

# **ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DO PLENO DO CONCELLO CELEBRADA EN DATA 1 DE AGOSTO DE 2022**

## **ASISTENTES:**

Alcalde-Presidente:

D. Ángel Alvariño Saavedra (PSG-PSOE)

Sres./as. Concelleiros/as:

D<sup>a</sup>. Ana Rosa Pena Barcia (PSG-PSOE)

D. Gonzalo Ferreiro Rego (*ídem*)

D<sup>a</sup>. Verónica Vigo Santamariña (*ídem*)

D. Ángel Salvador García Cordero (*ídem*)

D<sup>a</sup>. Ángeles Puentes Maceiras (*ídem*)

D. Eduardo Rodríguez Rey (*ídem*)

D<sup>a</sup>. Soraya María Fernández Leal (*ídem*)

D. José Manuel Sanmartín Fornos (*ídem*)

D. Eduardo José Pereira Armoso (PP)

D. Roberto Rey Fernández (*ídem*)

D<sup>a</sup>. Cristina Bouza Bellón (BNG-G. Mixto)

D. Carlos Caaveiro Puentes (MOVENEDA-G. Mixto)

*Na Casa da Cultura da Vila de Neda, sendo as doce horas e sete minutos do día un de agosto de dous mil vinte e dous, convocado en forma regulamentaria, reúnese en primeira convocatoria, baixo a presidencia do Sr. Alcalde D. Ángel Alvariño Saavedra, en sesión de carácter ordinario, o Pleno do Concello, ao cal asisten os concelleiros e concelleiras que na marxe se relacionan, que son todos os integrantes da Corporación. Actúa como Secretario o titular deste Concello de Neda, D. Alejandro R. Antelo Martínez, asistindo tamén a Interventora desta entidade, D<sup>a</sup>. Sonia Lorenzo Barbeito.*

Sendo a hora sinalada e co *quórum* regulamentario a Presidencia acorda dar comezo á sesión, pasándose ao estudo dos asuntos incluídos na orde do día cursada xunto coa convocatoria, adoptándose, en relación cos mesmos, os acordos que pola mesma orde se pasan a consignar.

Previamente, a Presidencia xustifica a realización da sesión plenaria na Casa da Cultura en lugar de celebrarse no Salón de Sesións, co obxecto de cumprir os protocolos de seguridade e saúde establecidos como consecuencia da pandemia covid-19.

## **1º.- APROBACIÓN DA ACTA DA SESIÓN ANTERIOR, ORDINARIA DE 30/05/2022**

O Pleno, en votación ordinaria e por unanimidade, presta aprobación á citada acta.

## **2º.- DACIÓN DE CONTA DOS DECRETOS DA ALCALDÍA DO 24/2022 AO 26/2022**

O Pleno toma coñecemento dos citados Decretos, copia dos cales quedan a disposición dos corporativos.

## **3º.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR**

Previo ditame da Comisión Informativa de Asuntos do Pleno, e a proposta da Alcaldía-Presidentencia, o Pleno en votación ordinaria e por unanimidade, acorda:

1º.- Aprobar o expediente de contratación do servizo de axuda no fogar.

2º.- A adxudicación realizarase polo procedemento aberto, suxeito a regulación harmonizada por razón da cuantía, regulándose polo prego de prescricións técnicas e polo prego de cláusulas administrativas particulares que se recollen a continuación, tendo en conta que este último, no seu punto 12 remite supletoriamente ao prego-tipo de cláusulas administrativas particulares que haberán de rexer para a contratación mediante procedemento aberto (cun único criterio de adxudicación, factor prezo) das obras comprendidas nos plans provinciais e outras obras provinciais, da Deputación Provincial da

Coruña, co alcance determinado nese mesmo punto.

3º.- Por tratarse dun gasto de carácter plurianual, e de acordo co previsto nos artigos 174 do Real decreto legislativo 2/2024 (TRLRHL) e 79.2 do Real decreto 500/1990, de 2 de abril, a autorización e o compromiso dos gastos de carácter plurianual subordinarase ao crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos.

Dado que se trata dun gasto de tramitación anticipada, a adxudicación e formalización do contrato queda sometida á condición suspensiva de existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigas económicas derivadas do contrato.

4º.- Dispoñer a apertura do procedemento de licitación na forma prevista na lexislación vixente.

5º.- Designar como integrantes da Mesa de contratación que asistirá ó órgano de contratación na adxudicación do contrato, ás seguintes persoas:

Presidente: Ángel Alvariño Saavedra, Alcalde-Presidente do Concello, ou concelleiro en quen delegue.

Secretario: Santiago C. Baamonde Leal, funcionario do Concello.

Vocais: Alejandro R. Antelo Martínez, Secretario Xeral do Concello.

Sonia Lorenzo Barbeito, Interventora Xeral do Concello.

6º.- Comunicar este acordo ós membros da Mesa de Contratación para o seu coñecemento.

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR, EN LAS MODALIDADES DE DEPENDENCIA Y BÁSICA O LIBRE CONCURRENCIA

### ÍNDICE:

1. – NORMATIVA APLICABLE, DEFINICIÓN DEL SERVICIO Y OBJETO DEL CONTRATO (pág. 2)
  
2. – ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO
  - A) Tipos de atención (pág. 3)
  - B) Horarios de prestación del servicio (pág. 5)
  - C) Procedimientos de alta, baja, suspensión y modificación del servicio (pág. 6)
  - D) Seguimiento e información (pág. 6)
  - E) Rotación de auxiliares de SAF (pág. 8)

F) Otros aspectos y deberes generales (pág. 8)

3. – PROFESIONALES PRESTADORES DEL SERVICIO (pág. 9)
4. – DIRECCIÓN TÉCNICA (pág. 10)
5. – PRESTACIÓN EFECTIVA DEL SERVICIO Y MEDIOS NECESARIOS (pág. 11)
6. – SISTEMA DE FACTURACIÓN Y SEGUIMIENTO AUTOMATIZADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (pág. 12)
7. - PENALIDADES (pág. 13)

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR, EN LAS MODALIDADES DE DEPENDENCIA Y BÁSICA O LIBRE CONCURRENCIA.**

1. – NORMATIVA APLICABLE, DEFINICIÓN DEL SERVICIO Y OBJETO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene por objeto la ejecución material del Servicio de Ayuda en el Hogar –SAF-, en los términos previstos en estas prescripciones técnicas y en el pliego de cláusulas administrativas, de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, que en su art. 11.1.f establece que le corresponde a los servicios sociales comunitarios básicos la gestión del SAF, así como la participación en la gestión de las prestaciones destinadas a garantizar la autonomía personal y la atención a la dependencia, recogidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, que introduce importantes cambios que afectan a la propia concepción de los servicios de ayuda en el hogar, a sus características e intensidad.

Asimismo, en concordancia con la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, se publicó la Orden de 22 de enero de 2009 que regula de forma general los SAF que se desarrollen en el territorio de nuestra Comunidad Autónoma, y el Decreto 99/2012, de 16 de marzo, que regula los servicios sociales comunitarios y su financiación.

El Decreto 149/2013, de 5 de septiembre, por el que se define la cartera de servicios sociales comunitarios para la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia y se determina el sistema de participación de los usuarios en la financiación de su coste.

Y el Decreto 148/2014, do 6 de novembro, por el que se modifica el Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación, entre otros aspectos modifica la regulación con el copago del servicio municipal de ayuda en el hogar, en régimen de libre concurrencia.

La Orden del 31 de mayo de 2016, por la que se modifica el módulo de financiación del servicio de ayuda en el hogar a las personas en situación de dependencia, que modifica los criterios para la financiación del servicio de ayuda en el hogar, recogidos en el anexo III del Decreto 99/2012.

Finalmente, se habrá de tener en cuenta la Ordenanza Municipal del Servicio de Ayuda en el Hogar de este Concello.

El servicio de ayuda en el hogar (SAF), es un servicio público de carácter local consistente en ofrecer un conjunto de atenciones a personas o unidades de convivencia en el propio domicilio para facilitar su desarrollo y la permanencia en su medio habitual, tal como se desprende de los arts. 13 y 14 del Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.

El objeto del contrato es la realización efectiva de los trabajos técnicos, su organización y gestión, necesarios para la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar, en las modalidades de atención a dependencia y básica o libre concurrencia, en el término municipal de Neda, en el marco de la normativa específica que lo regula, y para la relación de personas usuarias que se determinen en las respectivas resoluciones aprobatorias del servicio, con el programa de intervención allí recogido.

El servicio contratado garantizará como mínimo las prestaciones indicadas en la normativa aplicable y en el presente pliego de prescripciones técnicas.

Se define como usuario, al objeto del presente contrato, a todas aquellas personas o unidades de convivencia, vecinos de Neda que reúnan los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal del Servicio de Ayuda de este Concello y normativa concordante. Los usuarios serán valorados por los Servicios Sociales Municipales, por el órgano competente de la Xunta de Galicia. También podrán serlo personas que tengan reconocido ese derecho por otra Comunidad Autónoma del Estado.

## 2. - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

### A) Tipos de atención

De conformidad con la valoración técnica realizada y recogida en el proyecto de intervención de cada usuario (proyecto que contará con la conformidad de los Servicios Sociales Municipales, del responsable técnico de la empresa adjudicataria y del usuario o su representante o guardador de hecho); y en el marco de la normativa del servicio de ayuda en el hogar, podrán prestarse los siguientes tipos de atención que, de manera resumida, se señalan:

Atenciones de carácter personal en la realización de las actividades básicas de la vida diaria, tales como:

- Asistencia para levantarse y acostarse.
- Apoyo en el cuidado e higiene personal, así como para vestirse.
- Control del régimen alimentario y ayuda, si es del caso, para alimentarse.
- Supervisión, cuando proceda, de las rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
- Apoyo para cambios posturales, movilizaciones, orientación espacio-temporal.
- Apoyo a personas afectadas por problemas de incontinencia.
- Otras atenciones de carácter personal que puedan ser incluidas con carácter específico para conseguir la finalidad de este servicio.

Atenciones de carácter personal en la realización de otras actividades de la vida diaria, tales como:

- Acompañamiento fuera del hogar para acudir a consultas o tratamientos.
- Apoyo en la realización de gestiones necesarias o urgentes.

Atención de las necesidades de carácter doméstico y de la vivienda, tales como:

- Limpieza y mantenimiento de la higiene y salubridad de la vivienda, incluyendo la realización de pequeñas reparaciones y otras tareas que no requieran la participación de especialistas.
- Compra de alimentos y otros productos de uso común.
- Preparación de los alimentos.
- Lavado y cuidado de la ropa.
- Cuidados básicos de la vivienda.

Este tipo de atención podrá ser facilitado en parte, si es del caso, por programas específicos de lavandería o alimentación a domicilio.

Atenciones de carácter psicosocial y educativo:

Intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo al desarrollo de las capacidades personales, la afectividad, la convivencia y la integración en la comunidad, así como al avance de la estructuración familiar.

Por tanto, y como queda dicho en el primer párrafo de este apartado, el contenido de las tareas a desarrollar en los domicilios vendrá especificados en el programa individualizado y personalizado (proyecto de intervención) para cada familia o persona usuaria de manera concreta.

Prestaciones o servicios complementarios:

Que serán los regulados en la normativa en materia de servicio de ayuda en el hogar, así como los siguientes:

- Tareas que tienen un carácter de refuerzo y complementarios de los indicados en cada plan individual de atención.
- Elaboración del borrador de los proyectos de intervención de cada usuario, que se convertirá en definitivo una vez esté ratificado o conformado por la trabajadora social municipal correspondiente.
- Elaboración de los informes mensuales de incidencias de toda índole que afecten al servicio (variaciones horarias, de personal, de prestación de servicio, etc)
- Elaboración de documentos necesarios para un control de calidad de la prestación del servicio (borradores de facturación, por usuario, controles horarios, etc.)

- Transmitir información protocolizada a los usuarios y a las familias sobre la prestación del SAF cuando sea solicitado por parte de los Servicios Sociales del Concello.
- Visitas domiciliarias necesarias para determinar los proyectos de intervención, así como la presentación del personal que intervendrá en cada domicilio, con carácter previo.
- Reuniones de coordinación con el personal de los Servicios Sociales del Concello para tratar las posibles incidencias del servicio o los asuntos precisos para su mejor seguimiento.
- Seguimiento telefónico, telemático, (y presencial, cuando fuera necesario), del trabajador social de la empresa con cada trabajador social municipal para el control del proyecto de la intervención de cada usuario.
- Establecer los dispositivos necesarios para que el servicio de ayuda en el hogar se inicie en el plazo comunicado por los Servicios Sociales Municipales a la empresa adjudicataria.
- Cuantas tareas intrínsecas sean necesarias para el desarrollo de los trabajos contratados.
- Ayudas técnicas incluidas en este pliego y otras no incluidas en el catálogo del SERGAS que se consideren pertinentes en función del proyecto de intervención personalizado.
- Las limpiezas extraordinarias incluirán limpieza bimensual de cristales; limpieza trimestral de zonas altas de armarios, cocinas y habitaciones; limpieza semestral de techos, lámparas, persianas, puertas y cortinas; movilización de sillones o mobiliario con carácter trimestral.
- Otras atenciones con función asesora, terapéutica o rehabilitadora, de fisioterapia, terapia ocupacional, logopedia, atención psicológica y otros servicios similares prestados por titulados universitarios de grado medio y superior, y otros de FP.

En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente aplicable con respecto a cualquier prestación o servicio no descrito literalmente.

#### B) Horarios de prestación del servicio.

El servicio se prestará de la siguiente forma:

El SAF básico o libre concurrencia se prestará de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 y sábados de 8:00 a 15:00 horas.

El SAF dependencia se prestará, de manera ordinaria, en el mismo horario que el anterior. Se considerará horario extraordinario el desempeñado entre las 15,00 y las 22,00 horas del sábado y entre las 8.00 y 22,00 horas, cuando se preste los domingos y festivos.

- El SAF en libre concurrencia se prestará hasta un máximo de 1.300 horas al mes, aproximadamente; las cuales se podrán incrementar en la medida estipulada en la cláusula 1 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

- El SAF dependencia, en horario ordinario, de lunes a viernes, se prestará a razón de 4.200 horas al mes, aproximadamente, que se incrementarán, también de manera aproximada, en 100 horas al mes, cada año del contrato. De estas 4.200 horas al mes, el 90% serán horas catalogadas de ordinarias.

Para la consideración de días festivos se tendrán en cuenta los estipulados en el calendario laboral tanto como fiestas nacionales, como de la Comunidad Autónoma de Galicia y los locales del Concello de Neda.

La prestación del servicio en domingos, festivos o sábados por la tarde tendrá la consideración de extraordinario y se limitará a las tareas imprescindibles de acuerdo con el proyecto de intervención individual. No se realizará la prestación del servicio en horario nocturno, excepto en situaciones excepcionales debidamente justificadas.

La duración de la prestación del servicio nunca será inferior a 30 minutos continuos.

El servicio podrá prestarse hasta un máximo de cuatro franjas horarias cotidianas. La empresa adjudicataria deberá respetar, siempre que sea posible, la voluntad de la persona beneficiaria respecto de la demanda de servicios en las horas punta y que sería: desayuno y aseo, comida, y aseo-cena. En caso de conflicto por imposibilidad de atención, el Concello de Neda determinará el horario, que deberá figurar en el acuerdo del servicio firmado por la persona beneficiaria.

Los horarios concretos y su intensidad estarán determinados en los proyectos de intervención individuales, acordados con el usuario, y serán facilitados a la empresa adjudicataria. Cuando, por las características del usuario, se requieran atenciones de dos auxiliares, la hora a prestar se computará doble a efectos de facturación del servicio, siempre en el marco del proyecto de intervención y en el acuerdo del servicio predeterminado, y sin superar el coste del servicio, ni la duración.

C) Procedimientos de alta, baja, suspensión y modificación del servicio.

- a) A través de los sistemas de información que se establezcan o de los correspondientes ficheros de intercambio, el Concello comunicará a la empresa adjudicataria la propuesta de alta en el servicio de cada uno de los usuarios, con las siguientes especificaciones:
  - I. Comunicación del alta.
  - II. Identificación y datos de contacto del usuario.
  - III. Informe social que recoja los datos necesarios para una adecuada prestación del servicio.
  - IV. Pauta médica, si el servicio incluye control de medicación.
  - V. Copia del acuerdo del servicio suscrito entre el Concello de Neda y el usuario, que contendrá la fecha de inicio del servicio, la intensidad horaria mensual o semanal, según los casos y las atenciones a prestar incluidas en el proyecto de intervención individual con especificación de las tareas a ejecutar por el personal por la empresa adjudicataria.
  - VI. Características especiales de atención correspondientes a cada usuario.
- b) La empresa adjudicataria deberá estar en disposición de gestionar las altas iniciales tras la adjudicación del contrato.
- c) El inicio del servicio al usuario habrá de realizarse por la empresa adjudicataria en los siguientes plazos a contar desde la comunicación de alta cursada por el Concello:
  - Ordinario: 7 días hábiles.
  - Urgencia: dentro de las 48 horas siguientes.

- Extrema urgencia: dentro de las 24 horas siguientes.

La calificación de la urgencia en la prestación del servicio corresponde al Concello.

- d) La empresa adjudicataria podrá proponer al Concello la modificación de la prestación del servicio al usuario y estará obligada a comunicar cualquier circunstancia que suponga una modificación necesaria. Cualquier incidencia relativa al proyecto de intervención requerirá de conformidad municipal.
- e) Las suspensiones temporales y bajas del servicio serán comunicadas por el Concello a la empresa adjudicataria y ésta, en el caso de saberlo con anterioridad, deberá también ponerlo en conocimiento del Concello a la mayor brevedad posible, señalando las fechas concretas de las suspensiones o bajas. Esta comunicación podrá realizarse a través de medios electrónicos.

#### D) Seguimiento e información.

La empresa queda obligada a utilizar los protocolos y formularios que el Concello de Neda señale en las pautas y directrices técnicas que sean congruentes con el pliego de condiciones y la prestación del servicio.

Estos formularios y protocolos dispondrán de un soporte tecnológico electrónico que elaborará la empresa siguiendo las instrucciones del Concello de Neda, con la finalidad de facilitar una gestión más eficiente y un seguimiento detallado del contrato.

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar las siguientes rutinas profesionales y trabajos técnicos que se describen en el cuadro siguiente:



PERIODICIDAD	CONTENIDO	RESPONSABLE	FECHAS
Cotidiana	Copia telemática de quejas y sugerencias de las personas usuarias.	Trabajador social Responsable del proyecto individual o coordinador de la empresa.	Cotidiana
Cotidiana	Comunicación telemática on line de variaciones de las circunstancias de los usuarios cuando suponga modificación, suspensión o extinción del servicio.	Trabajador social de la empresa adjudicataria	Cotidiana.
Semanal	Informe de resolución de las quejas o reclamaciones presentadas	Trabajador social Responsable del proyecto individual o coordinador de la empresa.	5 días naturales posteriores a fecha de la queja o reclamación
Mensual	Informe de incidencias referida a las fechas de alta, baja, suspensión y/o extinción del servicio.	Coordinador de la empresa adjudicataria	Tres días siguientes a la fecha de la incidencia
Mensual	Informe de las incidencias complementario de cada factura mensual, con los apartados mínimos recogidos en el epígrafe de facturación	Coordinador de la empresa adjudicataria	5 primeros días del mes siguiente al de la prestación.
Bimensual	Informes de incidencias y evaluación de seguimientos individualizados de los usuarios. (Se remitirá al Concello ordenado alfabéticamente por apellidos de los usuarios e individualizado también en función de la modalidad (Dependencia o Libre Concurrencia)	Trabajador social responsable de cada proyecto de Intervención de usuarios.	5 primeros días siguientes al bimestre de la prestación
Anual	Informe de gestión y de evaluación de la anualidad en curso.	Coordinador de la empresa adjudicataria	En el primer mes del año siguiente a la anualidad terminada.

Todos los informes y evaluaciones remitidas al Concello vendrán siempre ordenadas alfabéticamente por apellidos de los usuarios, realizando listados individualizados por Dependencia y por Libre Concurrencia.

Para asegurar el menor impacto posible en la intimidad familiar y en las rutinas de los hogares, las visitas de seguimiento e inspección del personal técnico se harán coincidiendo con la prestación del servicio por parte de la auxiliar de ayuda en el hogar. Con la periodicidad prevista se remitirá el informe pertinente al Concello.

#### E) Rotación de auxiliares de SAF

El número máximo de auxiliares del SAF que efectúen la prestación del servicio al usuario no podrá superar el número de cuatro, durante el tiempo total del servicio. Esta rotación podrá variarse excepcionalmente por causas justificadas, previa autorización de la trabajadora social municipal.

En todo caso, las rotaciones de las auxiliares del SAF solamente se realizará por:

Bajas laborales, inexistencia de los titulares por causa motivada, licencias o vacaciones, o por petición de la familia interesada después de surgir algún conflicto.

Antes de la incorporación de un nuevo trabajador a la empresa, deberá fundamentarse previamente esta nueva contratación, justificando la razón de la no ampliación del contrato a trabajadores del cuadro de personal adscritos a este Servicio, en la misma categoría y con contrato menor de la jornada completa.

Igualmente deberá acreditarse la titulación y experiencia laboral en los términos exigidos en la normativa vigente para el sector y se aportará copia del contrato laboral y certificado actualizado conforme la empresa adjudicataria se encuentra al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.

En el caso de huelga, paro, o cualquier otro conflicto laboral que afecte a la prestación de servicios, con duración mayor de un mes, la empresa se obligará a aceptar el arbitraje laboral, que resuelva el conflicto laboral con los trabajadores.

#### F) Otros aspectos y deberes generales.

- La empresa adjudicataria deberá disponer de un coordinador del servicio y persona que lo sustituya y localización permanente de manera telefónica y telemática, para las necesidades y urgencias del servicio, sin que pueda automatizarse esta disponibilidad por medio de buzones de voz o sistemas de respuesta automatizada.
- La empresa deberá ser titular de una póliza de responsabilidad civil que cubra los daños causados a terceros y los riesgos derivados de la prestación del servicio, con las coberturas que la normativa vigente tenga determinadas que, en todo caso, no será inferior al importe de 1.000.000 de euros.
- La empresa deberá disponer de un sistema de evaluación propio que garantice un adecuado funcionamiento de su organización.
- La empresa adjudicataria deberá acreditar documentalmente la autorización actualizada y la inscripción en el registro de entidades para la prestación de los servicios de ayuda en el Hogar, debiendo contar con un programa de ayuda en el hogar autorizado en el ámbito del Concello de

Neda. En el contrato que se adjudique constará el programa autorizado por el Servicio de Inspección de Servicios Comunitarios de la Xunta de Galicia.

- Los técnicos de servicios sociales o trabajadores sociales coordinadores de la empresa serán los responsables de elaborar los proyectos individuales de intervención, así como su seguimiento. Por eso la empresa proveerá y comunicará a sus sustitutos.
- En todo caso, el Concello de Neda se reservará su potestad para dar las órdenes pertinentes con la finalidad de adoptar las medidas que procuren un mayor cumplimiento de los objetivos del servicio.
- La empresa deberá aportar las soluciones a los problemas que surjan en el desarrollo de los trabajos de prestación del servicio, en el ámbito de lo prescrito en este pliego y en la normativa vigente.
- La empresa deberá poner a disposición de los usuarios las ayudas técnicas y/o atenciones profesionales ofertadas en el plazo de dos días a partir de la prescripción del trabajador social municipal o de la propia empresa. Las ayudas técnicas y las horas o servicios de atención profesional deberán ser tramitadas mediante el pertinente protocolo que, a su vez, volcará los datos de uso en los cuadros informáticos mensuales, que deben acompañar las facturas.
- Las ayudas técnicas mínimas que la empresa adjudicataria deberá poner a disposición del contrato por anualidad serán las siguientes:

<i>Concepto de la ayuda técnica</i>	<i>Mínimo de unidades por anualidad</i>
Grúas de movilización	10 grúas/año
Cama articulada incluyendo 2 baldas y colchón antiescaras	15 camas/año
Silla para la ducha	20 sillas ducha/año
Silla de ruedas o sillón geriátrico	10 sillas de ruedas/año
Muletas y andadores	20 muletas/año y 20 andadores/año

### 3. - PROFESIONALES PRESTADORES DEL SERVICIO.

Los profesionales prestadores del Servicio serán los necesarios para garantizar su óptima calidad, con las titulaciones, formación, experiencia y ratios que recoge la normativa de aplicación.

Como mínimo, la empresa concesionaria deberá contar con las ratios y titulación que establece la normativa vigente en materia de SAF y, en todo caso, deberá contener las siguientes figuras profesionales:

- Número de auxiliares del servicio de ayuda en el hogar suficiente para hacer frente a las necesidades, procurando incrementar la jornada contratando a los trabajadores existentes en lugar de incrementar el número de contrato de trabajadores con escasa jornada cotidiana.
- Dos encargados coordinadores de auxiliares de ayuda en el hogar.
- Tres trabajadores sociales o técnicos de servicios sociales a jornada completa (uno de ellos, coordinador general del servicio) y adscritos contractualmente y de manera exclusiva a este servicio. En caso de que el número de usuarios atendidos (sumando las dos modalidades, Dependencia y Libre Concurrencia) supere los 220, la empresa adjudicataria deberá contar con un mínimo de 4 trabajadores sociales a jornada completa.
- Dos administrativos.
- Además, la empresa deberá mostrar su capacidad organizativa para incorporar otros profesionales como educadores sociales, psicólogos o pedagogos cuando así lo requirieran los trabajos a ejecutar. A los efectos de determinar la cualificación profesional de los auxiliares de ayuda a domicilio, trabajadores sociales, y su número, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal y disposiciones concordantes.

- El personal que presta atención directa en los domicilios de los usuarios estará formado por auxiliares de ayuda en el hogar que, en el caso de atender a personas afectadas por déficits de autonomía, estarán en posesión del título de formación profesional de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente, regulado en el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas, o en posesión del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o equivalente, regulado en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad, que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.
- La empresa será la única responsable en cualquier circunstancia, del personal adscrito al contrato y responderá ante las exigencias de las disposiciones legales que resulten de aplicación.
- La empresa sustituirá todas las bajas laborales, vacaciones y otras eventualidades, y garantizará que las personas usuarias reciban la prestación del servicio.

#### 4. - DIRECCIÓN TÉCNICA

- De la empresa adjudicataria
  - La empresa adjudicataria deberá designar un coordinador general, que será trabajador social o técnico de servicios sociales en los ámbitos de titulación que establece la Ley de Servicios Sociales de Galicia y la normativa que la desarrolla, y ejercerá como interlocutor técnico con la dirección o supervisión municipal.
- Del Concello
  - La dirección y supervisión de los trabajos técnicos del SAF corresponde a los Servicios Sociales Municipales, que ejecutarán los trabajos de inspección y seguimiento de los usuarios, en función del documento de acuerdo y conformidad correspondiente y de los proyectos individuales pertinentes.

Los Servicios Sociales Municipales indicarán las directrices y pautas para la adecuada coordinación, supervisión y dirección de los trabajos, que se ajustarán, en todo caso, a las condiciones técnicas, Ordenanza municipal del SAF y normativa autonómica y estatal al respecto.

Serán funciones exclusivas de los profesionales del Concello de Neda las siguientes:

- Dirección, supervisión e inspección de los trabajos, sin perjuicio de las funciones del coordinador de la empresa adjudicataria, o del órgano competente de la Xunta de Galicia.
- La valoración, asignación del programa personalizado de trabajos o proyecto de intervención y la extinción del servicio.
- La valoración y selección de los usuarios (y cuando proceda junto con los órganos competentes de la Xunta de Galicia).
- La modificación de horarios y tareas en los domicilios.
- Cualquier otra variación.

#### 5. - PRESTACIÓN EFECTIVA DEL SERVICIO Y MEDIOS NECESARIOS.

- Se considera que la esencia de la prestación del servicio de ayuda en el hogar tendrá lugar en

- el domicilio de los usuarios y, excepcionalmente, en otros lugares que requerirán la aprobación del órgano competente del Concello de Neda.
- Se considerará tiempo efectivo el período transcurrido desde la llegada al domicilio hasta su abandono, después de realizar las tareas asignadas.
  - Tendrán la consideración de servicios prestados el tiempo efectivo de las reuniones mantenidas con los trabajadores sociales y con los Servicios Sociales Municipales para las tareas de coordinación, supervisión y dirección.
  - Las bajas laborales del personal se cubrirán obligatoriamente en los domicilios, debiendo la empresa garantizar la disposición de auxiliares de guardia para estas eventualidades.
  - La empresa adjudicataria del SAF no podrá subcontratar la ejecución de la prestación principal del servicio de ayuda en el hogar, entendiendo por tal la atención regular y continuada realizada en el hogar de la persona o unidad de convivencia usuaria, en aplicación del proyecto de intervención diseñado para cada caso. Igualmente, no podrán subcontratar las prestaciones complementarias del servicio, entendiendo por tales aquellas que tengan carácter no regular, las que puedan ejecutar fuera del domicilio y las que refuercen la atención regular por medios técnicos o humanos especializados.

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios necesarios para la efectiva prestación del servicio, que como mínimo será:

- a. Telefonía móvil o sistema de comunicación directa con los auxiliares de ayuda en el hogar. Se dispondrá, asimismo, de un teléfono de atención directa a los usuarios que será atendido como mínimo durante las franjas horarias de prestación del servicio fijado en este pliego.
- b. Equipos de comunicación y nuevas tecnologías para emitir informes protocolizados de incidencias cotidianas, semanales y mensuales que determine el actual condicionado y normativa vigente.
- c. Aplicativos informáticos necesarios para el control y seguimiento en línea, y tiempo real medido como mínimo, día a día, que incluyan de manera informatizada los datos de los usuarios, codificados con indicación de horas ejecutadas, ayudas técnicas, horas de atención profesional de la mejora, auxiliares asignados, coordinadores de empresa, incidencias, y aplicación de tarifas de la Ordenanza municipal a usuarios, y coste hora a facturar. Tal aplicativo contendrá, además, los requerimientos de programación digital o electrónica que permitan la exportación de informes y el control de los usuarios por el trabajador social municipal, así como la comprobación automatizada de la facturación mensual.
- d. Instalación o local en el término municipal de Neda, o fuera de él, en lugar que no diste de la Casa Consistorial de este Concello en más de 30 minutos –aproximadamente- en desplazamiento por carretera, y ello con el objeto de mantener las reuniones de su personal y de logística organizativa de la empresa para la prestación del servicio. Deberá estar operativo en el momento de la firma del contrato. Además, las reuniones de logística organizativa (p. ej. las entregas de epis y otro material necesario para la prestación del servicio) se realizarán en el término municipal de Neda, al objeto de evitar el desplazamiento del personal adscrito al servicio fuera del término municipal, evitando, al mismo tiempo, distorsiones en el servicio prestado.
- e. Disposición de recursos humanos especializados en el SAF para su incorporación de manera inmediata, en los supuestos de necesidad, de acuerdo con las tareas fijadas en los proyectos de intervención.
- f. Disponer de la autorización administrativa correspondiente de la Consellería

competente de la Xunta de Galicia, acreditativa para la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar.

- g. Dotar al personal de uniformidad, con identificación del Concello de Neda en logotipo oficial, con identificación de cada trabajador, dotación del resto de equipamiento de prevención de riesgo y salud laboral, entrega que se acreditará con la firma del trabajador en el momento de su recepción.
- h. Cuantos fueran necesarios para la prestación efectiva del servicio.

#### 6. - SISTEMA DE FACTURACIÓN Y SEGUIMIENTO AUTOMATIZADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- La facturación se emitirá por períodos mensuales con los importes que se correspondan con la prestación efectiva del servicio a los usuarios, que se acreditará con los protocolos de referencia.
- Si hubiera incremento de usuarios del servicio, el precio que se aplicará será el precio hora de adjudicación.
- Las facturas vendrán diferenciadas por SAF Dependencia y SAF Libre Concurrencia y especificarán el número de horas efectivamente prestadas a cada usuario y el precio hora aplicado.
- Además deberán complementarse con la siguiente documentación:
  - a) Cuadro informativo en soporte digital que incluirá relación ordenada alfabéticamente por apellidos de usuarios, con su NIF, fechas de alta/baja, grado de dependencia, horas asignadas, horario semanal, número de días y horas efectivamente prestadas, por semana y mes, importe total facturado, auxiliares adscritos y variaciones, etc, mediante aplicativo informático que elaborará con las indicaciones del supervisor municipal.
  - b) Relación de firmas de asistencia de los auxiliares en los hogares, con conformidad de la familia, según modelo facilitado por el Servicios Sociales del Concello de Neda.
  - c) Cuadro de horarios de los auxiliares con las variaciones, y del resto del personal.
  - d) Certificados de los TC1 y TC2 del personal.
  - e) Prefacturas elaboradas una vez comprobados los datos correspondientes por la empresa adjudicataria, entre los días uno y cinco de cada mes. Estas prefacturas serán desglosadas por modalidad (Dependencia y Libre Concurrencia) y remitidas por correo electrónico a los Servicios Sociales Municipales para su comprobación, como paso previo a la presentación de las propias facturas mensuales.
  - f) El Concello supervisará las prefacturas facilitadas por la empresa adjudicataria y dará su conformidad, si procede, para la presentación de las facturas definitivas. En el caso de no tener respuesta municipal expresa a la conformidad en el plazo de cinco días, la empresa adjudicataria podrá presentar la factura mensual correspondiente.

#### 7. - PENALIDADES.

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento del contrato con sujeción a lo establecido en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, a las obligaciones reconocidas en su oferta por la propia empresa y a las pautas y directrices de trabajo que los Servicios Sociales emitan para la mejor calidad de los trabajos a ejecutar y en la supervisión del contrato.

No obstante, a las que allí se indiquen como mínimo se penalizarán expresamente las siguientes:

- a. Con carácter leve, que serán sancionadas hasta con 300,00 euros, máximo.
- i. Aquellas faltas u omisiones que impliquen negligencia en la prestación del servicio y que no supongan una alteración grave de su funcionamiento.
  - ii. Omisión en la comunicación de incidencias no imputables a la empresa adjudicataria, pero que fueran detectadas por ella.
  - iii. Retardo excusable en el cumplimiento de sus obligaciones y tareas.
  - iv. Falta de puntualidad por motivo excusable.
  - v. Sustitución injustificada de personal.
  - vi. Sustitución de auxiliares sin comunicación previa al Concello y al usuario.
  - vii. Falta de identificación y uniformidad correcta del personal.
  - viii. Cualquiera otro incumplimiento de obligaciones que no tengan consideración más grave.
- b. Penalidades graves, que serán sancionadas con un importe de 300,01 a 1.500,00 euros/máximo
- i. Trato incorrecto de los profesionales de la empresa con los usuarios del servicio.
  - ii. La sustitución excesiva e injustificada de personal.
  - iii. Abandono del servicio y/o reiteración de tres faltas leves en un período de 2 meses.
  - iv. El incumplimiento de las pautas y directrices del jefe del Servicios Sociales o trabajadores sociales responsables de cada proyecto individual de atención, así como no asistir a las reuniones de seguimiento o coordinación a los que sea requerida la empresa o bien su personal.
  - v. Incumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos y salud laboral, y de autoprotección para los usuarios.
  - vi. Carencia de medios materiales y/o auxiliares preceptivos para la protección, o bien complementarios para prevenir accidentes.
  - vii. Trato irrespectuoso a los usuarios, al personal municipal o a las autoridades públicas.
  - viii. La omisión o cumplimiento incorrecto de tareas, debidas a desinterés, ineptitud, o déficit profesional o material del personal que presta las tareas o trabajos.
  - ix. Incumplimiento de cualquier tarea o comunicación que perjudique el desarrollo adecuado del servicio, o que pueda provocar una situación de riesgo.
  - x. No presentación de los documentos previstos en los pliegos reguladores del contrato o falsificación de datos.

- xi. No respetar los derechos de los usuarios, utilizar información sin objetivo profesional, cuando no supongan infracciones muy graves.
- c. Penalidades muy graves, que darán lugar a la rescisión del contrato, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar.
- i. Obstaculizar la inspección o fiscalización del personal municipal.
  - ii. Incumplimiento de la normativa laboral, incluido el convenio colectivo y/o convenio de empresa del personal empleado, así como el incumplimiento de los deberes de actualización mensual de los pagos de salarios y de las cotizaciones a la Seguridad Social respecto de estos trabajadores.
  - iii. Cesión del contrato en términos no previstos en los pliegos de condiciones y en la normativa aplicable.
  - iv. Reiteración de dos infracciones graves. Igualmente el incumplimiento de las condiciones del contrato imprescindibles para el buen funcionamiento del servicio; la notoria y reiterada falta de rendimiento; las ofensas verbales, el trato vejatorio, o el maltrato a los usuarios del servicio.
  - v. Negativa infundada a realizar servicios o tareas incluidas en el programa individual de atención, en el acuerdo de prestación del servicio o prescritos en esa línea por el Concello de Neda.
  - vi. Acumulación o reiteración de dos faltas graves, en un período de dos meses, o de tres faltas graves en un período de 6 meses.
  - vii. Incumplimiento de las obligaciones recogidas en los pliegos reguladores del contrato y en la normativa aplicable en materia de protección de datos, respecto de la información personal de los usuarios.
  - viii. Incurrir en cualquier tipo de conducta constitutiva de delito.
  - ix. La utilización no autorizada o no sujeta a derecho, de profesionales, medios técnicos o auxiliares adscritos a este contrato, en simultáneo o de manera fraudulenta para otros contratos de la empresa, con este Concello u otras entidades distintas.
  - x. Todas aquellas infracciones previstas por la normativa aplicable para resolución de contratos.

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABERÁN DE REXER PARA A CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO CUN ÚNICO CRITERIO DE ADXUDICACIÓN, FACTOR PRECIO, O SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR, NAS MODALIDADES DE DEPENDENCIA, E BÁSICA O LIBRE CONCURRENCIA**

**1.-Obxecto do Contrato**

En base ao establecido no artigo 17 da Lei 9/2017, de Contratos do Sector Público, o presente contrato ten por obxecto a prestación do servizo de axuda no fogar nas modalidades de dependencia, e básica o libre



concurrência; ademais, e de conformidade co disposto no artigo 312 da citada Lei 9/2017, trátase dun contrato de servizos con prestacións directas á cidadanía.

Por razón da cuantía, e ao abeiro do preceptuado no artigo 22 da Lei 9/2017, o presente contrato está suxeito a regulación harmonizada.

As concretas prestacións que constitúen o obxecto material do contrato, son as definidas no prego de prescricións técnicas.

As horas de prestación do servizo en cómputo mensual, co prezo/hora que se estipulará con carácter de máximo no punto 3 deste prego, e que de xeito efectivo será o que oferte o licitador adxudicatario na súa oferta, serán as seguintes:

- Servizo de axuda no fogar na modalidade “básica ou libre concorrência”: aproximadamente 1.300 horas/mes.
- Servizo de axuda no fogar na modalidade de “dependencia”: aproximadamente 4.200 horas/mes, das cales aproximadamente un 10% (420 horas/mes) serán extraordinarias, e aproximadamente un 90% (3.780 horas/mes) serán ordinarias.

As horas de servizo de axuda no fogar na modalidade de dependencia, estipuladas en 4.200 horas/mes para o primeiro ano de prestación de servizo, poden incrementarse nun número aproximado de 100 horas/mes, para cada un dos seguintes anos de prestación, sen que tal incremento se considere modificación do contrato.

As horas de servizo de axuda no fogar na modalidade básica ou libre concorrência, estipuladas aproximadamente en 1.300 horas/mes para o primeiro ano de prestación do servizo, poden incrementarse nun número aproximado de 50 horas/mes, para cada un dos seguintes anos de prestación, sen que tal incremento se considere modificación do contrato.

A estes efectos, e tal e como detalla o prego de prescricións se considerarán horas ordinarias as prestadas de luns a venres entre as 8:00 e as 22:00 horas, e os sábados entre as 8:00 e as 15:00 horas. Por su parte, se considerarán horas extraordinarias as prestadas os sábados entre as 15:00 e as 22:00 horas, e os domingos e festivos entre as 8:00 e as 22:00 horas.

## **2.- División en lotes**

De conformidade co artigo 99 da Lei 9/2017 de Contratos do Sector Público, non se acorda a división do contrato en lotes, pois se considera que a realización independente das prestacións obxecto do mesmo podería dificultar a súa correcta execución técnica.

## **3.- Presuposto base de licitación, valor estimado e prezo do contrato**

O valor estimado do precio do contrato, obtense partindo dun valor hora de prestación do servizo, ordinaria e extraordinaria, no caso de dependencia, e de horas ordinarias no caso de prestación básica, e multiplicada polo número máximo estimado de horas de prestación (incluídos os posibles incrementos que se poden producir no servizo de dependencia) para cada un dos anos que abarque este contrato (2 anos iniciais máis dúas posibles prórrogas de un ano cada unha), conforme o establecido no artigo 101 da Lei 9/2017.

O prezo da hora de prestación de servizo obtense a partires do estudo económico que forma parte do expediente, e para o cal se tiveron en conta principalmente os costes salariais derivados da prestación que se pretende contratar, en base aos datos facilitados pola empresa que actualmente presta o servizo, unha estimación doutros costes a ter en conta a fin de alcanzar un coste final que permitira fixar o dito prezo/hora, tendo en conta tamén unha estimación de posibles variacións do IPC nos vindeiros exercicios, dada a súa repercusión sobre os costes salariais.

Consecuencia do anterior, resultan as seguintes cuantías:

	PREZO/HORA	% IVE	IVE	TOTAL
HORA ORDINARIA DEPENDENCIA	18,50€	4%	0,74	19,24€
HORA EXTRAORDINARIA (DOMINGOS E FESTIVOS) DEPENDENCIA	19,00€	4%	0,76	19,76€
HORA ORDINARIA LIBRE CONCURRENCIA	18,50€	10%	1,85	20,35

Unicamente prestaranse

os servizos a través de horas extraordinarias ou festivas en dependencia, nunca en prestación básica ou libre concurrencia. En base o anterior e tendo en conta as horas de prestación anual do servizo, que estimase que as horas festivas ou extraordinarias serán un 10% das horas prestadas en dependencia, e que as horas de prestación básica do contrato poderían incrementarse a razón de 600 horas ao ano, mentres que as de dependencia poderían incrementarse a razón de 1.200 horas ó ano. O valor estimado do contrato ascende a **5.094.240,00 euros**. A dita cantidade se lle incrementará o IVE, que é do 4% en caso de dependencia e de o 10% en caso de prestación básica, o que supón un IVE de **277.029,60 euros**.

Consecuencia do anterior o presuposto base de licitación será de **5.371.269,60 euros**, do que 5.094.240,00€ é a base, e 277.029,60€ o IVE correspondente.

Estas cuantías deben ser entendidas como o tipo de licitación máximo, de tal maneira que os licitadores en ningún caso poderán superar estes importes, sen embargo este prezo/hora pode ser mellorado polos licitadores.

O valor estimado do contrato e o orzamento máximo de licitación fíxase en base a unha estimación das horas máximas de prestación do servizo e á duración do contrato.

O número de horas é unha mera estimación, polo que se estima que o prezo que resulta do estudo económico debe ter a consideración de valor máximo do contrato, podendo o Concello non estar obrigado a agotar o número de horas anuais establecidas, incluíndo os posibles incrementos de horas, por canto que isto dependerá das horas realmente prestadas que sexan demandas polos Servizos Sociais municipais en función das altas no servizo.

O desglose por anualidades do valor máximo estimado do contrato, e do orzamento base máximo de licitación é o seguinte:

<b>VALOR ESTIMADO CONTRATO</b>	<b>Horas máximas 2023</b>	<b>Horas máximas 2024</b>	<b>Horas máximas 2025</b>	<b>Horas máximas 2026</b>	<b>Prezo</b>
<b>DETALE HORAS</b>					
SAD Dependencia Hora Normal	3780 x 12 meses= 45.360	3870 x 12 meses= 46.440	3960 x 12 meses= 47.250	4050 x 12 meses= 48.600	18,50
SAD Dependencia Hora Domingo/Festiva	420 x 12 meses= 5.040	430 x 12 meses= 5.160	440 x 12 meses= 5.280	450 x 12 meses= 5.400	19,00
SAD Libre Concorrencia	1300 x 12 meses= 15.600	1350 x 12 meses= 16.200	1400 x 12 meses= 16.800	1450 x 12 meses= 17.400	18,50€
<b>DESGLOSE</b>					

<b>IMPORTES</b>					
SAD Dependencia Hora Normal	839.160,00	859.140,00	879.120,00	899.100,00	
SAD Dependencia Hora Domingo/Festiva	95.760,00	98.040,00	100.320,00	102.600,00	
SAD Libre Concurrencia	288.600	299.700,00	310.800,00	321.900,00	
<b>TOTAL</b>	<b>1.223.520,00</b>	<b>1.256.880,00</b>	<b>1.290.240,00</b>	<b>1.323.600,00</b>	<b>5.094.240,00</b>
<b>IVE</b>	66.256,80	68.257,20	70.257,60	72.258,00	277.029,60
<b>TOTAL ORZAMENTO LICITACIÓN</b>	<b>1.289.776,80</b>	<b>1.325.137,20</b>	<b>1.360.497,60</b>	<b>1.395.858,00</b>	<b>5.371.269,60</b>

De non producirse incrementos previstos no prego para o segundo e sucesivos exercicios, o valor de referencia será o do primeiro ano (2023) multiplicado por catro posibles anualidades de duración do contrato.

Non cabe a revisión de prezos do contrato durante a vixencia do mesmo.

### **Financiación**

O gasto derivado do presente contrato farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria 231 227.99, que deberá habilitarse ao efecto nos próximos exercicios orzamentarios.

Por tratarse dun gasto de carácter plurianual, e de acordo co previsto nos artigos 174 do Real decreto legislativo 2/2024 (TRLRHL) e 79.2 do Real decreto 500/1990, de 2 de abril, a autorización e o compromiso dos gastos de carácter plurianual subordinarase ao crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos.

Dado que se trata dun gasto de tramitación anticipada, a adxudicación e formalización do contrato queda sometida á condición suspensiva de existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigas económicas derivadas do contrato.

#### **4.- Duración do contrato**

Ao abeiro do estipulado no artigo 29 da Lei 9/2017 de Contratos do Sector Público, o contrato terá unha duración de DOUS ANOS, podendo ser obxecto de prórrogas anuais ate alcanzar unha duración total de CATRO ANOS, nas condicións fixadas no citado artigo.

#### **5.- Modificacións do contrato**

Non caben modificacións do contrato previstas no artigo 204 da Lei 9/2017 de Contratos do Sector Público, durante o seu prazo de vixencia.

#### **6.- Condicións especiais de execución**

Se establece como condición especial de execución do presente contrato a obriga da empresa adxudicataria de contratar, no caso de novas contratacións, ben por razón de substitución de traballadores de plantilla por calquera causa legal, ben no caso de novas contratacións que sexan necesarias para o correcto desenvolvemento do contrato, a persoas pertencentes a calquera dos seguintes colectivos: parados; maiores de 45 anos; traballadores con diversidade funcional; colectivos desfavorecidos; inmigrantes; traballadores demandantes de primeiro emprego.

En caso de incumprimento desta condición especial de execución por parte do contratista, se imporán as penalidades previstas no artigo 192.1 da Lei 9/2017, de Contratos do Sector Público, nas cuantías establecidas no mesmo.

#### **7.- Solvencia do contratista**

O contratista adxudicatario deberá acreditar a súa solvencia económico e financeira, a través do medio establecido no artigo 87.1 a) da Lei 9/2017 de Contratos do Sector Público:

“Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato, excepto en casos debidamente justificados como los relacionados con los riesgos especiales vinculados a la naturaleza de las obras, los servicios o los suministros.”

De acordo co artigo 87.3 de la LCSP, o importe mínimo esixido para acreditar a solvencia, correspóndese co valor estimado del contrato (**5.094.240,00 euros**).

Ademais, o contratista adxudicatario deberá acreditar a súa solvencia técnica o profesional, a través do seguinte medio establecido no artigo 90.1 a) da Lei 9/2017 de Contratos do Sector Público:

“Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.”

## **8.- Relación de traballadores**

De conformidade co establecido no artigo 130 da Lei 9/2017 de Contratos do Sector Público, se unirá como Anexo ao presente prego, coa debida publicación no perfil do contratante da Plataforma de Contratos do Sector Público, a relación de persoal que actualmente presta este servizo na empresa adxudicataria, e que foi proporcionado pola mesma a efectos de posible subrogación, tal e como estipula o citado artigo.

En caso de incumprimento do deber de subrogación de traballadores por parte do contratista, sempre que tal subrogación sexa legalmente esixible, se imporán as penalidades previstas no artigo 192.1 da Lei 9/2017, de Contratos do Sector Público, nas cuantías establecidas no mesmo.

## **9.- Presentación de proposicións**

A presentación de proposicións se realizará de xeito exclusivamente telemático, a través da Plataforma de Contratación do Sector Público, en dous sobres:

- Sobre A: “Documentación”: axustada ao formulario do DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN.
- Sobre B: “Oferta económica”: axustada ao modelo que se recolle a continuación:

## **ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN**

D. D<sup>a</sup>.....  
 con domicilio no municipio de .....  
 rúa .....  
 n<sup>o</sup>.....provincia.....  
 ..país.....  
 teléfono.....  
 con DNI/NIF (ou Pasaporte ou documento que o substitúa) N<sup>o</sup> .....  
 actuando en nome propio (ou en representación de .....

DNI ou NIF N<sup>o</sup> .....  
 e con domicilio no municipio de .....  
 rúa.....  
 n<sup>o</sup> ..... provincia....., país.....  
 teléfono.....

Toma parte no procedemento aberto con único criterio para a adxudicación, factor prezo, da prestación do servizo de axuda a domicilio do Concello de Neda, e para cuxos efectos fai constar que:

1º.- Coñece e acepta cantas obrigas se deriven dos Pregos de cláusulas administrativas particulares do presente contrato, así como do proxecto e documentación técnica que o integra.

2º.- Acompaña a documentación esixida no Prego de cláusulas administrativas particulares.

3º.- Fai constar que na presente licitación (*indíquese o que proceda*):

- a)  Non concorre con empresas vinculadas.
- b)  Concorre coa/s seguinte/s empresa/s:  
 Denominación  
 NIF

**4º.- Prezo**

Ofrece o seguinte prezo (DATOS SÓ EN NÚMEROS ,NON EN LETRA ):

A) Prezo da hora de prestación ordinaria ..... Euros/hora).

B) Prezo da hora de prestación extraordinaria ..... Euros/hora).

Non se reflicte o IVA no modelo de proposición porque o mesmo non está en función de horas de prestación ordinaria e de horas de prestación extraordinaria, senón que os distintos tipos aplicables (4% e 10%) o son en función de horas de dependencia e de horas de libre concurrencia, figurando perfectamente desglosado na cláusula 3 deste prego.

5º.- Que ten previsto subcontratar as seguintes unidades de obra polo importe que se indica:

UNIDADES OU PARTES DE OBRA QUE SE VAI SUBCONTRATAR	IMPORTE IVE INCLUÍDO	NOME OU PERFIL EMPRESARIAL DO SUBCONTRATISTA

TOTAL		

de \_\_\_\_\_ de 201\_

O LICITADOR (Asinado )

### **10.- Fórmula de valoración do precio**

O prezo/hora ofertado en concepto de horas ordinarias, ponderará un 92,17% do total da puntuación da oferta económica; o prezo/hora ofertado en concepto de horas extraordinarias, ponderará un 7,83% do total da puntuación da oferta económica.

Deste xeito, o prezo/hora ponderado que se tomará en conta para valorar a mellor oferta económica (único de factor de valoración) obterase con aplicación da seguinte fórmula, que responde aos anteriores coeficientes de ponderación:

$PREZO/HORA\ ORDINARIA \times 0,9217 + PREZO/HORA\ EXTRAORDINARIA \times 0,0783$

### **11. Importe da garantía definitiva**

De acordo co previsto no artigo 107 da LCSP será do 5% do importe de adxudicación excluído o IVA. O importe de adxudicación será o prezo/hora ponderado de adxudicación multiplicado polo número de horas anuais estimadas do contrato no primeiro ano (5.500 horas/mes x 12= 66.000), multiplicado a súa vez polo número de anos máximo do contrato (4 anos).

Prezo/hora ponderado de adxudicación x 66.000 horas/anuais x 4 anos

### **12.- Prego-tipo de cláusulas administrativas particulares que haberán de rexer para a contratación mediante procedemento aberto (cun único criterio de adxudicación, factor prezo) das obras comprendidas nos plans provinciais e outras obras provinciais, da Deputación Provincial da Coruña**

Este prego-tipo, que se recollerá como Anexo no correspondente anuncio da licitación, que figura asimesmo na páxina web da Deputación Provincial da Coruña (apartado de Contratación), e que foi publicado no Boletín Oficial da Provincia nº 42, de data 4 de marzo de 2021, rexe a presente contratación en todo aquilo que non está contemplado expresamente nos puntos anteriores do prego



de cláusulas administrativas particulares e prescricións técnicas, e sempre que sexa conforme coa natureza do contrato de servizos. Particularmente, as ofertas anormalmente baixas valoraranse de acordo cos criterios previstos no artigo 85 do Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, que aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

En caso de contradición entre as cláusulas do prego-tipo da Deputación Provincial, o prego de prescricións administrativas particulares e o prego de prescricións técnicas, prevalecerán as disposicións deste último, seguidamente as do prego de prescricións administrativas particulares, e por último as do prego-tipo da Deputación Provincial.

**DEBATE:** ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

#### **4º.- REGULAMENTO PARA O RECOÑECIMENTO DA CARREIRA PROFESIONAL HORIZONTAL DO CONCELLO DE NEDA**

Previa consideración, debate e informe favorable da Mesa de negociación debidamente convocada ao efecto, e previo ditame favorable da Comisión Informativa de Asuntos do Pleno, o Pleno en votación ordinaria e por maioría absoluta, con 12 votos a favor dos Sres. Concelleiros de PSdeG-PSOE, PP e MOVENEDA, e 1 abstención da Sra. Concelleira do BNG, acorda:

1º.- Aprobar inicialmente o Regulamento para o recoñecemento da carreira profesional horizontal do Concello de Neda, que se recolle a continuación.

2º.- Someter o acordo a información pública por prazo de trinta días, ao obxecto de que poidan ser presentadas alegacións, reclamacións ou suxerencias.

3º.- Entender elevado a definitivo o acordo de aprobación ate entón provisional, no caso de que no trámite de información pública non se teñan presentadas alegacións, reclamacións ou suxerencias. En caso de que foran presentadas, o Pleno resolverá sobre as mesmas e, no seu caso, sobre a aprobación definitiva.

#### ***REGULAMENTO PARA O RECOÑECIMENTO DA CARREIRA PROFESIONAL HORIZONTAL NO CONCELLO DE NEDA***

##### **Contenido**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	2
1 - OBXECTO.....	3
2 - CONCEPTO E OBXECTIVOS DA CARREIRA PROFESIONAL.....	3
3 - CARACTERÍSTICAS DA CARREIRA PROFESIONAL.....	4
4 - REQUISITOS DE ACCESO AO SISTEMA DE CARREIRA PROFESIONAL.....	5
5 - ESTRUCTURA DE GRAOS.....	6

6 - PROCEDEMENTO.....	7
6.1.- Progresión na carreira profesional .....	7
6.2.- Incapacidade temporal .....	8
6.3.- Sanción disciplinaria a efectos de progresión nos GCP.....	8
8 - BAREMACIÓN .....	10
9 - RECOÑECEMENTO DOS GRAOS DE CARREIRA PROFESIONAL ACADADOS NOUTRAS ADMINISTRACIÓNS .....	11
10 - INCIDENCIA DA PROMOCIÓN INTERNA NA CARREIRA PROFESIONAL .....	11
11 - COMPLEMENTO DE CARREIRA.....	12
12 - RÉXIME TRANSITORIO E EXCEPCIONAL DE ENCADRE .....	12
13 - ACCIÓNS FORMATIVAS .....	13
14 - OUTRAS CLÁUSULAS .....	13

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A carreira profesional é un recoñecemento do dereito do persoal empregado do Concello de Neda a progresar de maneira individualizada como recoñecemento ao seu desenvolvemento profesional, no que ten que ver con coñecementos, formación, experiencia, participación e iniciativas concretas de traballo que supoñan implicación e compromiso co Concello e outros aspectos relevantes, segundo o caso, para a correspondente profesión.

A carreira profesional inclúe o conxunto ordenado de oportunidades de promoción e expectativas de progreso profesional, consonte aos principios de igualdade, mérito e capacidade, que consisten na aplicación illada ou simultánea dalgunha das seguintes modalidades:

- a) Carreira horizontal, que consiste no ascenso de grao e categoría profesional sen necesidade de cambiar de posto de traballo, nos termos que se establezan regulamentariamente.
- b) Carreira vertical, que consiste no ascenso na estrutura de postos de traballo polos procedementos de provisión establecidos na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- c) Promoción interna vertical, que consiste no ascenso dun corpo ou escala dun subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, a outro superior.
- d) Promoción interna horizontal, que consiste no acceso a outro corpo ou escala do mesmo subgrupo ou grupo de clasificación, no suposto que este non teña subgrupo.

Segundo o disposto no artigo 16 do TREBEP recoñécese o dereito dos funcionarios de carreira a acceder á promoción profesional definíndose a carreira profesional como o conxunto ordenado de oportunidades de ascenso e expectativas de progreso profesional conforme aos principios de igualdade, mérito e capacidade.

Unha das modalidades dentro da carreira profesional ás que poden optar os/as traballadores/as públicos/as é a carreira horizontal, que consiste na progresión de grao, categoría, escalón ou outros conceptos análogos, sen necesidade de cambiar de posto de traballo.

A normativa establece un mandato para as Administracións Públicas, manifestando que estas promoverán a actualización e perfeccionamento da cualificación profesional do conxunto

dos/das súas seus traballadores/as.

Así mesmo, establece que para desenvolver a carreira profesional articularase un sistema de graos ou categorías de ascenso, fixándose a remuneración a cada un deles, entre outras cuestión.

O recoñecemento da maior cualificación e incremento da calidade na prestación de servizos polo conxunto do persoal do Concello de Neda segundo o paso dos anos é o obxectivo deste regulamento. así como o aboamento dun complemento de carreira administrativa.

A necesaria renovación dos coñecementos para o posto de traballo, xunto coa presenza de materias transversais, farán que o desempeño laboral sexa mellor. O conxunto da cidadanía será o beneficiario desta mellora así coma a propia administración pola activación das recomendacións do persoal.

Neste contexto, as partes negociadoras acordan a aprobación do presente regulamento da carreira profesional horizontal de todo o persoal do Concello de Neda, comprometéndose a traballar a prol do exposto neste documento en todo o seu contido.

## **1 - OBXECTO**

Este regulamento ten por obxecto establecer as bases e incorporar a modalidade de carreira profesional horizontal para todos os/as empregados/as públicos do Concello de Neda nos termos previstos legalmente.

## **2 - CONCEPTO E OBXECTIVOS DA CARREIRA PROFESIONAL**

A carreira profesional horizontal terá carácter progresivo, será voluntaria e organizarase en 4 graos ás que se accederá mediante convocatoria previa unha vez avaliouse positivamente o desempeño profesional.

O recoñecemento da maior cualificación e incremento da calidade na prestación de servizos polo conxunto do persoal do Concello de Neda segundo o paso dos anos é o obxectivo deste regulamento, así como o aboamento dun complemento de carreira administrativa.

A necesaria renovación dos coñecementos para o posto de traballo, xunto coa presenza de materias transversais, farán que o desempeño laboral sexa mellor. O conxunto da cidadanía será o beneficiario desta mellora así coma a propia administración pola implantación das

recomendacións do persoal.

Enténdese por carreira profesional horizontal o dereito individual dos/das profesionais a progresar de maneira individualizada como recoñecemento ao seu desenvolvemento en canto a coñecementos, formación, experiencia e outros aspectos relevantes, segundo o caso, para a correspondente grupo ou categoría profesional, así como á súa participación nos obxectivos do Concello de Neda.

Son obxectivos da carreira profesional:

- a) Recoñecer a achega do persoal municipal á mellora da calidade dos servizos públicos.
- b) Outorgar un recoñecemento obxectivo á súa competencia profesional e individual.
- c) Fomentar a cultura do compromiso do persoal municipal co sistema da función pública, promovendo actualización dos seus coñecementos e competencias e a mellora da súa cualificación.
- d) Lograr un maior grao de motivación que permaneza ao longo da súa vida laboral comoxeito de propiciar a mellora dos servizos públicos.

### 3 - CARACTERÍSTICAS DA CARREIRA PROFESIONAL

- a) Voluntaria: corresponde ao persoal decidir se se incorpora ao sistema de carreira e o ritmo de progresión nos diferentes graos que a configuran, cumprindo os requisitos establecidos.
- b) Personalizada: o recoñecemento do grao ten carácter persoal e individual e farase considerando os méritos presentados pola persoa interesada de conformidade e os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.
- c) Progresiva: o acceso aos diferentes graos recoñecidos na carreira farase sucesivamente ao longo da vida laboral, de xeito que o acceso ao grao superior só será posible acreditando o recoñecemento do grao inmediatamente inferior e logo dun período de permanencia neste último.
- d) Avaliable: o sistema fundaméntase na avaliación, suxeita a baremo, da antigüidade e dos méritos da persoa interesada.
- e) Transparente: os elementos e criterios de avaliación serán públicos.
- f) Irreversible: os graos serán irreversibles e consolidados a todos os efectos.

- g) Aberta: non ten limitacións de acceso (sen cotas), sempre que se cumpran os requisitos básicos establecidos e os criterios definidos para obter cada grao.
- h) Homologable: o sistema deséñase consonte aos criterios xerais de homologación, e incorporará mecanismos para o recoñecemento dos graos de carreiras profesionais acadados noutras administracións públicas.
- i) Independente do posto de traballo que se ocupe: obter un grao de carreira determinado ou acceder a outro non
- j) Orientada á prestación de servizos públicos de calidade á veciñanza, así como ao mellor cumprimento dos obxectivos do Concello de Neda
- k) Actualizable: a variación no valor do complemento de carreira profesional será actualizado anualmente na mesma porcentaxe de incremento que establezan as sucesivas leis de orzamentos xerais do Estado e do persoal ao servizo da Comunidade Autónoma de Galicia.

#### 4 - REQUISITOS DE ACCESO AO SISTEMA DE CARREIRA PROFESIONAL

Para acceder ao sistema de carreira horizontal e progresar no recoñecemento dos graos sucesivos o/a empregado/a público deberá cumprir os seguintes requisitos básicos:

- Estar incluído no ámbito de aplicación establecido no punto 1.
- Estar en situación de activo ou en calquera outra situación administrativa que supoña reserva de praza. Aos efectos de completar período de permanencia en grao computarase o tempo de servizo activo ou en calquera outra situación administrativa que supoña reserva de praza.
- Presentar a solicitude de recoñecemento de grao no prazo que se estableza na convocatoria correspondente, que será periódica e non dilatoria.
- Acreditar o período de permanencia establecido en cada caso.
- Superar, cando proceda, a correspondente avaliación.

Non se procederá ao recoñecemento de graos na situación de suspensión de funcións declarada como consecuencia da tramitación dun procedemento xudicial ou expediente disciplinario.

## 5 - ESTRUCTURA DE GRAOS

O punto de inicio do cómputo para a carreira profesional será a toma de posesión (para o persoal funcionario de carreira ou interino) ou a sinatura no contrato que corresponda (persoal laboral). No caso de discrepancia só será válido o documento acreditativo desda situación expedido polo Negociado de Recursos Humanos.

Entenderase como tempo efectivo de traballo, para os efectos de cómputo de permanencia nos diferentes GCR o tempo transcorrido en servizo activo o calquera outra que supoña reserva de praza.

Artéllanse unha serie de GCP para recoñecer esa progresión na carreira profesional:

- Grao I: A partir dos 3 anos e ata os 7 anos de servizo acreditando a realización de, polo menos, 100 horas de formación.
- Grao II: A partir dos 7 anos e ata os 13 anos de servizo acreditando a realización de, polo menos, 200 horas de formación.
- Grao III: A partir dos 13 anos e ata os 20 anos de servizo acreditando a realización de polo menos 300 horas de formación.
- Grao IV: Con máis de 20 anos de servizo e acreditar a realización de, polo menos, 400 horas de formación.

Por formación enténdese o conxunto de actividades que teñan como finalidade o mantemento e mellora da competencia profesional, coa finalidade de mellorar o servizo público, o desenvolvemento persoal do empregado/a público/a e, polo tanto, axuda na consecución dos obxectivos do Concello.

Serán computables coma cursos de formación todos aqueles cursos convocados e organizados por administracións públicas, universidades, organizacións sindicais e outras entidades cuxos cursos estivesen recoñecidos por un organismo oficial.

Do mesmo xeito, recoñécense como méritos para a carreira profesional a formación en materias relacionadas con violencia de xénero, lingua galega, prevención de riscos laborais, primeiros auxilios, idiomas (acreditados mediante certificado oficial) ou calquera outra que teña relación directa co posto de traballo. En caso de dúbida, estarase ao establecido pola Comisión de Seguimento.

Todos os cursos ou xornadas de formación serán xustificados mediante certificado acreditativo no que conste o número de horas e o programa formativo, sen todo o cal non serán válidos.

Non se terá como computable os estudos ou formación requerida para o posto de traballo pero sí toda aquela que supoña incremento de cualificación.

As horas de formación serán acumulables entre cada un dos graos.

## **6 - PROCEDEMENTO**

A solicitude de recoñecemento de grao presentarase, polas persoas empregadas do Concello de Neda que reúnan os requisitos establecidos neste acordo, durante o segundo semestre do exercicio previa convocatoria aprobada polo órgano competente, na que se establecerá a data de inicio e fin do prazo de presentación. Este prazo non poderá ser inferior a un mes nin superior a dous.

A convocatoria notificarase a todo o persoal a través do correo corporativo.

Os requisitos para acceder ao grao solicitado deberán acreditarse dentro do prazo indicado.

No Portal do Empregado do Concello de Neda habilitarase o enlace necesario para presentar a solicitude e achegar a documentación acreditativa das horas de formación.

A resolución sobre o recoñecemento do grao ditarase no prazo máximo de 3 meses dende á finalización do prazo de presentación das solicitudes.

No caso de que unha avaliación sexa finalmente negativa, mesmo tras a reclamación ou recurso que procedese, a persoa afectada poderá presentar unha nova solicitude transcorrido un ano desde a presentación da solicitude anterior.

O recoñecemento da progresión nos GCP implicará variacións de clasificación profesional e retributivos pero non cambios xerárquicos nin funcionais. Na práctica o persoal municipal continuará desempeñando as súas funcións na mesma unidade ou departamento ao que estaba adscrito.

### **6.1.- Progresión na carreira profesional**

O acceso a unha categoría persoal superior requirirá do cumprimento dos seguintes requisitos:



- O período de permanencia na categoría inmediatamente inferior.
- Obtención dunha avaliación positiva.
- Acreditar a formación establecida para cada GCP
- Non ter sanción administrativa grave ou moi grave.

## **6.2.- Incapacidade temporal**

O empregado ou empregada en situación de incapacidade temporal por continxencias comúns terá dereito ao cómputo do tempo en devandita situación, a efectos de carreira profesional horizontal, nos seguintes termos:

- Cando nun mesmo ano natural coexistan períodos de prestación efectiva de servizos e períodos de permanencia na situación de incapacidade temporal e a valoración do proceso de avaliación anual do empregado sexa favorable.
- No suposto de que no ano natural non se produza prestación efectiva de servizos, suspenderase a progresión ata o primeiro ano no que exista prestación de servizos efectiva que permita a avaliación, conservándose e retribuíndose durante o período de incapacidade a categoría e grado obtido no momento do inicio da situación de incapacidade laboral temporal.

Cando a incapacidade temporal veña dada por continxencias profesionais, computarase o tempo como de traballo efectivo, aplicando o resultado da última avaliación ao desempeño efectuada.

## **6.3.- Sanción disciplinaria a efectos de progresión nos GCP**

No recoñecemento de progresión na carreira profesional as sancións disciplinarias leves non serán impedimento para a progresión de grao.

Pola contra, cando exista sanción grave ou moi grave o tempo de suspensión de funcións suporá a paralización do cómputo no GCP que corresponda polo mesmo tempo que a sanción disciplinaria. Só se procederá neste último caso cando a sanción sexa firme.

## **7 - COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

Constituirase unha comisión para realizar o seguimento das medidas que se adopten na súa aplicación e resolver as cuestións que xurdan na interpretación e execución ao acordado.

A composición estará formada polo alcalde, primeiro tenente de alcalde, o delegado de persoal e o técnico de xestión (nas función de secretario da comisión de seguimento) e, como asesores secretario e interventor.

As funcións deste órgano serán:

- interpretar a totalidade dos artigos e cláusulas deste Regulamento.
- Vixiar o cumprimento do pactado e denunciar, no seu caso, os incumprimentos.
- Estudar, propor e, cando proceda, resolver aquelas cuestións presentadas polas partes.
- Actualizar o contido deste Regulamento para adaptalo á normativa vixente.
- Garantir a igualdade de trato entre todas as traballadoras e traballadores do Concello, independentemente da relación laboral que os/as vincule ao Concello.

Para exercer as labores de control e seguimento, a Comisión reunirse con carácter ordinario semestralmente e, de xeito extraordinario, cando o solicite polo menos o 50% de cada unha das partes.

A Comisión poderá utilizar os servizos ocasionais ou permanentes de asesores, con voz pero sen voto.

A Comisión paritaria contará cun/cunha secretario/a, que será un membro da mesa designado polo Concello.

As convocatorias das sesións as realizará o/a secretario/a, co visto e prace dos solicitantes, mediante citación por escrito na que conste, lugar data e hora, así como a orde do día. A convocatoria enviaráselle ás partes cunha antelación mínima de cinco días hábiles, respecto da data prevista de celebración, no caso de sesións ordinarias, e dous días naturais para o caso de sesións extraordinarias.

Para que as sesións da Comisión poidan celebrarse será precisa a asistencia de, polo menos, o 51% dos seus membros, incluído o/a secretario/a.

Os acordos deberán adoptarse por maioría de cada unha das dúas representacións, sendo de carácter obrigatorio e vinculantes para ambas partes.

De cada xuntanza e ao seu remate, o/a secretario/a redactará a correspondente acta na que haberá de constar o lugar, data e hora de comezo e remate da reunión, nomes e apelidos dos/das presentes, os asuntos tratados, os acordos adoptados cun resumo das opinións emitidas e a expresión dos votos. A correspondente acta así redactada pasarase inmediatamente á aprobación e sinatura de todos os asistentes.

As actas das sesións archivaranse nun rexistro que custodiará a secretaría, baixo a súa responsabilidade, tendo que expedir as certificacións oportunas dos acordos que as referidas actas conteñan, cando así se reclame por parte lexitimamente interesada.

As comunicacións oficiais verificaranse sempre directamente e por escrito, sen que poidan admitirse traslados e reproducións a través doutras instancias.

O Concello colaborará coa Comisión, e facilitará toda a axuda e información que se lle requira en relación coa materia do acordo, en cumprimento do pactado neste Regulamento.

## **8 - BAREMACIÓN**

A avaliación do desempeño é o instrumento a través do que se acredita o compromiso do persoal municipal na mellora dos servizos públicos e na consecución dos obxectivos da Administración municipal, e mediante o cal se mide e se valora a conduta profesional e o rendemento ou logro dos resultados.

O sistema de avaliación do desempeño no Concello de Neda rexeráse por criterios de transparencia, obxectividade, imparcialidade e non discriminación, e aplicaranse sen menoscabo dos dereitos dos/as empregados/as municipais. O Concello de Neda aprobará o sistema para levar a cabo esta avaliación, cumprindo os requisitos indicados.

A Comisión de Seguimento do Regulamento, á vista dos resultados das primeiras avaliacións realizadas poderá acordar modificacións no procedemento e nos seus resultados para axustalo a unha mellora no funcionamento dos servizos municipais. Todos os informes serán accesibles para a Comisión.

En determinados servizos municipais ou grupos profesionais que, pola súa singularidade aconsellen un tratamento propio, se poderán adoptar outros métodos de avaliación.

## **9 - RECOÑECEMENTO DOS GRAOS DE CARREIRA PROFESIONAL ACADADOS NOUTRAS ADMINISTRACIÓNS**

Para a homologación das categorías persoais, grados ou niveis da carreira horizontal que puidesen ter recoñecidos os empregados e empregadas procedentes doutras AAPP que mediante os procedementos de mobilidade interadministrativa fosen nomeados/as para o desempeño de postos o Concello de Neda, estarase ao disposto nos convenios de referencia ou outros instrumentos de colaboración que poidan ser subscritos, de acordo co principio de reciprocidade, e en todo caso previa solicitude do/a empregado/a con acreditación do nivel alcanzado na administración de procedencia.

A solicitude de homologación presentarase ante o Rexistro Xeral dirixida ao negociado de RRHH e achegando a documentación que proceda. Se a solicitude de recoñecemento se efectúa durante os tres meses do acceso ao Concello de Neda, os efectos administrativos e económicos do recoñecemento, no seu caso, se retrotraerán á data de ingreso neste Concello.

Polo contrario se a solicitude se presentara en calquera data posterior á indicada, os efectos administrativos e económicos produciranse dende a data da solicitude. O/a empregado/a que ingrese dende outra Administración deberá acreditar o grao de carreira horizontal alcanzado na Administración de orixe.

No caso de non existir carreira profesional na súa Administración de orixe computaráselle os anos de servizo e méritos logrados na mesma, procedendo a solicitar informe sobre posibles expedientes sancionadores, que poidan influir na avaliación para o encadramento e adquisición de grao.

No caso de existir, avaliarase segundo a información aportada.

## **10 - INCIDENCIA DA PROMOCIÓN INTERNA NA CARREIRA PROFESIONAL**

O persoal que acceda a outro corpo ou escala polo sistema de promoción interna vertical manterá o dereito a percibir o complemento de carreira correspondente aos graos recoñecidos anteriormente nos grupos, corpos, escalas ou especialidades acadados ao longo da súa carreira administrativa. Así mesmo, recibirá o mesmo tratamento que o persoal deste corpo, escala ou especialidade para os efectos de acceso e progresión da carreira profesional.

## 11 - COMPLEMENTO DE CARREIRA

A carreira profesional será retribuída mediante o “complemento de carreira profesional horizontal”, cuxa contía en computo anual será a seguinte:

	Grao I	Grao II	Grao III	Grao IV
Grupo A1	1.414,00	3.542,00	4.956,00	6.370,00
Grupo A2	1.330,00	3.332,00	4.662,00	6.006,00
Grupo B	1.246,00	3.122,00	4.382,00	5.628,00
Grupo C1	1.162,00	2.912,00	4.088,00	5.250,00
Grupo C2	1.078,00	2.702,00	3.794,00	4.872,00
AA.PP	1.022,00	2.548,00	3.556,00	4.578,00

Este complemento será compatible co resto das retribucións, tanto básicas como complementarias, e se abonará en 14 pagas.

As cantidades reflectidas de seguido abonaranse xunto coa nómina mensual e coa extra de xuño e de decembro:

	Grao I	Grao II	Grao III	Grao IV
Grupo A1	101,00	253,00	354,00	455,00
Grupo A2	95,00	238,00	333,00	429,00
Grupo B	89,00	223,00	313,00	402,00
Grupo C1	83,00	208,00	292,00	375,00
Grupo C2	77,00	193,00	271,00	348,00
AA.PP	73,00	182,00	254,00	327,00

Estas cantidades serán actualizadas anualmente coa porcentaxe de incremento que establezan as sucesivas leis de orzamentos xerais do Estado.

Para o persoal a tempo parcial as cantidades reflectidas serán axustadas en proporción á súa xornada de traballo.

## 12 - RÉXIME TRANSITORIO E EXCEPCIONAL DE ENCADRE

Acordase entre as partes un sistema transitorio de recoñecemento da progresión da carreira que será tramitado no segundo semestre de 2022, por unha sola vez, a un único grao.

Este sistema excepcional habilítase para acceder no grupo ou escala no que o/a empregado/a público/a estea en activo ou con reserva de praza o 01/07/2022.

O pagamento do complemento de carreira recoñecido e derivado do presente réxime se

realizará mensualmente na cantidade correspondente.

Para optar ao recoñecemento inicial de grao todos/as os/as empregados/as públicos/as teránque ter contemplado o tempo mínimo de exercicio profesional establecido no acordo que regulaa carreira profesional do persoal do Concello de Neda e acreditar un mínimo de 100 horas de formación para todos os graos.

A aqueles/as empregados/as aos que se acorde o recoñecemento de grao se lles abonará o importe correspondente ás mensualidades devengadas e non cobradas ata a data da resolución.

### **13 - ACCIÓNS FORMATIVAS**

O Concello de Neda comprométese tanto a facilitar o acceso á formación dos/as empregados/as municipais como a potenciar a realización de actividades formativas dende a propia administración que permitan, ademais de mellorar a súa capacitación profesional, o acceso en igualdade de condicións de todo o persoal á carreira profesional.

### **14 - OUTRAS CLÁUSULAS**

Con este acordo asinado entre o Concello de Neda, representado polo Alcalde, e os membros das organizacións sindicais con representación na Mesa Xeral de Negociación regúlanse as bases da carreira profesional.

O Concello de Neda ditará as disposicións necesarias para a súa aprobación e entrada en vigor."

Contra o citado acordo poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo perante a Sala correspondente do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses a contardende o día seguinte ao da publicación no BOP (Arts. 46 da Lei da Xurisdición Contencioso Administrativa e 52 da Lei Reguladora de Bases do Réxime Local). Poderá utilizarse calquera outro recurso que se estime conveniente.

**DEBATE:** ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

### **5º.- PARTICIPACIÓN NO PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN ÚNICO DE CONCELLOS) “POS+ ADICIONAL 2/2022” – FASE 2ª**

Dáse conta de que a Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 20/06/2022, acordou participar neste Plan, no xeito que se indicaba na Circular recibida da Deputación

Provincial da Coruña referida á aprobación da modificación das bases reguladoras do Plan Provincial de Cooperación ás Obras e Servizos de Competencia Municipal (Plan Único de Concellos) “POS+ 2022”, para regular o POS+Adicional 2/2022 para gasto corrente/investimentos financeiramente sostibles/revisión excepcional de prezos; na que se informaba do importe da achega asignada a este concello que é de 239.547,57 €, así como do procedemento para tramitar a solicitude.

Así acordou confirmar que na primeira fase se incluían os seguintes investimentos financeiramente sostibles xa solicitados no Plan Complementario ao POS+2022, cuxa documentación xa se presentou no seu momento:

Investimentos financeiramente sostibles incluídos no Plan Complementario ao POS+ 2022	Financiamento dos investimentos				
	Deputación	Concello			Orzamento total
		Achega municipal	IVE soportado deducible	Total Concello	
Pavimentación de camiño en Ardá	46.041,71				46.041,71
Renovación de beirarrúas, abastecemento de auga e rede de pluviais en Avda. de Algeciras, entre rúa Roseira e Camiño do Regueiro	99.976,03		2.103,48	2.103,48	102.079,51
<b>TOTAL</b>	<b>146.017,74</b>		<b>2.103,48</b>	<b>2.103,48</b>	<b>148.121,22</b>

Consonte se indica na referida Circular, a segunda fases do POS+ Adicional 2/2022, é para gasto corrente, novos investimentos financeiramente sostibles e revisión excepcional de prezos, requiríndose neste caso acordo do Pleno do Concello solicitando a participación neste Plan.

Resultando que tras a inclusión na primeira fase de aprobación do POS+ Adicional 2/2022 das obras antes relacionadas queda a favor do Concello o importe de 93.529,83 € que se pretende destinar a gasto corrente, propónse ao Pleno, previo ditame da Comisión Informativa emitido por unanimidade:

1.- “Participar no Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) “**POS+ ADICIONAL 2/2022**” da Deputación Provincial da Coruña, cuxas Bases se coñecen e aceptan na súa totalidade, e solicitar a aplicación da achega provincial asignada aos obxectos que se indican a continuación:

**A ) Financiamento de gastos correntes:**

Gastos correntes	Deputación
Achega provincial aplicada ao financiamento de gastos correntes devengados en 2022	93.529,83

**B ) Financiamento de investimentos financeiramente sostibles:**

Investimentos financeiramente	Financiamento dos investimentos
-------------------------------	---------------------------------

sostibles SI incluídos no Plan Complementario ao POS+ 2022	Deputación	Concello			Orzamento total
		Achega municipal	IVE soportado deducible	Total concello	
--		-			-
<b>TOTAL</b>	-	-			-

Investimentos financeiramente sostibles NON incluídos no Plan Complementario ao POS+ 2022	Deputación	Financiamento dos investimentos			Orzamento total
		Concello			
		Achega municipal	IVE soportado deducible	Total concello	
--	-	-			-
<b>TOTAL</b>	-	-			-

Aprobar os proxectos das obras ou os pregos das subministracións que non estaban incluídos no Plan Complementario ao POS+ 2022 e que se relacionan nesta táboa.

### C ) Financiamento da revisión excepcional de prezos:

Revisión excepcional de prezos	Deputación
Achega provincial aplicada ao financiamento da revisión excepcional de prezos dos contratos públicos de obras municipais	-----

### D) Resumo de financiamento:

POS+ ADICIONAL 2/2022	Deputación	Concello			Orzamento Total
		Concello	IVE Soportado deducible (só abastecemento auga potable )	Total concello	
Gastos correntes servizos obrigatorios	93.529,83				93.529,83
Investimentos incluídos no Plan Complementario ao POS+ 2022	-----	-----	-----	-----	-----
Investimentos novos non incluídos no Plan Complementario ao POS+ 2022	-----	-----	-----	-----	-----
Revisión excepcional de prezos obras municipais	-----				-----



<b>TOTAL</b>	93.529,83	-----	-----	-----	93.529,83
--------------	-----------	-------	-------	-------	-----------

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

3.- Comprometerse o concello a incluír no orzamento municipal do 2022 os fondos necesarios para facer fronte á achega municipal dos investimentos incluídos na anualidade do 2022, se a houbera.

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

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

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

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

**VOTACIÓN:** O Pleno, en votación ordinaria e por unanimidade, presta aprobación á transcrita proposta, que queda convertida en acordo.

**DEBATE:** ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

**6º.- RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES E, NO SEU CASO, APROBACIÓN DEFINITIVA DA MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL N.º 1, REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES**

O Pleno do Concello, en sesión ordinaria de 04/04/2022 aprobou inicialmente a modificación da Ordenanza fiscal nº 1, reguladora do Imposto sobre bens inmobles, adoptando acordo do seguinte tenor literal:

*“Modifícase o artigo 4.2 da Ordenanza Fiscal Nº 1, reguladora do Imposto sobre Bens Inmobles, a través do cal se establece, de conformidade co previsto no artigo 74.5 do*

*Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais (TRLRFL), a concesión dunha bonificación para os bens inmoables nos que se instalaren sistemas para o aproveitamento térmico ou eléctrico da enerxía proveniente do sol.*

*A modificación pretende concretar os requisitos esixibles para poder desfrutar desta bonificación, así como fixar o número de anos de duración de tal bonificación, en cumprimento da remisión do TRLRFL para que as Ordenanzas Fiscais fixen os aspectos substantivos e formais desta bonificación.*

*O novo texto do artigo 4.2 queda redactado como segue:*

#### **Artigo 4**

*2.- Establécese unha bonificación do 50% da cota íntegra do imposto para aqueles inmoables de uso residencial que teñan instalado sistemas para o aproveitamento térmico ou fotovoltaico da enerxía solar, para autoconsumo. En todo caso esta bonificación unicamente será aplicable en relación con aqueles inmoable que por aplicación das determinacións da normativa vixente, non teñan a obriga legal de incluír nas súas instalacións un sistema de aproveitamento de enerxía solar.*

*Para gozar desta bonificación, deberá ser solicitada expresamente polo interesado/a.*

*As instalacións fotovoltaicas deberán proporcionar un aporte mínimo de 2.000 vatios de potencia por cada 100 m<sup>2</sup> construídos de vivenda; e 5.000 vatios por cada 100 m<sup>2</sup> para outros usos. As instalacións térmicas disporán dunha superficie mínima de captación solar útil de 4 m<sup>2</sup> por cada 100 m<sup>2</sup> construídos de vivenda.*

*No caso das instalacións térmicas, a aplicación da bonificación estará condicionada a que estas instalacións inclúan captadores solares que dispoñan da correspondente homologación da Administración competente.*

*Esta bonificación terá unha duración de 5 anos a partires do exercicio seguinte ó da súa instalación.*

*Corresponderá ó solicitante a acreditación documental de que se cumpren os requisitos antes referidos, recaendo nos servizos técnicos municipais a verificación do mantemento da instalación en tanto se manteña a bonificación do imposto.*

*E introdúcese unha disposición transitoria:*

#### **Disposición Transitoria**

*Para aqueles inmoables que teñan xa concedida unha bonificación das reguladas no artigo 4.2 da presente Ordenanza á entrada en vigor da nova redacción do artigo 4.2, o prazo de 5 anos previsto como de duración máxima da bonificación, comezará a aplicarse a partires do ano de entrada en vigor da dita modificación”.*

Exposto ao público o citado acordo, mediante publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña de 11/04/2022, en tempo e forma, polo Concelleiro D. Carlos Caaveiro Puentes, do Movemento Veciña de Neda -MOVENEDA- preséntase alegacións en data 09/05/2022, nas cales, previa exposición de motivos (que se teñen por reproducidas por razóns de economía procedimental, toda vez que constan íntegras no expediente), solicita:

1. A supresión do establecemento da retroactividade marcada na Disposición transitoria incluída na modificación desta ordenanza.
2. A anulación dos requisitos técnicos, xa que o cálculo debe facerse en función de máis valores en non só en función da superficie de vivenda.
3. Aplicar a bonificación (50%) segundo os seguintes tramos de ingresos da unidade familiar:
  - Ata 3 veces SMI (39.900 €), 20 anos bonificación
  - Entre 3 e 4 veces SMI (39.900-53.200 €), 15 anos bonificación
  - Máis de 4 veces SMI (53.200 €), 10 anos bonificación

En contestación ás citadas alegacións, realízase a seguinte proposta da Alcaldía, para a súa elevación ao Pleno da Corporación, previo ditame favorable da Comisión Informativa de Facenda e Contas:

En primeiro lugar, e polo que respecta á solicitude de supresión da retroactividade, cabe considerar que a Disposición transitoria aprobada inicialmente non regula a retroactividade da nova modificación prevista no artigo 4.2 da Ordenanza fiscal reguladora do Imposto de Bens Inmóveis, senón a aplicación dun novo período de bonificación de cinco anos, para aqueles inmóveis que xa tiveran recoñecida unha bonificación anterior con arreglo a esta Ordenanza, de tal xeito que resultan equiparados as novas bonificacións que se poidan acordar.

En segundo lugar, en canto respecta a solicitude de anulación dos requisitos técnicos, xa que se considera que o cálculo debe facerse en función de máis valores en non só en función da superficie de vivenda, cabe opoñer que este cálculo é axeitado e ademais plenamente legal en canto a súa adecuación ao artigo 74.5 da Lei reguladora das facendas locais (Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aproba o Texto refundido), sen que por outra banda sexa adecuada unha alegación xenérica que non ofrece outro método de cálculo alternativo para poder gozar da bonificación proposta.

En terceiro lugar, en canto respecta a bonificación do 50% da cota íntegra do imposto, establecendo tres tramos en función do SMI da unidade familiar, resulta necesario considerar as disfuncións tributarias que tal método de cálculo poden xerar, xa que, en efecto, ao longo dos períodos de entre dez e vinte anos que se propoñen, poden existir variacións substanciais do SMI das unidades familiares, o cal implicaría, por unha banda, a revisión periódica de tales circunstancias coas súas inherentes dificultades, e, por outra banda, aquí si, a posible aplicación retroactiva e restritiva de bonificacións inicialmente acordadas, sen a necesaria seguridade xurídica para os cidadáns.

Por canto antecede, proponse:

**PRIMEIRO.-** Rexeitar, polas razóns expostas, as alegacións presentadas polo Concelleiro D. Carlos Caaveiro Puentes, do Movemento Veciña de Neda -MOVENEDA, contra a aprobación inicial da modificación da Ordenanza fiscal nº 1, reguladora do Imposto sobre bens inmobles.

**SEGUNDO.-** Aprobar definitivamente a modificación da Ordenanza fiscal nº 1, reguladora do Imposto sobre bens inmobles, nos termos aprobados inicialmente en sesión plenaria de 04/04/2022, recollidos literalmente ut supra.

**TERCEIRO.-** Publicar o texto íntegro da modificación acordada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

**VOTACIÓN:** O Pleno, en votación ordinaria e por maioría absoluta, acorda aprobar á proposta da Alcaldía supra transcrita, con rexeitamento das alegacións presentadas polo Concelleiro D. Carlos Caaveiro Puentes, do Movemento Veciña de Neda -MOVENEDA, e aprobación definitiva da modificación da Ordenanza fiscal nº 1, reguladora do Imposto sobre bens inmobles, nos termos aprobados inicialmente en sesión plenaria de 04/04/2022; con 9 votos a favor de tal acordo dos Sres. Concelleiros de PSdeG-PSOE, 2 votos en contra dos Sres. Concelleiros de BNG e MOVENEDA, e 2 abstencións dos Sres. Concelleiros do PP.

**DEBATE:** ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

## **7º.- CORRECCIÓN DE ERRO NA ORDENANZA FISCAL N.º 2, REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE O INCREMENTO DE VALOR DOS TERREOS DE NATUREZA URBANA DO CONCELLO DE NEDA**

No Boletín Oficial da Provincia núm. 104, de data do 2 de xuño de 2022, publicouse a aprobación definitiva da Ordenanza Fiscal nº 2, reguladora do imposto sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana deste Concello.

Advírtese un erro no artigo 5, número 3, segundo parágrafo, pois donde di:

*Para estes efectos, considerarase vivenda habitual aquela na que estivese empadroado o **contribuínte** de forma ininterrompida durante, cando menos, os dous anos anteriores á transmisión ou dende o momento da adquisición se dito prazo fose inferior aos dous anos.*

Debe dicir:

*Para estes efectos, considerarase vivenda habitual aquela na que estivese empadroado o **causante** de forma ininterrompida durante, cando menos, os dous anos anteriores á transmisión ou dende o momento da adquisición se dito prazo fose inferior aos dous anos.*

Proponse pois ao Pleno da Corporación, previo ditame favorable da Comisión Informativa, a adopción do seguinte acordo:

1º.- Corrixir o erro advertido no artigo 5, número 3, segundo parágrafo, que di:

*Para estes efectos, considerarase vivenda habitual aquela na que estivese empadroado o **contribuínte** de forma ininterrompida durante, cando menos, os dous anos anteriores á transmisión ou dende o momento da adquisición se dito prazo fose inferior aos dous anos.*

O cal debe dicir:

*Para estes efectos, considerarase vivenda habitual aquela na que estivese empadroado o **causante** de forma ininterrompida durante, cando menos, os dous anos anteriores á transmisión ou dende o momento da adquisición se dito prazo fose inferior aos dous anos.*

2º.- Publicar a corrección aprobada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

**VOTACIÓN:** O Pleno, en votación ordinaria e por unanimidade aproba á transcrita proposta.

### **8º.- NOMEAMENTO DE REPRESENTANTE SUPLENTE DA CORPORACIÓN NO GRUPO DE ACCIÓN COSTEIRA “GOLFO ÁRTABRO”**

O Pleno do Concello, en sesión ordinaria de 25/11/2019 adoptou sobre o asunto do epígrafe, acordo do seguinte tenor literal:

“Dáse conta da seguinte proposta da Alcaldía-Presidencia, ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Asuntos do Pleno:

Esta entidade local está adherida ao Grupo de Acción Costeira Golfo Ártabro e sendo necesario designar representante municipal no mesmo polo presente, propoño:

1º.- Designar representante deste Concello de Neda, no Grupo de Acción Costeira Golfo Ártabro, ao Concelleiro de Medio Ambiente D. Eduardo Rodríguez Rey.

2º.- Notificar este acordo ao designado e dar traslado do mesmo ao Grupo de Acción Costeira Golfo Ártabro.”

Resultando agora preciso nomear a un representante suplente, pola Alcaldía-Presidencia proponse ao Pleno, previo ditame favorable da Comisión Informativa:

1º.- Designar representante suplente deste Concello de Neda, no Grupo de Acción

Costeira Golfo Ártabro, ao Concelleiro de Obras, D. Ángel Salvador García Cordero, mantendo nos seus propios termos o acordo de nomeamento de representante titular.

2º.- Notificar este acordo ao designado e dar traslado do mesmo ao Grupo de Acción Costeira Golfo Ártabro.

**VOTACIÓN:** O Pleno, en votación ordinaria e por maioría absoluta, presta aprobación á transcrita proposta, con 11 votos a favor dos Sres. Concelleiros de PSdeG-PSOE, BNG e MOVENEDA, e 2 abstencións dos Sres. Concelleiros do PP.

### **9º.- MOCIÓN DO GRUPO MUNICIPAL DO PARTIDO POPULAR SOBRE A MODERNIZACIÓN FERROVIARIA E DOTACIÓN DE TRENS AVRIL**

O portavoz do grupo municipal do Partido Popular, Sr. Pereira Arnos, defende a moción do seguinte tenor literal:

O Grupo Municipal Popular no concello de Neda de acordo co disposto no Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais desexa elevar ao Pleno a seguinte Proposta de **MOCIÓN:**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

A situación xeográfica periférica de Galicia fai que resulte determinante dispoñer de infraestruturas de comunicación modernas e axeitadas para favorecer a vertebración do territorio e asegurar a viabilidade e competitividade das empresas e dos sectores produtivos. Cumprir con estes obxectivos pasa necesariamente por contar cuns servizos ferroviarios de calidade.

Por iso, é imprescindible que, sen desatender os servizos ferroviarios convencionais, fundamentais para garantir a mobilidade dos cidadáns e para revitalizar o interior de Galicia, o Goberno de España **aposte pola alta velocidade ferroviaria e traballe para aproveitar ao máximo as súas potencialidades en beneficio da cidadanía e do territorio.**

A chegada do AVE á cidade de Ourense a finais do pasado ano, tras máis de dúas décadas de obras e un longo camiño de reivindicacións políticas e sociais, foi, sen dúbida, un fito histórico que abriu un importante abano de posibilidades no ámbito económico, turístico ou social.

Pero para que esas posibilidades potenciais se convertan en realidade en todo o territorio é preciso que se cumpra unha serie de condicións que desafortunadamente non se están a cumprir.

Entre elas, dotar a Galicia dos trens Avril de ancho variable, para que poidan circular polas novas vías de alta velocidade e polas vías convencionais do eixo atlántico e, deste xeito, acadar que a alta velocidade ferroviaria chegue a Santiago, A Coruña, Pontevedra

ou Vigo, cumprindo así os tempos de viaxe comprometidos polo Goberno de España.

Este tipo de trens, segundo o compromiso asumido no seu día polo Goberno central, tiñan que estar funcionando xa na nosa Comunidade este verán, completando o camiño do AVE a Galicia. Pero, segundo vén de recoñecer o Ministerio de Transportes, non só non estarán operativos este verán, co conseguinte prexuízo que iso supón, máxime tendo en conta que o turismo está en temporada alta e en pleno Xacobeo extraordinario, senón que, o que é aínda peor, non se sabe cando o estarán.

Para o Partido Popular, ademais de que os trens Avril entren en funcionamento de xeito inmediato, é unha prioridade mellorar as infraestruturas e dispoñer dunha planificación completa de obras para a modernización das liñas ferroviarias que permitan conectar coa alta velocidade tamén a Lugo e Ferrol. Non podemos aceptar que estas dúas cidades queden á marxe da renovación ferroviaria de Galicia.

Por todo o anteriormente exposto, o Grupo Municipal do Partido Popular propón neste pleno que se adopte o seguinte acordo:

1. Demandar ao Goberno de España a dotación inmediata dos trens Avril de rodadura desprazadable que permita a chegada da alta velocidade ás cidades de Santiago, A Coruña, Pontevedra e Vigo.
2. Demandar ao Goberno de España a presentación e execución dunha planificación concreta e completa para a modernización das infraestruturas ferroviarias para que Ferrol e Lugo se conecten tamén á Alta Velocidade.

**Emenda de engádegas que presenta *in voce* a Sra. Concelleira do BNG:** “Instar ao goberno do Estado a que inclúa na bonificación do 100% no prezo dos abonos as liñas operadas por Renfe, os trens Avant, de media distancia do noso territorio”.

**DEBATE:** ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

**VOTACIÓN (coa emenda de engádegas do BNG):** O Pleno, en votación ordinaria e por maioría absoluta, non presta aprobación á transcrita moción (coa emenda de engádegas), con 9 votos en contra da súa aprobación dos Sres. Concelleiros do PSdeG-PSOE, e 4 votos a favor da súa aprobación dos Sres. Concelleiros de PP, BNG e MOVENEDA.

## **10º.- MOCIÓN DO GRUPO MUNICIPAL DO PARTIDO POPULAR SOBRE A RECOLLIDA DE BIORRESIDUOS**

O portavoz do grupo municipal do Partido Popular, Sr. Pereira Arnoso, defende a moción do seguinte tenor literal:

O Grupo Municipal Popular no concello de Neda de acordo co disposto no Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das

Entidades Locais desexa elevar ao Pleno a seguinte Proposta de MOCIÓN:

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

O pasado mes de abril entrou en vigor a *Lei 7/2022 de residuos y suelos contaminados para una economía circular*. No artigo 25 desta normativa, o Goberno central introduce a esixencia de que os concellos de máis de 5.000 habitantes deben ter implantada antes do 30 de xuño de 2022 a recollida separada dos biorresiduos de orixe doméstica.

Pola súa parte, tanto a Directiva Marco de Residuos europea como a Lei de Residuos de Galicia sitúan este prazo para implantar o quinto contedor a finais de 2023, sen diferenciar aos municipios en función da súa poboación.

Polo tanto, a decisión do Goberno central o que fai é reducir o prazo para as entidades locais de máis de 5.000 habitantes en 18 meses e darlles só 2 meses tras a entrada en vigor da lei para implantar a recollida separada dos biorresiduos.

Esta decisión afecta en Galicia a máis dun cento de concellos que teñen unha poboación superior ao 5.000 habitantes e que se ven obrigados a acelerar un proceso que leva meses implantar, co conseguinte prexuízo para os municipios e a práctica imposibilidade de cumprir os prazos fixados por lei.

Sendo, a todas luces, un período de tempo practicamente inasumible para que a maior parte dos concellos poidan implantar a necesaria recollida separada dos biorresiduos para o seu posterior axeitado tratamento.

Ademais, cómpre sinalar que o incumprimento deste prazo leva aparellado sancións de ata 100.000 euros para as entidades locais, xa que a lei estatal considera este feito como unha infracción grave.

Por todo o exposto, o Grupo Municipal do Partido Popular propón neste pleno que se adopte o seguinte acordo:

*“O Pleno do Concello de Neda insta ao Goberno central a ampliar o prazo fixado na Lei 7/2022, de 8 de abril, de residuos para que os municipios de máis de 5.000 habitantes implanten a recollida separada de biorresiduos, seguindo o estipulado na directiva europea e na Lei de Residuos de Galicia, que fixan a data límite en decembro de 2023”.*

**DEBATE:** ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

**VOTACIÓN:** O Pleno, en votación ordinaria e por maioría absoluta, non presta aprobación á transcrita moción, con 10 votos en contra da súa aprobación dos Sres. Concelleiros de PSdeG-PSOE e BNG, 2 votos a favor da súa aprobación dos Sres. Concelleiros do PP, e 1 abstención do Sr. Concelleiro de MOVENEDA.



## **FORA DA ORDE DO DÍA**

Previa ratificación da urxencia por unanimidade, ao abeiro do preceptuado no artigo 91.4 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, que aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais, o Pleno entra no debate e votación do seguinte punto:

### **ESTABLECEMENTO DE DOUS DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL PARA O ANO 2023**

Vista a comunicación efectuada pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade (SMAC A Coruña), en orde á determinación de dous días festivos locais de carácter retribuído e non recuperable neste termo municipal de Neda para o ano 2023, a proposta da Alcaldía-Presidencia, o Pleno en votación ordinaria e por unanimidade acorda sinalar como días festivos locais de carácter retribuído e non recuperable do exercicio 2023 os seguintes:

- **Martes de carnaval (21 de febreiro)**
- **8 de setembro**

### **11º.- ROGOS E PREGUNTAS**

Constan en ficheiro resultante da gravación audiovisual da sesión.

E non habendo máis asuntos que tratar na orde do día, polo Sr. Alcalde levántase a sesión cando son as trece horas e dez minutos do día sinalado no encabezamento, de todo o cal esténdese a presente acta, do que eu, Secretario, dou fe e certifico.

O Alcalde

O Secretario Xeral