

O Alcalde,

Asdo: Alberto González Fernández”.

O Pleno da Corporación, en votación ordinaria e por maioría, ACORDOU:

**Primeiro.-** Aprobar a modificación da ordenanza antedita, segundo se especifica na proposta de Alcaldía reproducida.

**Segundo.-** Que se realicen os trámites administrativos tendentes á xecución deste acordo e dar traslado do mesmo ao Policia Municipal para o seu coñecemento e efectos

Explica o Sr. Alcalde que se pretende extender a zona azul en horario de oficina (mañá e tarde) para facilidade de aparcamento á xente na parte esquerda do Edificio Consistorial e a proposta de futura é de ampliacións desta zona na Porta do Sol.

**O Pleno, en votación ordinaria e por unanimidade dos asistentes á sesión acordou aprobar a proposta transcrita para a modificación da ordenanza xeral de tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade viaria.**

### **3º.- MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DA “AULA DA NATUREZA” (PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA) E APROBACIÓN DEFINITIVA DO DITO REGULAMENTO, CON INCLUSIÓN DA MODIFICACIÓN.-**

*Proposta de Alcaldía ditaminada de xeito favorable na comisión informativa de Planificación territorial e xestión administrativa, en sesión do 13.02.17:*

Proposta de Alcaldía:

“Vista a aprobación inicial do Regulamento de Funcionamento da Aula da Natureza (Punto de Atención á Infancia) aprobado en sesión plenaria do 18 de novembro de 2016 e publicado no BOP da Coruña con data 30 de novembro de 2016,

Visto o cumprimento do prazo de exposición ao público do mesmo,

Vista a proposta de modificación realizada pola Inspección de Familia e Menores,

Esta Alcaldía propón ao Pleno a adopción dos seguintes acordos:

- Estimación das modificacións propostas pola Inspección de Familia e Menores.
- Aprobación definitiva coa modificación proposta, do Regulamento e publicación no BOP da Coruña.

-

En Valdoviño, a 8 de febreiro de 2017.

O Alcalde,

Asdo. Alberto González Fernández”.

ANEXO

## **PROPOSTA DE MODIFICACIÓNS NO “REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA “AULA DA NATUREZA” (PUNTO DE ATENCIÓN INFANTIL)**

Tralas modificacións propostas, os artigos quedarán redactados do seguinte xeito:

**Artigo 2 do Capítulo I:** “Datos identificativos do centro” faise constar:

Tipo de xestión: xestión directa.

**Artigo 12 do Capítulo I:**

Substitúese a referencia ao centro como “escola” pola de Punto de Atención á Infancia.

**Artigo 16 do Capítulo III:** “Estructura organizativa” farase constar o procedemento de substitucións e baixas:

“En canto ás substitucións e baixas do persoal de atención da Aula da Natureza; éstas levaranse a cabo de conformidade co previsto no proxecto de explotación. Nos supostos de baixa laboral do persoal obrigatorio, deberá realizarse no prazo máximo de 48 horas, sen entorpecer a prestación do servizo; a fin de garantir a atención educativa directa e de tal forma que se cubran os servizos mínimos establecidos.

Calquera substitución do persoal profesional da Aula da Natureza requerirá a comunicación ao Departamento de Servizos Sociais Comunitarios, así como a validación por parte do persoal técnico do mesmo conforme a persoa que vai ocupar o dito posto cumpre cos requerimentos.

A empresa adjudicataria notificará ao Concello de Valdoviño, de forma documentada, as incidencias ou variacións producidas na plantilla de profesionais asignados a este servizo, durante a execución do contrato, sen perxuízo da facultade do Concello de recabar a documentación oportuna respecto ao novo persoal contratado.”

**Capítulo IV:** “Normativa sobre infraestrutura do centro” , modifícase que o centro disporá dun “Plan de Prevención de Riscos, emerxencia e saúde” posto que como Punto de Atención á Infancia debe dispor dun “Plan de Autoprotección”

Texto integro do Regulamento (Definitivo).\_

**“REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA “AULA DA NATUREZA”  
(PUNTO DE ATENCIÓN INFANTIL) - CONCELLO DE VALDOVIÑO –**

**INDICE**

Capítulo I. Datos do Centro.

Artigo 1. Definición do centro.

Artigo 2. Datos identificativos.

Capítulo II: Funcionamento.

Artigo 3. Obxectivo.

Artigo 4. Capacidade de beneficiarios.

Artigo 5. Servizos que oferta.

Artigo 6. Tarifas

Artigo 7. Período de adaptación.

Artigo 8. Procedemento de ingreso.

Artigo 9. Documentación.

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

Artigo 11. Baremación de admisión.

Artigo 12. Relación admitidos e lista espera.

Artigo 13. Baixas.

Artigo 14. Réxime de saídas.

Artigo 15. Horario de titorías.

Capítulo III. Estrutura organizativa.

Artigo 16. Organización interna.

Capítulo IV. Normativa referente o persoal.

Artigo 17. Relación de persoal. Dereitos e obrigas.

Artigo 18. Funcións e responsabilidades do persoal.

Capítulo V. Normativa referente aos usuarios.

Artigo 19. Dereitos dos usuarios.

Artigo 20. Obrigas dos usuarios.

Capítulo VI. Normas de funcionamento.

Artigo 21. Do funcionamento do centro.

Artigo 22 Participación e relación coa familia ou responsables legais.

Capítulo VII. Réxime económico

Artigo 23. Pagamento.

Artigo 24. Aplicación de tarifas.

Capítulo VIII. Normativa sobre infraestrutura do centro.

Artigo 25. Plan de prevención de riscos.

Artigo 26. Outras esixencias.

Disposición final.

Disposición derogatoria

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

## **CAPÍTULO I Datos do centro.**

### *Artigo 1. Definición do centro.*

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

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

### *Artigo 2. Datos identificativos.*

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

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

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

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

*Tipo de xestión:* xestión directa.

## **CAPITULO II: Funcionamento.**

### *Artigo 3. Obxectivos.*

1. Promover e fomentar o desenvolvemento integral das crianzas e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas do neno/nena.
2. Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto, etc.
3. Sensibilizar a nenas e nenos da importancia do coidado do medio ambiente
4. Dar a coñecer os recursos (fauna, flora...) da súa contorna natural
5. Posibilita-la integración progresiva dos nenos/nenas na súa comunidade e cultura.
6. Facilitar a conciliación da vida familiar e laboral.
7. Basear a comunicación nun clima afectivo positivo e de apego.
8. Respetar-la singularidade e diversidade de cada nena/neno (ritmos, gustos...)
9. Empregar unhas pautas educativas baseadas no diálogo e no acompañamento emocional.
10. Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e grupal nas actividades diarias.
11. Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais, facendo uso axeitado deste.
12. Facilitar a integración das crianzas con necesidades educativas especiais (acomodar as estratexias de ensino ás súas necesidades, en función do que, razoablemente, permitan os recursos).
13. Potenciar a coeducación para eliminar as manifestacións máis evidentes de sexismo como: as relacións interpersoais, a distribución de tarefas entre o infancia e persoa adulta, utilización de tempos, espazos e recursos, e o uso non sexista da linguaxe.
14. Potenciar e empregar o galego como lingua vehicular nas comunicacións orais e publicacións escritas.
15. Potenciar a coordinación cos recursos sociais, educativos, sanitarios..., do ámbito municipal.

### *Artigo 4. Capacidade e beneficiarios.*

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

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

- A idade mínima de novo ingreso establécese nos catro meses na data de ingreso, agás aquelas situacións excepcionais que deberán estar acompañadas dos informes dos Servizos Sociais de atención primaria do Concello.
- A idade máxima será de tres anos e poderán permanecer na Aula aqueles menores que non teñan cumpridos os tres anos o 31 de decembro do ano anterior o que se presenta a solicitude.
- No momento do seu ingreso abrirase un expediente persoal no que constarán, con carácter confidencial, os datos persoais, familiares, sanitarios, o enderezo e os teléfonos de avisos en caso de emerxencia, de autonomía e conduta de nivel madurativo, así como aquelas circunstancias que aconsellen unha atención especial nalgún dos aspectos.
- Poderanse integrar nenos/as con eivas físicas, psíquicas ou sensoriais, en función das disponibilidades dos recursos humanos e materiais adecuados.
- A poboación destinataria serán nenos/as coa seguinte orde de preferencia:
  - 1º. Que teñan a súa residencia no concello de Valdoviño.
  - 2º. Que familias, titores/as ou representantes legais traballen no termo municipal de Valdoviño.
  - 3º. Que teñan a súa residencia en concellos limítrofes co de Valdoviño.
  - 4º. Que teñan a súa residencia en calquera outro concello da provincia da Valdoviño.

*Artigo 5. Servizos que oferta.*

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

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

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

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

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

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

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

*Artigo 6. Tarifas*

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

*Tarifas para a participación na Aula infantil da natureza*

CONCEPTO	TARIFAS
Matrícula (anual)	45 €

Mensualidade xornada completa	190 €
Mensualidade media xornada	120 €
Hora extraordinaria (prezo mensual)	25 €
Hora extraordinaria (prezo diario)	5 €

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

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

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

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

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

*Artigo 7. Período de adaptación.*

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

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

A partires do primeiro contacto, entre as profesionais e as familias determinarán os ritmos de cada neno ou nena, sempre en función das posibilidades. Permitirase a presenza familiar para aqueles nenos e nenas que precisen máis tempo para ficar sen acompañamento, sempre e cando non interrompa o clima grupal e o benestar das outras persoas.

*Artigo 8. Procedemento de ingreso.*

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

*Artigo 9. Documentación.*

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

a) Documentación xustificativa da situación familiar:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Artigo 10. Situación previa aplicación baremo.*

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

*Artigo 11. Baremo de admisión.*

1. Situación sociofamiliar:

1.1. Por estar empadroada a unidade familiar no Concello de Valdoviño: 6 puntos

1.2. Por cada membro menor de 18 anos a cargo da unidade familiar incluído o neno/nena para o que se solicita praza: 4 puntos.

1.3. Por cada membro maior de 18 anos a cargo da unidade familiar, sen ingresos económicos, agás os pais, nais, titores/ras ou representantes legais da nena/neno para o que se solicita praza: 4 puntos.

1.4. Por discapacidade física, psíquica ou sensorial, enfermidade crónica que requira internamento periódico ou en situación de risco social:

Pai: 4 puntos.

Nai: 4 puntos.

Membros da unidade familiar: 4 puntos.

1.5. En situación de risco social do pai, nai, titor/ra ou representante legal: 5 puntos.

1.6. Por ausencia do fogar familiar de ámbolos dous membros parentais: 12 puntos.

1.7. Pola condición de familia monoparental: 6 puntos

2. Situación laboral familiar:

2.1. Situación laboral de ocupación de ámbolos 2 membros parentais: 6 puntos.

2.2. Situación laboral de desemprego sen prestación económica:

Pai: 2 puntos.

Nai: 2 puntos.

2.3. Situación laboral de desemprego con prestación económica:

Pai: 2 puntos.

Nai: 2 puntos.

2.4. Situación laboral dun dos membros parentais con ocupación laboral:

Pai: 1 puntos.

Nai: 1 puntos.

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

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

Pai: 4 puntos.

Nai: 4 puntos.

3. Situación Económica:

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

Inferior ó 50% do SMI: máis 3 puntos.

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

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

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

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

Superior ó 150% do SMI: menos 3 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

Unha vez esgotada a lista de agarda e se quedan aínda prazas vacantes, poderán ser cubertas polas novas solicitudes de incorporación ao Punto de atención infantil (deberán presentar a mesma documentación).

#### *Artigo 13. Baixas.*

Será causa de baixa no recurso algunha das seguintes circunstancias:

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

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

#### *Artigo 14. Réxime de saídas.*

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

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

Estas saídas teñen por obxecto:

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

#### *Artigo 15. Horario de titorías.*

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

### **CAPITULO III. Estructura organizativa.**

#### *Artigo 16. Organización interna.*

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

É un órgano unipersoal coas seguintes funcións:

- Elaborar a programación xeral e a memoria anual, xunto co equipo técnico.
- Dinamizar a elaboración do proxecto lúdico- educativo do centro e a proposta pedagóxica en colaboración directa co persoal e responsabilizarse de presentar os documentos perante a comisión de coordinación e control.
- Organizar e supervisar o traballo do persoal.
- Autorizar actuacións extraordinarias para o normal desenvolvemento do recurso.
- Convocar e presidir reunións do persoal, así como executar e facer cumprir os acordos adoptados nestas.
- Prestar atención personalizada ós usuarios/as, tanto a través do desempeño da función educativa como organizativa.
- Canalizar e coordinar as relacións coas familias estimulando e garantindo a súa participación na vida da *Aula da Natureza*.
- Comunicar a coordinadora dos servizos sociais as incidencias relativas ás necesidades de mantemento, baixas de persoal, necesidades materiais e calquera outra circunstancia que afecte ó ordinario funcionamento do centro.
- Supervisar, coordinar e facer cumprir o correcto desenvolvemento das actividades programadas.
- Cumprir e facer cumprir o marco lexislativo vixente para a infancia, e de xeito específico de ámbito educativo, así como o regulamento de funcionamento.
- Participar en actividades de formación e promover a formación continua do persoal.
- Representar ao recurso.

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

Para tal fin constituirase unha comisión coa seguinte composición:

- Presidente: Alcalde do concello de Valdoviño.

- Vogais:

Educador/a da *Aula da Natureza*

Persoa técnica de servizos sociais (Educadora social)

- Secretaría: Secretaria do concello de Valdoviño.

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

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

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

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

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

A *Aula da Natureza* terá:

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

En canto ás substitucións e baixas do persoal de atención da *Aula da Natureza*; éstas levaranse a cabo de conformidade co previsto no proxecto de explotación. Nos supostos de baixa laboral do persoal obligatorio, deberá realizarse no prazo máximo de 48 horas, sen entorpecer a prestación do servizo; a fin de garantir a atención educativa directa e de tal forma que se cubran os servizos mínimos establecidos.

Calquera substitución do persoal profesional da *Aula da Natureza* requerirá a comunicación ao Departamento de Servizos Sociais Comunitarios, así como a validación por parte do persoal técnico do mesmo conforme a persoa que vai ocupar o dito posto cumpre cos requerimentos.

A empresa adxudicataria notificará ao Concello de Valdoviño, de forma documentada, as incidencias ou variacións producidas na plantilla de profesionais asignados a este servizo, durante a execución do contrato, sen perxuízo da facultade do Concello de recabar a documentación oportuna respecto ao novo persoal contratado.

#### **CAPÍTULO IV. Normas relativas o persoal.**

*Artigo 17. Relación de persoal. Dereitos e obrigas.*

##### 1. Relación de persoal.

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

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

b) Como persoal de apoio:

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

##### 2. Dereitos do persoal:

- Recibir regularmente información da marcha e do funcionamento do centro, a través do director/a responsable.

- Presentar propostas que contribúan a mellorar o funcionamento do centro e a atención prestada aos menores.

- Desenvolver as súas funcións educativas segundo o seu criterio persoal, sempre que se axusten ao proxecto educativo e á programación anual do centro.

- A que se lle proporcionen dentro das posibilidades do centro os instrumentos e medios precisos para desenvolver as súas funcións axeitadamente en beneficio dos menores atendidos.

##### 3. Obrigas do persoal:

- Cumprir e facer cumprir de acordo coas súas funcións o presente regulamento.

- Velar polo respecto aos dereitos dos menores recollidos no presente regulamento e aqueles outros recoñecidos na lexislación vixente.

- Gardar estricta confidencialidade sobre os datos persoais dos menores aos que teñan acceso en razón das súas funcións.

- Empregar unha linguaxe xenérica e non sexista, non empregar en ningún momento os castigos nin reforzos negativos e empregar o galego como idioma vehicular.
- Cumprimento das tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo.

*Artigo 18. Funcións e responsabilidades do persoal.*

O persoal educativo terá as seguintes funcións:

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

**CAPÍTULO V. Normas relativas ás persoas usuarias.**

*Artigo 19. Dereitos das persoas usuarias.*

Os dereitos serán os seguintes:

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

*Artigo 20. Obrigas das persoas usuarias.*

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

**CAPITULO VI. Normas de funcionamento.**

*Artigo 21. Do funcionamento do centro.*

1. Normas de saúde e hixiene persoal:

- Non se admitirán na *Aula da Natureza* a nenas/nenos que padezan enfermidades infectocontaxiosas. A aparición destas enfermidades deberá ser comunicada polos pais, nais, titores/as ou representantes legais ás educadoras do centro, mediante informe médico e coa maior brevidade posíbel.
- No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no propio recurso, despois das primeiras atencións “in situ” e, á maior brevidade posíbel, poñerase a dita circunstancia en coñecemento das familias, titores/as ou representantes legais do neno/a e, se é o caso, garantirase que o neno/a reciba a atención médica axeitada. En caso de maior consideración avisarase os pais/naís, titores/as ou representantes legais e o mesmo tempo ó 061 por si se require un traslado a un centro hospitalario.
- No caso do apartado anterior, non poderá trasladarse, baixo ningunha circunstancia, os/as nenos/as en transporte particular.
- Cando se produza a falta de asistencia por un período superior a 3 días, debido a enfermidade ou outras circunstancias, os pais, nais, titores/as ou representantes legais deberán comunicar este feito ao persoal da *Aula da Natureza*.
- Nos casos nos que se deban administrar menciñas, deberán ir acompañados da receita médica, actualizada á data do tratamento, na que constará o nome do neno/nena, o nome do medicamento, forma, dose e periodicidade na administración. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da autorización por escrito dos pais/naís, titores/as ou representantes legais indicando as horas de administración da dose correspondente.
- Todos os nenos/nenas que usen cueiros deberán traer un paquete e un bote de toallíñas, que deberán repoñerse cando sexa preciso. Os cambios de cueiro faranse sempre que se precisen e coa maior rapidez posíbel.
- Deberá haber sempre unha muda de reposto, por se é precisa por motivos de hixiene.
- En caso de enfermidade, deberá deixar á nena/o na casa, cando teña febre, diarrea, vómitos ou enfermidade contaxiosa (rubéola, orellóns, xarampón, etc.). No caso de ter piollos a nena/neno quedará na casa ate que queden eliminados. De aparecerlle calquera destes síntomas no propio centro, será posto en coñecemento dos pais/naís titores/as ou representantes legais.
- As nenas e nenos eberán vir á *Aula da Natureza* con roupa que lles permita moverse con comodidade, evitando en todo caso obxectos perigosos como cadeas, pulseiras, etc.
- Os pais/naís, titores/as ou representantes legais, deberán entregar no para cada neno e nena:
  1. Unha muda completa, interior e exterior marcada co nome ou iniciais
  2. Panos de papel.
  3. Cueiros, toallíñas e crema balsámica, no caso de empregala.
  4. Soros nasais, no caso de precisalos.
  5. Un chupete, no caso de empregalo.
  6. Biberón, de selo caso.
  7. Cepillo e pasta de dentes, a partir dos dous anos.
  8. Zapatillas/calcetíns grosos (para estar no interior).
  9. Chuvasqueiro e botas de auga (para saír ao exterior).

#### 10. Obxecto/boneco que lle resulte persoal e familiar.

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

#### 2. Normas de alimentación:

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

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

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

Almorzos de 9:00 a 10:00 am

Xantar de 13:15 a 14:15 pm

(Agás lactantes)

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

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

#### 3. Normas de convivencia.

- Respecto e trato educado a cada unha das persoas que integran a comunidade educativa, favorecendo un clima de convivencia cordial.

- Respetar os bens e as instalacións do centro.

- As familias novas poderán coñecer o recurso antes da incorporación do seu fillo/a ó centro.

- Os novos ingreso incorporaranse no mes de setembro. O día concreto comunicarse na entrevista co persoal, que se realizará previamente. O primeiro ano haberá unha condición especial ao non rexirse por uns prazos rixidos.

- Pedirase colaboración das familias para achegar algúns materiais ao centro (obxectos domésticos, material de refugallo).

- Se ocasionalmente tivera que chegar máis tarde ó centro ou vir a buscar ó neno/nena fora do horario, comunicarse con anterioridade de non ser unha situación urxente e imprevista. Ó principio do curso entregarase ás familias unha ficha onde autorizan ás persoas que poden facer a recollida.

- Si tivera que ser recollido por outra persoa, avisarase ó centro e achegarase autorización escrita e firmada polo pai/nai, titor/ra ou representante legal con DNI do/a persoa que se fará cargo do neno/nena.

- Para as actividades de saídas, será preciso que as familias firmen unha autorización. Se as saídas son na contorna máis próxima, chegará coa autorización que asinan ao inicio e de ser algo excepcional, comunicarse ás familias previamente.

- A reprodución fotográfica, vídeo, etc.. deberá estar autorizada polas familias.

- Non se admiten visitas ós nenos/nenas durante o horario escolar sen previo aviso/acordo.

- Non se traerán ó centro obxectos de valor ou que poidan resultar perigosos.

#### 4. Fomento da igualdade dos nenos/as:

- Programaranse actividades para promover a igualdade entre nenas e nenos e evitar os comportamentos e as actividades discriminatorias por razón de sexo.

- Poñerase especial coidado en revisar aqueles materiais e ilustracións que se utilicen como instrumentos de traballo.

- Empregarase unha linguaxe non sexista nin discriminatoria, tanto na atención os usuarios/as, como en toda a documentación interna e/ou externa.

- Prestarase especial atención ao fomento da interculturalidade como instrumento de superación das desigualdades, inxustizas, prexuízos e racismo.

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

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

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

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

## **CAPÍTULO VII. Réxime económico.**

### *Artigo 23. Pagamento.*

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

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

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

### *Artigo 24. Aplicación de tarifas.*

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO VIII. Normas sobre infraestrutura do centro.**

### *Artigo 25. Plan de autoprotección*

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

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

### *Artigo 26. Outras esixencias.*

Ademais o centro contará con:

- Unha póliza de responsabilidade civil e de accidentes para persoal e persoas usuarias.
- Un libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias.

- Un proxecto de centro que está a disposición dos pais/nais, titores/as ou representantes legais.
- Un libro de rexistro de persoas usuarias.
- Un expediente individualizado para cada menor matriculado/a no centro.

#### **Disposición final.**

Este regulamento aprobado polo pleno da Corporación en data 28 de novembro de 2016, entrará en vigor a partir da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e unha vez transcorrido o prazo a que se refire o artigo 70.2 en relación co artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e permanecerá en vigor ata que se acorde a súa modificación ou derogación.

#### **Disposición derogatoria.**

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

### INTERVENCIONES

Sra. García López.- Hai un erro no texto que se corrixe: é xestión directa e non xestión indirecta coma figuraba na proposta para a comisión informativa.

Sr. Beceiro Rdquez.- Cómo é a xestión, con persoa física ou cunha empresa?

Sra. Alcalde.- A través dun contrato de servizos con empresa, controlando a xestión o concello a través dos servizos sociais municipais.

**O Pleno, en votación ordinaria e por maioría dos presentes aprobou a proposta da Alcaldía de modificación do dito regulamento e a súa aprobación definitiva.**

**Votos a favor de todos os grupos municipais, agás do concelleiro de U POR V, quen se abstén.**

#### **4º.- APROBACIÓN INICIAL DO ORZAMENTO MUNICIPAL DE 2017, AO QUE SE INCORPORA A PLANTILLA E O ANEXO DE PERSOAL.-**

*Proposta de Alcaldía ditaminada de xeito favorable na comisión informativa de Planificación territorial e xestión administrativa, en sesión do 13.02.17:*

“Examinado pormenorizadamente o expediente tramitado para a aprobación do Orzamento desta entidade para o exercicio de 2017, formado pola Alcaldía deste concello, que contén os documentos que preceptúan os artigos 164, 165 e 166 do Real decreto-lexislativo, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e concordantes do R.D. 500/1990, do 20 de abril, así como incorporada a plantilla de persoal desta Corporación, que segundo os artigos 90.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril e 126.1 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, establecen que deberá comprender tódolos postos de traballo reservados a funcionarios, persoal laboral e eventual, e que se aprobará anualmente con ocasión da aprobación do Orzamento.

Visto o informe emitido pola intervención desta corporación, no que analiza o proxecto de orzamento para o ano 2017, sinalando entre outras cuestións a obriga de crear un posto de Tesoureiro/a reservado a funcionario da Administración Local conforme se determina no artigo 92 da LBRL, esta Alcaldía propón ó Pleno que adopte o seguinte acordo:

**PRIMEIRO.-** Aprobar o límite de gasto computable non financeiro para o Orzamento do Concello de Valdoviño para o exercicio 2017 por importe de 3.247.965,38, tendo en conta as estimacións de gastos e de ingresos do executados no exercicio 2016.

**SEGUNDO.-** Aprobar inicialmente o Orzamento Municipal do Concello de Valdoviño para o exercicio 2017 en superávit; previsións de ingresos 5.181.500 €, e 4.969.300 € no estado de gastos, así coma toda a documentación e anexos a él incorporados, asignándose a cada un dos capítulos as seguintes cantidades de previsións iniciais.

<b>GASTOS</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>IMPORTE</b>
1. G. persoal	1.224.936,06	1. Imp directos	1.282.129,60
2. G. bes y serv	2.784.441,83	2. Imp indirectos	70.000
3. G. financeiros	7.000,00	3. Taxas y prec pub	1.043.365,31
4. Transf corrent	270.164,15	4. Transf correntes	2.435.457,26
		5. Ing patrimon	12.487,34
Total op. correntes	4.286.542,04	Total op correntes	4.843.439,51
6. G. inversións	606.651,89	6. Enax inversiones	0
7. Transf capital	5.787,91	7. Transf capital	222.551,50
8. Activ financ	10.000,00	8. Activ financ	10.000
9. Pasiv financ	60.318,16	9. Pasiv financ	-
Total op capital	682.757,96	Total op capital	105.508,99*
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>4.969.300</b>	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>5.181.500</b>

\*O recurso ao endebedamento queda condicionado á aprobación da liquidación do orzamento do exercicio 2016, de cuxo resultado debe derivar unha cifra de aforro neto que non sexa negativa. ( positiva segundo estimacións). Efectuarase consulta a Dirección de Política Financeira e Tesouro, tal como indica a Interventora municipal aos efectos de verificar si é necesario amortizar anticipadamente os prestamos concedidos pola Deputación Provincial.

**TERCEIRO.-** Aprobala Plantilla de Persoal e as remuneracións do personal municipal para ó exercicio de 2017, conforme se recollen na documentación que obra no expediente, e tendo en conta o remate da aplicación do réximen transitorio previsto ata finais do exercicio 2016 que permitía que as funcións de Tesoureiría sexan desenvoltas por funcionario de carreira do Concello, acordar o inicio das negociacións con concellos limítrofes para formar unha agrupación voluntaria para o sostemento do posto de Tesoureiría.

**CUARTO.-** Aprobala Bases de Execución de dito orzamento.

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

**SEXTO.-** Si durante dito prazo non se presentaran reclamacións, o Orzamento Municipal considerarase definitivamente aprobado, de conformidade co disposto no artigo 169.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e entrará en vigor unha vez publicado o resume por capítulos no Boletín Oficial da Provincia.

**SÉTIMO.-** Remitir copia do Presuposto definitivamente aprobado á Comunidade Autónoma e ó Ministerio de Facenda e Función Pública.

Valdoviño 8 de febreiro de 2016.

O alcalde Asdo.- Alberto González Fernández”

## DELIBERACIÓN

Sr. Alcalde.-

Hoxe propoñemos ó pleno a aprobación dunhas contas por 4,9 millóns que substituirán ás de 2014 e permitirán poñer en marcha novas actuacións baseadas nas necesidades que ten o noso Concello.

Neste último ano e medio o Concello tivo que afrontar duras medidas e restricións nos gastos para afrontar a precaria situación económica, tivo que atender ao cumprimento de sentenzas xudiciais firmes que condenaban ó Concello a abonos importantes a terceiros; tivo que devolver axudas do exercicio 2010 por non ter xustificadas os gastos (250.000 euros), e viuse obrigado ó reintegro íntegro en 2016 da paga extra de decembro de 2012.

Unha situación que obrigou ó equipo de goberno a elaborar un Plan Económico Financeiro cun horizonte de dous anos durante o cal tivo que reducir drasticamente gastos e optimizar recursos...

Hoxe a Administración local é sustentable. Cumpre as regras fiscais establecidas –regra de gasto, estabilidade orzamentaria e límite de débeda- e logrou reducir o período medio de pago a provedores por debaixo do límite legal.

Un traballo, posible grazas ó esforzo de todos, no que temos que resaltar o compromiso dos traballadores municipais cos seus veciños, e a racionalización e responsabilidade da xestión de goberno que permite, a día de hoxe, presentar ó pleno un novo orzamento por 4,9 millóns de euros de gasto e unha previsión de ingresos superior aos cinco millóns de euros.

Nel se recollen as novas liñas de actuación municipal. O obxectivo principal é atraer e fixar poboación en Valdoviño ofrecendo servizos de calidade. Construindo un municipio atractivo para vivir, onde o seu territorio é o seu verdadeiro polígono industrial.

Con ese obxectivo, o orzamento contempla, entre outras, as seguintes actuacións: abrir o Punto de Atención á Infancia-Aula da Natureza, iniciar os traballos para que o novo Centro Sociocomunitario sexa unha realidade, pór en marcha o primeiro Museo do Surf de España, rehabilitar os locais sociais de Loira e Aviño, prestar unha atención de calidade e individualizada ás persoas dependentes, crear unha liña de axudas destinada a cubrir os gastos necesarios nas familias con menos ingresos para facilitar a conciliación da vida familiar e laboral...

Son, como dicía, algúns dos piares básicos da nosa proposta.

Así mesmo, potenciarase a oferta de actividades culturais e deportivas ampliando programas postos en marcha nesta lexislatura coma o de Escenarios Paralelos cunha repercusión tan positiva que mereceu a xuízo da organización ter un lugar destacado no Cultural. Prevendo a rehabilitación do mesmo no plan provincial.

No plano turístico, abriranse as portas do primeiro museo do surf de España, co obxectivo de dinamizar as actividades vinculadas coa natureza a través dun espazo cultural. Porque, ao final, as actividades, sexan culturais, de ocio ou deportivas, desenvólvense nunha paisaxe que é necesario potenciar coa revalorización dos seus compoñentes patrimoniais, que deben ter a oportuna repercusión no desenvolvemento económico do noso Concello.

Onde vivir importa, porén Valdoviño, é un concello onde vivir

Onde seguimos tendo problemas, coma a situación da auga e saneamento, pero no que se plasma o camiño a seguir.

No resto de gasto corrente mantense a aposta pola eficiencia enerxética que permite reducir custes e así adicalos a outros usos..

Sr .Ameneiro Serantes.-

Veño reclamando a presentación do orzamento, coma documentación esencial é básica para o funcionamento do concello.

De gobernar o BNG, habería un orzamento con cousas diferentes, pero é preciso contar cun orzamento que posibilite realizar accións: creación de centros, axudas ás familias.... Valdoviño está en situación de emerxencia, achacable a incompetencias ou a prioridades que para nós (BNG), non son tal, polo que este grupo vai apoiar a aprobación do orzamento aínda que non sería o que nos fariamos nun elevado tanto por cento.

Sr. Beceiro Rodríguez.-

.- Na documentación que se me entregou non veñen os informes da intervención; ven todo asinado polo Sr. Alcalde.

Sra. Interventora.- Non entendo como se pode acudir sen ver os informes da intervención municipal, que estivero na disposición vosa, xa para a comisión informativa.

.- Hai partida para pago a Aquagest, de 135.000 euros, cando Vostede Sr. Alcalde declarou que non procedía.

Sr. Alcalde.- A intervención entende que debe estar dotado para evitar repercusións negativas no gasto.

.- Non se preveu ingreso da oficina de Viaqua.

Sr. Alcalde.- Estamos a espera de auditoría para poder establecer as débedas e as obrigas.

.- Non vin previsión de ingresos do camping.

Sr. Alcalde. –Si que hai.

Sra. Interventora.- Sí, en canón. Uns 10.000 euros.

.- Vexo en gasto social 10.000 euros e en produtividade: 14.000 euros.

Sr. Alcalde.- Ese gasto social é o relativo aos traballadores.

.- Previuse técnico deportivo?

Sr. Alcalde.- Sí.

.- Previuse a atención do museo do surf?

Sr. Alcalde.- Non hai. Ubicase na Casa de Cultura.

.- Para o centro de maiores tampouco?

Sr. Alcalde.- Tampouco. Cando hai cursos abre o profesor correspondente.

.- Estou en contra da devolución dos cartos ao Fondo Estatal, son case 180.000 euros.

Sr. Alcalde.- Nós igual, pero é unha obriga legal a devolución.

Sra. Interventora. –Están incluídos tamén os intereses.

Finalmente o Sr. Beceiro manifesta que o orzamento é fundamental pero que hai cousas que axustar, aínda así anuncia o seu voto a favor.

Sr. Bacorelle Robles.-

Manifesta que non vai votar a favor entre outras, porque non se lle remitiron os informes da intervención.

Sra. Secretaria.- Lembralle ao Sr. Bacorelle que tivo previamente á comisión toda a documentación sobor dos orzamentos, que outra cousa é que non acudira ao seu exame.

Sr. Vigo Lago.-

.- Respecto á devolución de cartos de subvención ao Fondo Estatal, remarca que esta cuestión a herdaron no seu mandato e que intentaron por todos os medios non ter que devolvela.

.- En canto ao orzamento o seu grupo considera bo que se fixera, aínda que eles non o faríann así, coma xa falaron na comisión informativa. Anuncia que van absterse, na consideración de que é necesario que haxa un orzamento feito.

Sr. Alcalde.- A intención era de facelo antes, pero non se puido por criterio da intervención porque tiña que ter presente todos os datos. Grazas polas súas opinións.

**O Pleno en votación ordinaria e por maioría dos asistentes á sesión aprobou o orzamento municipal, plantilla e anexo de persoal do exercizo 2017, proposto.**

*Votos a favor dos grupos municipais: PSdeG-PSOE (5), CENVAL (1) e BNG (1). Total.- 7 votos favorables.*

*Abstencións dos grupos municipais: PP (4) e U POR V (1). - Total.- 5 abstencións.*

#### **5º.- MOCIÓN DO GRUPO MUNICIPAL DO BLOQUE NACIONALISTA GALEGO RELATIVA AOS DANOS CAUSADOS POLOS TEMPORAIS E ÁS RESPONSABILIDADES DAS COMPAÑÍAS ELÉCTRICAS SUBMINISTRADORAS.**

“Alberte Ameneiros Serantes, voceiro do Grupo Municipal do BNG no concello de Valdoviño, ao amparo do disposto nos artigos 91.4 e 97 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, presenta para a súa discusión e aprobación, se procede, polo Pleno do Concello de Valdoviño a seguinte

**Moción relativa aos danos causados polos temporais e ás responsabilidades das compañías eléctricas subministradoras.**

Ao longo dos primeiros días de febreiro de 2017 producíronse en Galiza unha serie de temporais sucesivos que causaron importantes danos en propiedades privadas, no sector primario, na actividade industrial e de servizos e en infraestruturas e equipamentos públicos.

Un dos efectos máis graves foi o dos cortes do subministro eléctrico que afectaron a milleiros de galegos e galegas durante máis de 48 e 72 horas. Unha situación que ten a ver coas deficiencias da infraestrutura da rede eléctrica, co abandono dos labores

básicos e continuados de mantemento das liñas eléctricas e co insuficiente e tardío operativo das empresas distribuidoras e subministradoras finais de enerxía eléctrica.

Tendo en conta a gravidade da situación, cómpre facer unha primeira avaliación dos danos producidos e aprobar un decreto de axudas para facer fronte ás perdas tanto no ámbito público como privado.

Alén diso, para evitar que situacións tan calamitosas se volvan a repetir tamén cómpre inspeccionar e revisar as obrigas que deben cumprir as empresas eléctricas respecto da conservación axeitada da infraestrutura eléctrica, esixindo as responsabilidades oportunas así como impondo un plan de mellora constante da rede eléctrica ás distribuidoras.

Non é aceptábel que Galiza, sendo produtora e excedentaria da enerxía eléctrica, con numerosos encoros, minicentrais, centrais térmicas ou parques eólicos instalados ao longo do seu territorio que xeran enerxía sen parar, tendo que asumir os custes ambientais de dita actividade, estea obrigada ademáis a soportar una pésima calidade no subministro eléctrico.

Polo anteriormente exposto,

O Pleno do concello de Valdoviño acorda:

1.- Instar ao Goberno galego a:

a) Facer unha avaliación urxente e un estudo dos danos producidos polos temporais de 2017 nas infraestruturas e servizos de titularidade pública e privada: infraestruturas e equipamentos públicos, mobiliario, equipamento e bens dos fogares; infraestruturas e bens do sector primario (agrario, gandeiro, forestal, marisqueiro, pesqueiro, acuícola...), actividade industrial e sector servizos.

b) Aprobar axudas para os concellos, fogares e empresas que sufriron perdas como consecuencia dos temporais.

c) Exixir responsabilidades e establecer medidas sancionadoras ás empresas titulares das infraestruturas polo mal estado das mesmas e ás prestadoras de servizos de subministro eléctrico polo tardío e deficiente operativo de resposta para minimizar os efectos dos cortes do servizo.

d) Obrigar ás empresas subministradoras de enerxía a efectuar unha auditoría da situación das liñas eléctricas en Galiza, presentar un plan para subsanar as deficiencias urxentes e unha programación para acometer os investimentos precisos de forma continuada que garantan unha axeitada conservación da infraestrutura eléctrica.

2.- Prestar apoio e asesoramento á veciñanza afectada a través dos servizos municipais, a fin de axudar na presentación de reclamacións ou solicitudes de axudas, así como efectuar o seguimento na súa tramitación, para compensar os danos e perdas sufridos con ocasión do temporal.

Asdo. Alberte Ameneiros Serantes. BNG de Valdoviño, Valdoviño, 09 de febreiro de 2017.”

## DEBATE

O voceiro do BNG pide o apoio de todos os grupos e que se solicite unha reunión coa Xunta de Galicia, polas deficiencias que padece Valdoviño, polo trato que sofre e que non merece, por parte das eléctricas.

Sr. Vigo.- ¿Deficiencias en que liña?

Sr. Alcalde.- Cedeira 2 e Cedeira 3.

Sr. Bacorelle Robles.- Estou a favor da moción, paréceme impresionante o que pasou.

Sr. Beceiro Rodríguez.- Son favorable a aprobar a moción; algúns veciños aínda están sen teléfono.

Sr. Vega Fernández.- Estivemos en contacto coas empresas de teléfonos para que solucionen os problemas e lles demos as coordenadas precisas.

Sr. Vigo Lago.- Con moitas partes da moción estamos a favor, en tanto, as liñas eléctricas e telefónicas están en medio das árbores e deberíase evitar que as liñas de baixa tensión estean no “vuelo”. As institucións (Xunta... ) non teñen que facerse cargo disto, senón que consideramos que corresponde ás empresas privadas.

Sr. Ameneiros.- Falo de inmediatez. A Xunta coma garante disto, que cree liñas de axudas e despois que sancione as empresas segundo corresponda.

Sr. Vigo Lago.- A Xunta abriu expediente administrativo e tamén axuda para facer as reclamacións.

Sr. Alcalde.- Na web municipal comunicase a solicitude de axudas por danos a instancia da propia Deputación. É certo que temos problemática coas liñas (prevese soterramento en Meirás e Lago), temos deficiencias de subministración tamén. As empresas subministradoras deberían destinar xeneradores de apoio. Nós (grupo goberno) estivemos en contacto con Fenosa para que axilizaran as actuacións e se avisou a comerciantes e afectados de Valdoviño de actos convintes coma levantar actas, gardar tickets, etc... para posterior reclamación.

**O Pleno, en votación ordinaria e por unanimidade dos presentes, aprobou a moción presentada polo BNG.**

*Votos a favor de todos os grupos municipais, agás o grupo do PP, quen se abstivo.*

**6º.- MOCIÓN DO GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA SOBRE A PRESTACIÓN DE FUNCÍONS DE TESOURERÍA NOS ENTES LOCAIS.**

A voceira do Grupo de Goberno Sra. García López anuncia que retiran a moción da Orde do Día porque se vai en principio manter prórroga para que se poida desenvolver a función de tesourería nos concellos por personal non habilitado, a instancia da FEMP.

En virtude do artigo 91.4 do R.O.F.R.X.E.L, o grupo municipal do PP presenta por via de urxencia unha moción xustificando ésta na necesidade de que se garanta que co novo Plan Único da Deputación Provincial, Valdoviño non perda cartos.

Votase a urxencia da moción cun resultado positivo polo que se segue o procedemento conforme ao artigo 93 do ROF; comezando coa lectura do texto da moción por parte do voceiro do grupo do PP, Sr. Vigo Lago, que se reproduce:

**MOCION DO GRUPO MUNICIPAL DO PARTIDO POPULAR DE VALDOVIÑO, PARA QUE O GOBERNO DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA GARANTA QUE O CONCELLO DE VALDOVIÑO PERCIBIRÁ COMO MÍNIMO, A TRAVÉS DO NOVO PLAN ÚNICO, OS MESMOS FONDOS QUE RECIBIA COAS LIÑAS DE SUBVENCIÓN QUE EXISTIAN ANTERIORMENTE.-**

“O Grupo Municipal do Partido Popular de Valdoviño, conforme ao previsto no Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, preséntalle ao Pleno Municipal a seguinte MOCIÓN:

**Para que o goberno da Deputación da coruña garanta que o concello de Valdoviño percibirá, como mínimo, a través do novo Plan Único, os mesmos fondos que recibía coas liñas de subvención que existían con anterioridade.**

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O pleno da Deputación da Coruña aprobou o pasado mes de novembro, cos votos a favor do Goberno provincial, Marea Atlántica, Compostela Aberta e Alternativa dos Veciños, e co voto en contra do Partido Popular, o Plan Único dos Concellos dotado con 74 millóns de euros.

O novo programa unifica o Plan de Obras e Servizos, o Plan de Acción Social e o Plan de Aforro e Investimentos e 11 liñas de subvencións (en concreto suprímese as de cultura, deportes, promoción económica, turismo, desenvolvemento de servizos sociais, políticas de igualdade, envellecemento activo).

Segundo o acordo plenario, o POS 2017 nutrirase dos 24,2 millóns que a Deputación achegaba cada ano ao tradicional Plan de Obras e Servizos, así como dos 8,3 millóns das liñas de axuda e dos 20 millóns do superávit que o organismo provincial prevé obter este ano e os 21,5 millóns que ata agora se dedicaban ao Plan de Aforro e Investimento.

Ademais, tendo en conta que o goberno provincial comprometeuse tamén a engadir, como mínimo os 13 millóns de euros de remanente, co que igualaría a achega total dos plans do anterior goberno.

En consonancia con todo isto, o Grupo Municipal do Partido Popular de Valdoviño, propón á consideración do pleno municipal o seguinte ACORDO:

1. Que a Deputación da Coruña garanta que o concello de Valdoviño, como mínimo, non verá reducidos os ingresos que percibiu o ano pasado a través do Plan de Obras e Servizos, o Plan de Acción Social e o Plan de Aforro e Investimentos e 11 liñas de subvencións: cultura, deportes, promoción económica, turismo, desenvolvemento de servizos sociais, políticas de igualdade, envellecemento activo.
2. Que a institución provincial comprométase a incluír na partida orzamentaria coa que arranca o Plan Único dos Concellos os remanentes de tesourería que se vaian xerando ao longo do exercizo económico do 2017.

Valdoviño, 14 de febreiro de 2017

O voceiro do grupo municipal Popular.

Asdo.: José A. Vigo Lago.

A/A.: Sr. Alcalde de Valdoviño”

#### DEBATE

Sr. Alcalde.- Xa nos deron máis cartos. O Partido Popular non quere facer na Xunta o feito na Deputación, de ahí a idea da moción. A Deputación da Coruña, entende que as administración locais poden autoorganizarse e por iso fixeron unha bolsa incorporando cartos para os concellos, cos criterios do POS. Nos deron máis de 321.000 euros, máis que noutros anos.

Imos facer proposta do grupo para engadir á moción do PP, unha emenda.

Sra. García López.- A Deputación comprometeuse a dar igual ou máis que noutros anos. Vista a comparación coa Xunta, A Deputación deu 74 millóns de euros para 93 concellos da provincia, máis que a Xunta a 113 concellos.

A emenda que presentamos e a seguinte: “Que a Xunta de Galicia tamén manteña criterios obxectivos para todos os concellos, igual que a Deputación”.

Sr. Ameneiros.- Eu traía a mesma proposta que a emenda do PSOE. Non entendo a moción do PP.

Sr. Beceiro.- Estou a favor da moción do PP si se engade a emenda.

Sr. Bacorellle.- A media cos concellos tamén pode desvirtuar todo.

Sr. Vigo Lago.- O noso grupo non acepta a emenda presentada.

Procedese entón, á votación da moción do PP.

**O Pleno, en votación ordinaria e por maioría rexeitou a moción que antecede; ao votar a favor o grupo municipal do PARTIDO POPULAR e o concelleiro de UNIDOS POR VALDOVIÑO e votar en contra os grupos do PSdeG-PSOE, CENVAL e BNG.**

## **II) CONTROL DE ACTIVIDADE DO PLENO**

### **7º.- DAR CONTA AO PLENO DE DECRETOS DA ALCALDÍA. (EMITIDOS DENDE O 14.01.17 AO 09.02.17).-**

De conformidade co disposto no artigo 42 do RD 2568/86 de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, dáse conta ao Pleno das Resolucións da Alcaldía, ditadas entre os días 14/01/17 e 09/02/17, ambas as dúas datas inclusive, e que comprenden os decretos do núm. 9/2017 ao 36/2017.

**Os/as concelleiros/as dánse por enterados/as.**

### **8º.- DACIÓN DE CONTA SOBRE CUMPRIMENTO DOS PRAZOS PARA O PAGO DAS OBRIGAS DO CONCELLO DE VALDOVIÑO, DURANTE O 4º TRIMESTRE DO ANO 2016.-**

Dáse conta de informe de data 31 de xaneiro de 2017 relativo ao cumprimento dos prazos para o pagamento das obrigas do concello, previsto na Lei 15/2010, de 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais durante o 4º trimestre do ano 2016.

**A Corporación toma coñecemento do informado.**

### **9º.- ROGOS E PREGUNTAS.-**

Toma a palabra o Sr. Alcalde, para informar de:

Está previsto celebrar sesión de pleno o vindeiro martes para aprobar o Pos + 2017, no que se incorporan 321.080,73 euros para gastos correntes; dentro de achega municipal 2016 para investimentos financeiramente sostibles 197.588,14 euros, co que contamos facer unha rehabilitación de parte do edificio do mercado; para a cancelación de débeda (Valdoviño soio ten unha débeda financeira), 30.508.99 euros; 75.000 euros no préstamo 2017 cun proxecto para mellorar os locais sociais de Aviño e Loira; e coma neste ano é obrigatorio Plan complementario incluímos neste un proxecto para herba artificial no campo de fútbol de Mourente, de 349.180,05 euros.

Buscaremos financiamento para o Centro Sociocomunitario e incorporouse a idea no orzamento de 2017.

En relación ao temporal, Valdoviño tivo gastos derivados do traballo dos operarios; houbo danos en liñas de alumeado, nas marquesiñas.... Temos feito cálculo económico, en principio estamos usando fondos propios.

Sr. Vega .- No tema eléctrico son sobre 5.000 euros.

Sr. Alcalde.- Estamos traballando para contar cun espazo deportivo, para o Punto de Atención á Infancia e Aula da Natureza, e pedindo axudas dentro do Fondo de Compensación Ambiental.

Solicitamos axudas a turismo para instalacións de temporada no Baleo; axuda para equipamentos á Xunta de Galicia para xenerar a administración electrónica, axudas de concurrencia competitiva para pagos de persoal dedicado aos desbroces, etc.

Tamén contamos que nos dean dende Deputación uns 75.000 euros para afrontar os gastos de socorrismo.

Sr. Ameneiros Serantes (BNG) (-)

.- En canto á problemática da pataca, considero que o concello debe pedir á Xunta que aclare a situación e informe do que se vai a facer e por qué. Que o concello facilite aos veciños información, e o decreto da Xunta.

Sra. Freire Aneiros.- Na cooperativa de Lago levase un rexistro do que se vende e a quen.

Sr. Alcalde.- Convocaron unha reunión informativa (na Consellería de Medio Rural), da que a xente saíu aínda máis desconcertada; recomendouse non plantar pataca a espera de que o Estado xenere norma.

Sr. Ameneiros.- Insto se continúe o expediente de numeración das vivendas, pois isto causa problemas graves a moita xente co tema de Correos e demais.

Sr. Alcalde.- Consideramos que hai que cambiar a toponimia que consta no expediente iniciado no anterior mandato.

.- ¿O concello de Valdoviño desbroza en Pantín en zonas protexidas?

Sr. Alcalde.- Sí, con autorizacións previas e comunicación aos axentes da zona.

Sr. Ameneiros.- Quero que me mandedes isto documentado.

.- Solicito que Valdoviño comunique ao Sergas os prazos excesivos para as atencións sanitarias do Centro de Saúde do concello.

.- Comunico a existencia dun niño de avispa velutina preto das vivendas sociais.

Sr. Vega.- Está comunicado.

Sr. Bacorelle Robles.- (UNIDOS POR VALDOVIÑO)

.- Entendín que a Deputación igual da uns 75.000 euros para socorrismo.

Sr. Alcalde.- Sí.

.- ¿Imos ter o camping municipal funcionando para o verán?

Sr. Alcalde.- Sí. Están en exposición o anteproxecto.

.- ¿Cómo está o tema da Lagoa?

Sr. Alcalde.- Chamei hoxe, pero non me devolveron a chamada. Abriron e enche máis que desauga.

.- O do campo de fútbol de Mourente, vaise facer entón, si hai proxecto para o da herba artificial?

Sr. Alcalde.- Fíxose proxecto para o Plan Complementario do Pos+ 2017, que ten uns requisitos: É obrigatorio solicitar este Plan complementario, con actuacións sostibles financeiramente, e nutrese de baixas producidas no Plan e remanentes da Deputación.

.- Comunicara o problema de facturas de lixo cun veciño, que se lle cobraba máis. ¿Mirouse?

Sr. Alcalde.- Estanse mirando esas situación, a espera do que di a concesionaria.

Sr. Bacorelle.- Levamos con isto moito tempo.

Sr. Beceiro Rodríguez.- (CENVAL)

.- Quería tamén preguntar sobor do tema do camping, o problema da pataca, o socorrismo....

Sr. Alcalde.- Xa dixen desos temas. En canto ao socorrismo dicir que os licenciados e graduados na materia van poder facer un “curso puente” para poder exercer coma socorristas.

.- ¿Cómo está o tema do “quitamedos”?

Sr. Alcalde.- Esta semana falamos con técnicos da Deputación e van proceder á colocación.

.- ¿Sabemos algo da limpeza das cunetas? Están sen limpar ben dende o 2008.

Sr. Rodríguez Fernández.- Dende ese ano non, porque aínda se limparon durante o anterior mandato.

.- ¿Cómo están os trámites relativos á garantía das obras nas pistas?

Sr. Alcalde.- Seguimos igual. As obras mandaronse facer e ten que falar o directora da obra da súa execución. Non se pagaron.

.- Insisto na necesidade de lembrarilles aos da parcelaria de que deben facer modificacións (marcos....) antes de facer a entrega final; que non caiga no esquecemento.

Sr. Alcalde.- Xa se comunicou.

.- En canto a Formación para Emprego, ¿por qué non se optou polo Plan de unidades formativas para desempregados coma en todos os concellos? Están mellor dotados e sen custos.

Sr. Alcalde.- Fanse a través de comunidade con outros concellos coma Cedeira.

Sr. Beceiro.- Falo de cursos de maior tempo de formación, de máis de 400 horas, para desempregados especialmente de longa duración; iso sí sería interesante e non que a xente teña que desemprazarse fóra do concello.

Sr. Vigo Lago.- (PARTIDO POPULAR)

.- É prioritario o tema dos cursos e de formación, principalmente os orientados ás novas tecnoloxías.

.- Os operarios e concelleiros están habilitados para conducir os vehículos de protección civil e levar postas as luces de emerxencia?

Sr. Alcalde.- Sí, e falamos además co seguro. Non puxemos luces de emerxencia.

.- A marquesiña de Loira está totalmente derruida, queda soio a base.

Sr. Alcalde.- ¿É de propiedade municipal?

Sr. Vega.- Está rota, debido ao vento dos temporais.

.- ¿Están listos os expedientes de contratos diversos, entre eles os de alumeado público?

Sr. Alcalde.- Estamos con eles, están os pregos preparados.

O Sr. Alcalde informa ao Pleno dunha comunicación da FEGAMP de lei de acompañamento en competencia de turismo.

Sr. Saavedra.- Houbo un recoñecemento coma deportista de elite a unha persoa de Valdoviño: Adrián Arturo Hermida Gómez.

Sen máis asuntos que tratar, cando eran as vinte e dúas horas e corenta minutos, o Sr. Alcalde Presidente, levantou a sesión, da que se estende esta acta, que coma Secretaria, CERTIFICO.

A secretaria,

O alcalde,