



ACTA DA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POLO PLENO DO CONCELLO O DÍA 28 DE ABRIL DO 2022.

Sesión 07/2022-P

<p><u>SRES/RAS ASISTENTES</u></p> <p><u>PRESIDENTE</u> D. Óscar Benito Portela Fernández (SM)</p> <p><u>CONCELLEIROS</u> D^a María Pilar Taibo Fernández (SM) D. Xosé Fernando Fariña Andrade (SM) D^a Rebeca Mouriño Neira (SM) D^a Ana Paola Mondaca González (SM) D. María Luísa Rúa Prieto (SM) D^a María Soraya Salorio Porral (PP) D^a María José García Freire (PP) D. José Luis Tellado Villares (PP) (auséntase ás 21:32 horas) D. José Luis García Pazos (PP) D. Alberto Manuel García Cotelo (PP) D^a María Pardo Fafián (PSOE) D. Ramiro Blanco Montero (PSOE) D^a Isabel Reimúndez Suárez (BNG) (incorpórase ás 21:00 h) D^a Laura Rodríguez Pena (BNG) D^a María Nogareda Marzoa (AV) D. Breogán Blanco González (AV)</p> <p><u>INTERVENTOR</u> D. Jaime Presas Beneyto</p> <p><u>SECRETARIA</u> D^a María del Carmen Seoane Bouzas</p>	<p>No Salón dos Plenos da Casa do Concello, sendo as 20.00 horas do día xoves 28 de abril do 2022, baixo a presidencia do sr. alcalde D. Óscar Benito Portela Fernández, asistido pola secretaria da Corporación D^a M^a del Carmen Seoane Bouzas, quen dá fe do acto, reúnense os sres. concelleiros relacionados, membros todos da Corporación, co obxecto de realizar nunha primeira convocatoria a sesión ordinaria prevista para o día de hoxe, de acordo coa seguinte orde do día.</p>
--	--

ORDE DO DÍA:

Abre a sesión o Presidente, dando a benvida a todas e a todos a este Pleno ordinario do mes de abril do 2022 do Concello de Sada, convocado para ter lugar no Salón dos Plenos, e escusa o atraso duns minutos na asistencia á sesión da sra. Reimúndez Suárez.

1º.- APROBACIÓN DAS ACTAS (sesión núm. 06/2022).

Pola Presidencia pregúntaselles aos membros da Corporación asistentes se teñen que formular algunha observación á acta da sesión núm. 06/2022, do 07 de abril; non habendo intervencións, apróbanse por unanimidade dos presentes a dita acta, ordenando a súa transcrición ao Libro de Actas segundo o disposto polo artigo 110.2 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais.



2º.- CORRECCIÓN DE ERROS NO ORZAMENTO MUNICIPAL PARA O EXERCICIO 2022.

Consta no expediente o ditame favorable da Comisión Informativa Xeral núm. 07/2022, do 21 de abril, que recolle:

<<Primeiro.- Corrixir o cadro de persoal para o exercicio 2022 aprobado definitivamente na sesión plenaria celebrada o 7 de abril de 2022 (BOP núm.71, 13-4-2022) quedando a seguinte redacción nos parágrafos obxecto de corrección:

Onde se reflicte:

A) Persoal Funcionario:

Denominación	Grupo/ Subgrupo de Clasificación	Escala	Subescala	Clase	Núm. prazas	Vacantes
Técnico de Administración Xeral	A/A1	Administración Xeral	Técnica	--	2	
Total prazas persoal funcionario:					71	27

O correcto é:

A) Persoal Funcionario:

Denominación	Grupo/ Subgrupo de Clasificación	Escala	Subescala	Clase	Núm. prazas	Vacantes
Técnico de Administración Xeral	A/A1	Administración Xeral	Técnica	--	2	1
Total prazas persoal funcionario:					71	28

Segundo.- Publicar a corrección do cadro de persoal, no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello, e remitir copia de aquel á Administración do Estado e á da Comunidade Autónoma, segundo dispón o artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais>>.

Debátase o asunto, coas intervencións da sra. Pardo Fafián (PSOE), quen anuncia a abstención do seu grupo por non ter antes estado xa a favor do orzamento; do sr. Tellado Villares (PP), quen logo dun comentario sobre a achega da documentación dos asuntos a tratar manifesta que o seu grupo ha votar en contra; e do presidente, sr. Portela Fernández (SM).

A continuación procédese á votación do asunto, obténdose o seguinte resultado:

- Votos a favor: 9 (6 SM, 1 BNG e 2 AV).
- Votos en contra: 5 (PP).
- Abstencións: 2 (PSOE).

Resultando aprobado por maioría absoluta o seguinte **ACORDO**:

Primeiro.- Corrixir o cadro de persoal para o exercicio 2022 aprobado definitivamente na sesión plenaria celebrada o 7 de abril de 2022 (BOP núm.71, 13-4-2022) quedando a seguinte redacción nos parágrafos obxecto de corrección:

Onde se reflicte:

A) Persoal Funcionario:

Denominación	Grupo/ Subgrupo de Clasificación	Escala	Subescala	Clase	Núm. prazas	Vacantes
Técnico de	A/A1	Administración	Técnica	--	2	



Administración Xeral		Xeral				
Total prazas persoal funcionario:					71	27

O correcto é:

A) Persoal Funcionario:

Denominación	Grupo/ Subgrupo de Clasificación	Escala	Subescala	Clase	Núm. prazas	Vacantes
Técnico de Administración Xeral	A/A1	Administración Xeral	Técnica	--	2	1
Total prazas persoal funcionario:					71	28

Segundo.- Publicar a corrección do cadro de persoal, no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello, e remitir copia de aquel á Administración do Estado e á da Comunidade Autónoma, segundo dispón o artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais.

3º.- NORMATIVA REGULADORA SOBRE AXUDAS SOCIAIS AO PERSOAL MUNICIPAL.

Consta no expediente o ditame favorable da Comisión Informativa Xeral núm. 07/2022, do 21 de abril, que recolle:

<<PRIMEIRO: Aprobar provisionalmente o Regulamento do fondo de acción social para o persoal municipal cuxo texto é o seguinte:

“REGULAMENTO DO FONDO DE ACCIÓN SOCIAL PARA OS EMPREGADOS E EMPREGADAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE SADA

CAPÍTULO I. NORMAS XERAIS

1. PERSOAS BENEFICIARIAS.

Para poder optar as melloras sociais reguladas no presente texto, deberán concorrer con carácter xeral os seguintes requisitos, ademais dos que se sinalen de forma específica para cada concepto:

- Será condición indispensable prestar servizos no Concello de Sada como persoal funcionario ou laboral con praza en propiedade, ou persoal interino ou contratado laboral temporal que acredite un ano de relación laboral continuada co Concello de Sada.
- As axudas concedidas consonte ao establecido no presente regulamento, terán efectos dende a data en que se adquire a condición de persoal ao servizo do Concello de Sada e ata a data en que dita condición se perda.
- A perda da condición de empregado/a do Concello de Sada, implicará tamén a perda de todos os beneficios derivados da aplicación deste Regulamento, polo que se desestimarán calquera solicitude relacionada con estas melloras que sexa presentada con posterioridade a data de cesamento. A persoa solicitante deberá formalizar a súa solicitude tendo relación funcional ou laboral vixente nese momento.
- Non poderá existir duplicidade de axudas co mesmo obxecto e finalidade para unha mesma persoa beneficiaria. Así mesmo aqueles traballadores/as do Concello de Sada que sexan matrimonio ou parella de feito non poderán ser ambos beneficiarios dunha mesma axuda.

2. COMISIÓN MIXTA DE VALORACIÓN.

Para levar a cabo valoración das axudas constituirase unha comisión mixta de valoración de carácter paritario composta polos seguintes membros:

- Presidente: o Alcalde ou persoa en quen delegue.
- Secretario/a, con voz en sen voto: funcionario/a designado pola Alcaldía.
- Un técnico/a designado/a pola Alcaldía.
- Un/unha representante do persoal funcionario.
- Un/unha representante do persoal laboral, proposto/a polo comité de empresa.



2.1. As funcións da Comisión serán as seguintes:

- *Propoñer a resolución das dúbidas que puideran xurdir na aplicación do presente Regulamento.*
- *Propoñer a introdución de calquera modificación que fose precisa para un mellor desenvolvemento e aplicación do presente Regulamento.*
- *Distribuír as axudas de conformidade co previsto no presente Regulamento.*
- *Velar polo cumprimento estrito do disposto no presente Regulamento.*

2.2. A convocatoria da comisión mixta de valoración realizarase a iniciativa do seu presidente ou de dous dos seus membros con voz e voto. Para a súa constitución deberán estar presentes polo menos tres membros con voz e voto e os acordos adoptaranse por maioría simple.

3. DISTRIBUCIÓN DA CONSIGNACIÓN ORZAMENTARIA DAS MELLORAS SOCIAIS.

Existe no Orzamento municipal unha partida con vinculación propia de 27.010,81 euros, para distribuír 13.505,40 euros entre persoal funcionario e 13.505,41 euros entre persoal laboral, segundo o establecido no Acordo Regulador do persoal funcionario do Concello e no Convenio Colectivo municipal, ambos na súa disposición adicional cuarta, onde se establece que dita partida será distribuída de acordo co que determine o Concello Pleno logo de negociación coa comisión paritaria.

4. GRUPOS.

Segundo as retribucións brutas anuais percibidas no ano anterior polos distintos empregado/as do Concello de Sada, establécense os seguintes grupos para o acceso as axudas sociais:

- GRUPO 1: ata 19.086 €/ano.*
- GRUPO 2: de 19.087 €/ano ata 21.600 €/ano.*
- GRUPO 3: de 21.601 €/ano ata 24.100 €/ano.*
- GRUPO 4: de 24.101 €/ano ata 26.600 €/ano.*
- GRUPO 5: de 26.601 €/ano ata 29.100 €/ano.*
- GRUPO 6: de 29.101 €/ano ata 31.600 €/ano.*
- GRUPO 7: de 31.601 €/ano ata 34.100 €/ano.*
- GRUPO 8: de 34.101 €/ano en adiante.*

5. LÍMITES DAS AXUDAS.

Os importes aboados en concepto de axudas non poderán ser superiores ao gasto efectuado e debidamente xustificado. No caso de recibir outras axudas, deberán comunicarse na solicitude e xustificar que, en total, non superan o límite do gasto.

6. CONSIGNACIÓN PORCENTUAL A CADA TIPO DE AXUDA.

As contías máximas que se destinará a cada un dos tipos de axudas establecidas no capítulo II, serán as que resulten de aplicar as seguintes porcentaxes:

- a) Estudos: 30 %*
- b) Atención á saúde: 70 %*

Se á vista das solicitudes presentadas durante o prazo establecido existira remanente de consignación nalgún dos conceptos anteriores, o dito remanente aplicarase aos outros conceptos segundo a porcentaxe establecida. Isto significará que os topes establecidos para cada concepto poderanse superar neste suposto.

Se a contía máxima establecida para un concepto fora insuficiente para atender todas as solicitudes presentadas, sumando no seu caso o remanente doutros conceptos, aplicarase a cada solicitude unha redución porcentual e proporcional ata acadar o tope máximo establecido.

7. AXUDAS PERCIBIDAS INDEBIDAMENTE.

Os beneficiarios que por causas alleas a eles perciban axudas as que non teñen dereito, reintegrarán ao Concello as cantidades percibidas indebidamente podendo optar por dúas posibilidades:

- a) Reintegrar voluntariamente as cantidades percibidas de forma indebida, nun único pagamento no prazo de 15 días dende que se lle inste por parte do Concello.*
- b) Aceptar un desconto na nómina mensual en contía non inferior ao 20% do importe da axuda recibida, ata liquidar o total do débito.*

As persoas que incorran en falseamento de datos ou documentos e perciban axudas por mor de dito falseamento, incorrerán nas responsabilidades disciplinarias que correspondan e ademais serán instadas polo Concello a que no prazo de 15 días reintegren as cantidades percibidas. En caso contrario, practicaráselles unha dedución en nómina nunha contía non inferior ao 30% das súas retribucións brutas, ata liquidar o importe total do débito. Estas persoas perderán o dereito a percibir calquera axuda deste



Regulamento por un período de 5 anos.

8. CAUSAS XERAIS DE EXCLUSIÓN DAS AXUDAS.

Serán causas de exclusión das axudas sociais as seguintes:

- Presentar as solicitudes fora de prazo.
- Non xuntar á solicitude a documentación esixida.
- Carecer dalgún dos requisitos nos documentos esixidos.
- O falseamento e/ou ocultación de datos ou documentos.

9. TRAMITACIÓN.

O departamento de persoal será o encargado de realizar os tramites das solicitudes, previos ao seu estudo e valoración pola comisión mixta de valoración.

9.1. As solicitudes presentaranse na Sede Electrónica do Concello de Sada segundo o establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no modelo oficial do anexo I destas Bases, acompañado da documentación que se establece en cada caso, e no período que abarca dende o 1 de xaneiro ata o 15 de novembro de cada ano. De forma excepcional para o ano 2022 o prazo comenzará a contar dende o día da publicación desta convocatoria no BOP.

9.2. No caso de que a documentación presentada polos solicitantes sexa defectuosa ou estea incompleta, en cumprimento do que establece o artigo 68.1 da Lei 39/2015, concederáse un prazo dez días hábiles a contar dende o día seguinte ao da notificación de dito requirimento para a súa emenda.

9.3. A comisión mixta de Valoración poderá solicitar da persoa interesada calquera tipo de información ou documentación adicional á inicialmente presentada, establecendo un prazo de rectificación de 10 días. A proposta resultante será sometida á fiscalización da Intervención municipal.

9.4. A non presentación da documentación requirida nos prazos sinalados será motivo de denegación da axuda solicitada.

9.5. O pagamento das axudas debidamente aprobadas, farase efectivo no prazo dun mes dende a data da resolución, sendo o seu importe incorporado na nómina correspondentes, mediante transferencia bancaria, previas as retención que proceda.

CAPÍTULO II

10. AXUDAS POR ESTUDOS

10.1. PERSOAS BENEFICIARIAS.

Serán beneficiarios/as das axudas definidas neste capítulo o persoal funcionario e laboral do Concello de Sada cando as solicite para si mesmo. No caso do persoal temporal (interino ou laboral temporal), deberán acreditar unha relación laboral de polo menos un ano; no caso de non acreditala non terán dereito á prestación da axuda.

10.2. Documentación requirida:

Certificación expedida polo centro docente que acredite a formalización da matrícula e o ano académico cursado no momento de solicitar a axuda. Se fora preciso, presentarase tamén xustificante dos gastos realizado por este concepto

10.3. Axuda segundo os grupos establecidos:

Formación Profesional, Bacharelato (axuda por curso do ciclo).

- 1º GRUPO: 150 € anuais.
- 2º GRUPO: 135 € anuais.
- 3º GRUPO: 120 € anuais.
- 4º GRUPO: 105 € anuais.
- 5º GRUPO: 90 € anuais.
- 6º GRUPO: 75 € anuais
- 7º GRUPO: 60 € anuais.
- 8º GRUPO: 45€ anuais.

Universidade (axuda por curso da carreira).

- 1º GRUPO : 400 € anuais
- 2º GRUPO : 350 € anuais
- 3º GRUPO : 300 € anuais
- 4º GRUPO : 250 € anuais
- 5º GRUPO : 200 € anuais



6º GRUPO : 150 € anuais
7º GRUPO : 100 € anuais
8º GRUPO : 50 € anuais

10.4. As cantidades desta axuda entenderase que son por beneficiario/a ata acadar un máximo de 400 € por solicitante.

CAPÍTULO III

11. AXUDAS POR ATENCIÓN A SAÚDE

11.1. Persoas beneficiarias

Serán beneficiarios/as das axudas definidas neste capítulo o persoal funcionario e laboral do Concello de Sada. No caso do persoal temporal (interino ou laboral temporal), deberán acreditar unha relación laboral de polo menos un ano; no caso de non acreditala non terán dereito á prestación da axuda.

11.2. TIPOS DE AXUDAS

As axudas por este concepto abarcará os seguintes subconceptos:

Odontoloxía:

RX (ortodoncia e diagnose). Profilaxe e limpezas.
Empastes e reconstrucións. Endodoncias.
Cirurxía.
Implantes/enxertos.
Próteses. Coroas e caras. Ortodoncias.

Oftalmoloxía:

Esta axuda se concederá só unha vez cada tres anos por beneficiario, salvo que, para no caso de cristais en lentes de contacto exista prescrición médica oficial que xustifique a necesidade do cambio por axuste de graduación. Se esixe a achega de informe dun optometrista colexiado.

Cristais.
Monturas.
Lentes de contacto.
Cirurxía oftalmolóxica.

Entendese Cirurxía oftalmoloxía a inclusión das operacións oftalmolóxicas dirixidas á corrección da visión, con informe que especifique as dioptrías de cada tipoloxía en cada un dos ollos, en calquera dos seguintes supostos:

Miopía: Mínimo de 4 dioptrías no ollo operado.

Miopía Astigmatismo: A suma das dioptrías de miopía máis a metade das de astigmatismo dese mesmo ollo sexa igual ou superior a 4.

Hipermetropía: Mínimo de 4 dioptrías no ollo operado.

Outros:

Esta axuda se concederá só unha vez cada tres anos por beneficiario agás que, para no caso dos audiófonos exista prescrición médica oficial que xustifique a necesidade do cambio por axuste ou se produza avaría que teña un custe superior ao 50% do seu valor novo. Para a concesión desta axuda, ademais das xenéricas, será necesario un informe do especialista do SERGAS que xustifique a necesidade.

Audiófonos.
Próteses ortopédicas.
Especialidades médicas non cubertas pola Seguridade Social (fisioterapia, acupuntura...).

Con carácter xeral quedan excluídos os tratamentos farmacolóxicos, agás os precisos en situacións especiais de supostos de enfermidades graves ou crónicas, que deberán ser avaliados de xeito concreto pola Comisión Mixta de Valoración, e só no que atinxe a porcentaxe non cuberta pola Seguridade Social.

11.3. Documentación requirida:

Solicitude en modelo normalizado debidamente cuberto.

Factura desagregada por conceptos, orixinal ou compulsada, que acredite o gasto realizado no ano en curso.



11.4. AXUDA SEGUNDO OS GRUPOS ESTABLECIDOS:

Efectuarase un pagamento do 50% do custo total de cada factura ata acadar o tope máximo establecido.

- 1º GRUPO: ata un máximo de 600 € por beneficiario/a e ano.
- 2º GRUPO: ata un máximo de 550 € por beneficiario/a e ano.
- 3º GRUPO: ata un máximo de 500 € por beneficiario/a e ano.
- 4º GRUPO: ata un máximo de 450 € por beneficiario/a e ano.
- 5º GRUPO: ata un máximo de 400 € por beneficiario/a e ano.
- 6º GRUPO: ata un máximo de 350 € por beneficiario/a e ano.
- 7º GRUPO: ata un máximo de 300 € por beneficiario/a e ano.
- 8º GRUPO: ata un máximo de 250 € por beneficiario/a e ano.

DISPOSICIÓN FINAL

Este regulamento manterá a súa vixencia ata a aprobación dun texto posterior que o derroque de xeito expreso.

ANEXO I

SOLICITUDE DE AXUDAS SOCIAIS	
1	DATOS DA PERSOA SOLICITANTE
Teléfono:	Enderezo electrónico para notificacións:
Posto de traballo:	Grupo/Subgrupo:
2	AXUDA SOLICITADA
3	DOCUMENTACIÓN ACHEGADA



4	OBSERVACIÓNS:
<p><i>A persoa que asina SOLICITA a axuda social á que se refire esta solicitude, facendo constar que todos os datos consignados son certos Sada, na data da sinatura dixital, asdo: _____</i></p>	

Consonte ao disposto na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais os seus datos serán tratados de xeito confidencial. Poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Sada relacionados con este trámite, coa finalidade de utilízalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicia a persoa interesada con esta solicitude. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos seus datos comunicándoo mediante escrito que deberá presentar dirixido ao señor Alcalde no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

-COMISIÓN MIXTA DE VALORACIÓN".

SEGUNDO. Publicar o acordo de aprobación provisional no BOP, no taboleiro de anuncios do Concello e da sede electrónica municipal, ao obxecto de que durante un prazo de 30 días hábiles, contados a partir do seguinte ao de publicación no BOP, os interesados/as poidan presentar as reclamacións e/ou suxestións que consideren oportunas.

TERCEIRO. Unha vez realizados os informes preceptivos respecto as reclamacións e suxestións presentadas elevarase ao Pleno proposta para a estimación ou desestimación das mesmas, segundo proceda, así como de aprobación definitiva do regulamento.

CUARTO. En caso de non se presentar reclamacións ou suxestións entenderase aprobada definitivamente o regulamento.

QUINTO. O acordo de aprobación definitiva, ou no seu caso o provisional elevado automaticamente a aquela categoría, xunto co texto do Regulamento, publicarase no BOP>>>.

Debátase o asunto, coas intervencións da sra. Taibo Fernández (SM), concelleira delegada de Facenda, Administración local, Administración electrónica, Contratación e Seguridade Cidadá; da sra. Pardo Fafián (PSOE), quen logo de motivalo solicita que se retire este punto da orde do día para tratalo nunha próxima sesión; da sra. García Freire (PP), quen anuncia que o seu grupo hase abster; da sra. Nogareda Marzoa (AV); e do presidente, sr. Portela Fernández (SM).

Logo da suxestión como achega da concelleira vogal do grupo municipal socialista, D^a María Pardo Fafián, quen despois de facer unha análise dos informes da secretaría e de intervención indica que o seu grupo entende que se debería chegar a esgotar a partida, que o é dun fondo social e que debería utilizarse ao completo, polo que propoñen que en lugar de aboar as facturas ata o límite do 50% do gasto, como se indica no apartado 11.4, se valore o aboamento total do custo da factura, e de ser o caso de que a totalidade do saldo da partida non cubra a totalidade dos custos xustificadas polos empregados se aplique unha redución porcentual de xeito inversamente proporcional aos ingresos por grupos, ata chegar ao límite da partida, xa que ven máis acaído e máis xusto que perdan menos os que menos gañan, detraendo máis a quen máis ten, ademais de que a convocatoria deba incluír o exercicio completo para poder incorporar os gastos de todo o ano, podéndose entregar as facturas, por exemplo, ata o 15 ou o 31 de xaneiro, e utilizar o orzamento do ano presente para os gastos do ano pasado, como di que se fai noutros concellos, e de que falta tamén levar á negociación os cambios suxeridos pola secretaria e de que tampouco ven o último informe da secretaría, decidiuse acoller a dita



suxestión, obténdose o seguinte resultado na votación da proposta de deixar o asunto sobre a mesa:

- Votos a favor: 9 (5 PP, 2 PSOE e 2 AV).
- Votos en contra: 7 (6 SM e 1 BNG).
- Abstencións: Non se produciron.

Resultando aprobado por maioría absoluta deixar sobre a mesa o asunto relativo á proposta que a continuación se transcribe literalmente na súa parte dispositiva:

PRIMEIRO: Aprobar provisionalmente o Regulamento do fondo de acción social para o persoal municipal cuxo texto é o seguinte:

“REGULAMENTO DO FONDO DE ACCIÓN SOCIAL PARA OS EMPREGADOS E EMPREGADAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE SADA

CAPÍTULO I. NORMAS XERAIS

1. PERSOAS BENEFICIARIAS.

Para poder optar as melloras sociais reguladas no presente texto, deberán concorrer con carácter xeral os seguintes requisitos, ademais dos que se sinalen de forma específica para cada concepto:

- Será condición indispensable prestar servizos no Concello de Sada como persoal funcionario ou laboral con praza en propiedade, ou persoal interino ou contratado laboral temporal que acredite un ano de relación laboral continuada co Concello de Sada.
 - As axudas concedidas consonte ao establecido no presente regulamento, terán efectos dende a data en que se adquire a condición de persoal ao servizo do Concello de Sada e ata a data en que dita condición se perda.
 - A perda da condición de empregado/a do Concello de Sada, implicará tamén a perda de todos os beneficios derivados da aplicación deste Regulamento, polo que se desestimará calquera solicitude relacionada con estas melloras que sexa presentada con posterioridade a data de cesamento. A persoa solicitante deberá formalizar a súa solicitude tendo relación funcional ou laboral vixente nese momento.
 - Non poderá existir duplicidade de axudas co mesmo obxecto e finalidade para unha mesma persoa beneficiaria. Así mesmo aqueles traballadores/as do Concello de Sada que sexan matrimonio ou parella de feito non poderán ser ambos beneficiarios dunha mesma axuda.

2. COMISIÓN MIXTA DE VALORACIÓN.

Para levar a cabo valoración das axudas constituirase unha comisión mixta de valoración de carácter paritario composta polos seguintes membros:

- Presidente: o Alcalde ou persoa en quen delegue.
- Secretario/a, con voz en sen voto: funcionario/a designado pola Alcaldía.
- Un técnico/a designado/a pola Alcaldía.
- Un/unha representante do persoal funcionario.
- Un/unha representante do persoal laboral, proposto/a polo comité de empresa.

2.1. As funcións da Comisión serán as seguintes:

- Proponer a resolución das dúbidas que puideran xurdir na aplicación do presente Regulamento.
- Proponer a introdución de calquera modificación que fose precisa para un mellor desenvolvemento e aplicación do presente Regulamento.
- Distribuír as axudas de conformidade co previsto no presente Regulamento.
- Velar polo cumprimento estrito do disposto no presente Regulamento.

2.2. A convocatoria da comisión mixta de valoración realizarase a iniciativa do seu presidente ou de dous dos seus membros con voz e voto. Para a súa constitución deberán estar presentes polo menos tres



membros con voz e voto e os acordos adoptaranse por maioría simple.

3. DISTRIBUCIÓN DA CONSIGNACIÓN ORZAMENTARIA DAS MELLORAS SOCIAIS.

Existe no Orzamento municipal unha partida con vinculación propia de 27.010,81 euros, para distribuír 13.505,40 euros entre persoal funcionario e 13.505,41 euros entre persoal laboral, segundo o establecido no Acordo Regulador do persoal funcionario do Concello e no Convenio Colectivo municipal, ambos na súa disposición adicional cuarta, onde se establece que dita partida será distribuída de acordo co que determine o Concello Pleno logo de negociación coa comisión paritaria.

4. GRUPOS.

Segundo as retribucións brutas anuais percibidas no ano anterior polos distintos empregado/as do Concello de Sada, establécense os seguintes grupos para o acceso as axudas sociais:

- GRUPO 1: ata 19.086 €/ano.
- GRUPO 2: de 19.087 €/ano ata 21.600 €/ano.
- GRUPO 3: de 21.601 €/ano ata 24.100 €/ano.
- GRUPO 4: de 24.101 €/ano ata 26.600 €/ano.
- GRUPO 5: de 26.601 €/ano ata 29.100 €/ano.
- GRUPO 6: de 29.101 €/ano ata 31.600 €/ano.
- GRUPO 7: de 31.601 €/ano ata 34.100 €/ano.
- GRUPO 8: de 34.101 €/ano en diante.

5. LÍMITES DAS AXUDAS.

Os importes aboados en concepto de axudas non poderán ser superiores ao gasto efectuado e debidamente xustificado. No caso de recibir outras axudas, deberán comunicarse na solicitude e xustificar que, en total, non superan o límite do gasto.

6. CONSIGNACIÓN PORCENTUAL A CADA TIPO DE AXUDA.

As contías máximas que se destinará a cada un dos tipos de axudas establecidas no capítulo II, serán as que resulten de aplicar as seguintes porcentaxes:

- a) Estudos: 30 %
- b) Atención á saúde: 70 %

Se á vista das solicitudes presentadas durante o prazo establecido existira remanente de consignación nalgún dos conceptos anteriores, o dito remanente aplicarase aos outros conceptos segundo a porcentaxe establecida. Isto significará que os topes establecidos para cada concepto poderanse superar neste suposto.

Se a contía máxima establecida para un concepto fora insuficiente para atender todas as solicitudes presentadas, sumando no seu caso o remanente doutros conceptos, aplicarase a cada solicitude unha redución porcentual e proporcional ata acadar o tope máximo establecido.

7. AXUDAS PERCIBIDAS INDEBIDAMENTE.

Os beneficiarios que por causas alleas a eles perciban axudas as que non teñen dereito, reintegrarán ao Concello as cantidades percibidas indebidamente podendo optar por dúas posibilidades:

- a) Reintegrar voluntariamente as cantidades percibidas de forma indebida, nun único pagamento no prazo de 15 días dende que se lle inste por parte do Concello.
- b) Aceptar un desconto na nómina mensual en contía non inferior ao 20% do importe da axuda recibida, ata liquidar o total do débito.

As persoas que incorran en falseamento de datos ou documentos e perciban axudas por mor de dito



falseamento, incorrerán nas responsabilidades disciplinarias que correspondan e ademais serán instadas polo Concello a que no prazo de 15 días reintegren as cantidades percibidas. En caso contrario, practicaráselles unha dedución en nómina nunha contía non inferior ao 30% das súas retribucións brutas, ata liquidar o importe total do débito. Estas persoas perderán o dereito a percibir calquera axuda deste Regulamento por un período de 5 anos.

8. CAUSAS XERAIS DE EXCLUSIÓN DAS AXUDAS.

Serán causas de exclusión das axudas sociais as seguintes:

- Presentar as solicitudes fora de prazo.
- Non xuntar á solicitude a documentación esixida.
- Carecer dalgún dos requisitos nos documentos esixidos.
- O falseamento e/ou ocultación de datos ou documentos.

9. TRAMITACIÓN.

O departamento de persoal será o encargado de realizar os tramites das solicitudes, previos ao seu estudo e valoración pola comisión mixta de valoración.

9.1. As solicitudes presentaranse na Sede Electrónica do Concello de Sada segundo o establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no modelo oficial do anexo I destas Bases, acompañado da documentación que se establece en cada caso, e no período que abarca dende o 1 de xaneiro ata o 15 de novembro de cada ano. De forma excepcional para o ano 2022 o prazo comenará a contar dende o día da publicación desta convocatoria no BOP.

9.2. No caso de que a documentación presentada polos solicitantes sexa defectuosa ou estea incompleta, en cumprimento do que establece o artigo 68.1 da Lei 39/2015, concederáse un prazo dez días hábiles a contar dende o día seguinte ao da notificación de dito requirimento para a súa emenda.

9.3. A comisión mixta de Valoración poderá solicitar da persoa interesada calquera tipo de información ou documentación adicional á inicialmente presentada, establecendo un prazo de rectificación de 10 días. A proposta resultante será sometida á fiscalización da Intervención municipal.

9.4. A non presentación da documentación requirida nos prazos sinalados será motivo de denegación da axuda solicitada.

9.5. O pagamento das axudas debidamente aprobadas, farase efectivo no prazo dun mes dende a data da resolución, sendo o seu importe incorporado na nómina correspondentes, mediante transferencia bancaria, previas as retención que proceda.

CAPÍTULO II

10. AXUDAS POR ESTUDOS

10.1. PERSOAS BENEFICIARIAS.

Serán beneficiarios/as das axudas definidas neste capítulo o persoal funcionario e laboral do Concello de Sada cando as solicite para si mesmo. No caso do persoal temporal (interino ou laboral temporal), deberán acreditar unha relación laboral de polo menos un ano; no caso de non acreditala non terán dereito á prestación da axuda.

10.2. Documentación requirida:

Certificación expedida polo centro docente que acredite a formalización da matrícula e o ano académico cursado no momento de solicitar a axuda. Se fora preciso, presentarase tamén xustificante dos gastos realizado por este concepto



10.3. Axuda segundo os grupos establecidos:

Formación Profesional, Bacharelato (axuda por curso do ciclo).

- 1º GRUPO: 150 € anuais.
- 2º GRUPO: 135 € anuais.
- 3º GRUPO: 120 € anuais.
- 4º GRUPO: 105 € anuais.
- 5º GRUPO: 90 € anuais.
- 6º GRUPO: 75 € anuais.
- 7º GRUPO: 60 € anuais.
- 8º GRUPO: 45€ anuais.

Universidade (axuda por curso da carreira).

- 1º GRUPO : 400 € anuais
- 2º GRUPO : 350 € anuais
- 3º GRUPO : 300 € anuais
- 4º GRUPO : 250 € anuais
- 5º GRUPO : 200 € anuais
- 6º GRUPO : 150 € anuais
- 7º GRUPO : 100 € anuais
- 8º GRUPO : 50 € anuais

10.4. As cantidades desta axuda entenderase que son por beneficiario/a ata acadar un máximo de 400 € por solicitante.

CAPÍTULO III

11. AXUDAS POR ATENCIÓN A SAÚDE

11.1. Persoas beneficiarias

Serán beneficiarios/as das axudas definidas neste capítulo o persoal funcionario e laboral do Concello de Sada. No caso do persoal temporal (interino ou laboral temporal), deberán acreditar unha relación laboral de polo menos un ano; no caso de non acreditala non terán dereito á prestación da axuda.

11.2. TIPOS DE AXUDAS

As axudas por este concepto abarcará os seguintes subconceitos:

Odontoloxía:

RX (ortodoncia e diagnose). Profilaxe e limpeza.
Empastes e reconstrucións. Endodoncias.
Cirurxía.
Implantes/enxertos.
Próteses. Coroas e caras. Ortodoncias.

Oftalmoloxía:

Esta axuda se concederá só unha vez cada tres anos por beneficiario, salvo que, para no caso de cristais en lentes de contacto exista prescrición médica oficial que xustifique a necesidade do cambio por axuste de graduación. Se esixe a achega de informe dun optometrista colexiado.

Cristais.
Monturas.



Lentes de contacto.
Cirurxía oftalmolóxica.

Entendese Cirurxía oftalmolóxica a inclusión das operacións oftalmolóxicas dirixidas á corrección da visión, con informe que especifique as dioptrías de cada tipoloxía en cada un dos ollos, en calquera dos seguintes supostos:

Miopía: Mínimo de 4 dioptrías no ollo operado.

Miopía Astigmatismo: A suma das dioptrías de miopía máis a metade das de astigmatismo dese mesmo ollo sexa igual ou superior a 4.

Hipermetropía: Mínimo de 4 dioptrías no ollo operado.

Outros:

Esta axuda se concederá só unha vez cada tres anos por beneficiario agás que, para no caso dos audiófonos exista prescrición médica oficial que xustifique a necesidade do cambio por axuste ou se produza avaría que teña un custe superior ao 50% do seu valor novo. Para a concesión desta axuda, ademais das xenéricas, será necesario un informe do especialista do SERGAS que xustifique a necesidade.

Audiófonos.

Próteses ortopédicas.

Especialidades médicas non cubertas pola Seguridade Social (fisioterapia, acupuntura...).

Con carácter xeral quedan excluídos os tratamentos farmacolóxicos, agás os precisos en situacións especiais de supostos de enfermidades graves ou crónicas, que deberán ser avaliados de xeito concreto pola Comisión Mixta de Valoración, e só no que atinxe a porcentaxe non cuberta pola Seguridade Social.

11.3. Documentación requirida:

Solicitude en modelo normalizado debidamente cuberto.

Factura desagregada por conceptos, orixinal ou compulsada, que acredite o gasto realizado no ano en curso.

11.4. AXUDA SEGUNDO OS GRUPOS ESTABLECIDOS:

Efectuarase un pagamento do 50% do custo total de cada factura ata acadar o tope máximo establecido.

1º GRUPO: ata un máximo de 600 € por beneficiario/a e ano.

2º GRUPO: ata un máximo de 550 € por beneficiario/a e ano.

3º GRUPO: ata un máximo de 500 € por beneficiario/a e ano.

4º GRUPO: ata un máximo de 450 € por beneficiario/a e ano.

5º GRUPO: ata un máximo de 400 € por beneficiario/a e ano.

6º GRUPO: ata un máximo de 350 € por beneficiario/a e ano.

7º GRUPO: ata un máximo de 300 € por beneficiario/a e ano.

8º GRUPO: ata un máximo de 250 € por beneficiario/a e ano.

DISPOSICIÓN FINAL

Este regulamento manterá a súa vixencia ata a aprobación dun texto posterior que o derroque de xeito expreso.

ANEXO I

SOLICITUDE DE AXUDAS SOCIAIS	
1	DATOS DA PERSOA SOLICITANTE



Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

CONCELLO DE SADA

exp. 2022/G010/000007

Teléfono:	Enderezo electrónico para notificacións:	
Posto de traballo:	Grupo/Subgrupo:	
2	AXUDA SOLICITADA	
3	DOCUMENTACIÓN ACHEGADA	
4	OBSERVACIÓNS:	
A persoa que asina SOLICITA a axuda social á que se refire esta solicitude, facendo constar que todos os datos consignados son certos Sada, na data da sinatura dixital, asdo: _____		

Consonte ao disposto na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais os seus datos serán tratados de xeito confidencial. Poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Sada relacionados con este trámite, coa finalidade de utilizalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicia a persoa interesada con esta solicitude. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos seus datos comunicándoo mediante escrito que deberá presentar dirixido ao señor Alcalde no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



-COMISIÓN MIXTA DE VALORACIÓN”.

SEGUNDO. Publicar o acordo de aprobación provisional no BOP, no taboleiro de anuncios do Concello e da sede electrónica municipal, ao obxecto de que durante un prazo de 30 días hábiles, contados a partir do seguinte ao de publicación no BOP, os interesados/as poidan presentar as reclamacións e/ou suxestións que consideren oportunas.

TERCEIRO. Unha vez realizados os informes preceptivos respecto as reclamacións e suxestións presentadas elevarase ao Pleno proposta para a estimación ou desestimación das mesmas, segundo proceda, así como de aprobación definitiva do regulamento.

CUARTO. En caso de non se presentar reclamacións ou suxestións entenderase aprobada definitivamente o regulamento.

QUINTO. O acordo de aprobación definitiva, ou no seu caso o provisional elevado automaticamente a aquela categoría, xunto co texto do Regulamento, publicarase no BOP.

4º.- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMENTO ABERTO REGULACIÓN HARMONIZADA DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE SADA.

Consta no expediente o ditame favorable da Comisión Informativa Xeral núm. 07/2022, do 21 de abril, que recolle:

<<1º.- Declarar válida a licitación do contrato do Servizo de Axuda no Fogar, segundo o expediente tramitado por procedemento aberto.

2º.- Adxudicar o contrato á empresa SACYR SOCIAL S.L., co NIF B85621159, por ser a que obtivo a maior puntuación, no prezo máximo de dous millóns setecentos vinte e sete mil cento vinte e un euros con cincuenta e un céntimos (Base imponible 2.622.528,02 €, IVE 104.593,49 €, Total: 2.727.121,51 €) para as dúas anualidades, coa seguinte desagregación segundo a súa oferta: 17,05 €/hora, IVE: 0,68, Total: 17,73 €/hora.

3º.- Dispoñer o gasto con cargo ás aplicacións orzamentarias 3231.22721 e 3231.22713 do vixente Presuposto municipal.

4º.- Notificar este acordo ao adxudicatario e requirilo para que concorra a formalizar o contrato en documento administrativo na data e hora que estableza a Alcaldía, dentro do prazo que establece o artigo 153 da Lei 9/2017, de Contratos do Sector Público.

5º.- Notificar aos restantes licitadores e publicar esta adxudicación mediante anuncio no Perfil de contratante, conforme ao disposto no artigo 151 da Lei 9/2017, de Contratos do Sector Público, e publicar no mesmo medio a formalización do contrato, conforme ao disposto no artigo 63.3, e ademais no Diario Oficial da Unión Europea conforme establece o artigo 154.1 de dita Lei.

6º.- Remitir ao Consello de Contas a documentación que establece o artigo 335 da Lei de Contratos do Sector Público, á vista da contía do contrato, no prazo dos tres meses seguintes a súa formalización>>.

Debátase o asunto, coas intervencións da sra. Rodríguez Pena (BNG), quen informa de que a sra. Reimúndez Suárez está a piques de chegar; da sra. Pardo Fafián (PSOE), quen anuncia a abstención do seu grupo; da sra. Salorio Porral (PP).

A continuación procédese á votación do asunto, obténdose o seguinte resultado:

- Votos a favor: 14 (6 SM, 5 PP, 1 BNG e 2 AV).
- Votos en contra: Non se produciron.
- Abstencións: 2 (PSOE).

Resultando aprobado por maioría absoluta o seguinte **ACORDO:**

1º.- Declarar válida a licitación do contrato do Servizo de Axuda no Fogar, segundo o expediente tramitado por procedemento aberto.

2º.- Adxudicar o contrato á empresa SACYR SOCIAL S.L., co NIF B85621159, por ser a que obtivo a maior puntuación, no prezo máximo de dous millóns setecentos vinte e sete mil cento vinte e un euros con cincuenta e



un céntimos (Base imponible 2.622.528,02 €, IVE 104.593,49 €, Total: 2.727.121,51 €) para as dúas anualidades, coa seguinte desagregación segundo a súa oferta: 17,05 €/hora, IVE: 0,68, Total: 17,73 €/hora.

3º.- Disponer o gasto con cargo ás aplicacións orzamentarias 3231.22721 e 3231.22713 do vixente Presuposto municipal.

4º.- Notificar este acordo ao adxudicatario e requirilo para que conorra a formalizar o contrato en documento administrativo na data e hora que estableza a Alcaldía, dentro do prazo que establece o artigo 153 da Lei 9/2017, de Contratos do Sector Público.

5º.- Notificar aos restantes licitadores e publicar esta adxudicación mediante anuncio no Perfil de contratante, conforme ao disposto no artigo 151 da Lei 9/2017, de Contratos do Sector Público, e publicar no mesmo medio a formalización do contrato, conforme ao disposto no artigo 63.3, e ademais no Diario Oficial da Unión Europea conforme establece o artigo 154.1 de dita Lei.

6º.- Remitir ao Consello de Contas a documentación que establece o artigo 335 da Lei de Contratos do Sector Público, á vista da contía do contrato, no prazo dos tres meses seguintes a súa formalización.

5º.- CONTROL DA ACTIVIDADE DOS RESTANTES ÓRGANOS DA CORPORACIÓN.

A. Decretos e resolucións da Alcaldía ditados dende o 28 de marzo (núm. 410) ata o 22 de abril do 2022 (núm. 538).

Para os efectos previstos no Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais, dáse conta ao Pleno da Corporación das Resolucións e dos Decretos ditados pola Alcaldía dende o día 28 de marzo (núm. 410, do expediente 2022/G003/000426) ata o 22 de abril do 2022 (núm. 538, do expediente 2022/G003/000562), que foron postos de manifesto á secretaria da Corporación.

B. Mocións.

1ª.- Moción relativa ao inicio do expediente de transformación do posto do TAX de urbanismo.

A sra. Nogareda Marzoa xustifica a urxencia da moción, presentada polo grupo municipal de Alternativa dos Veciños (AV).

Deseguido procédese á votación da urxencia, obténdose o seguinte resultado:

- Votos a favor: 10 (5 PP, 2 PSOE, 1 BNG e 2 AV).
- Votos en contra: 6 (SM).
- Abstencións: Non se produciron.

A continuación, a sra. Nogareda Marzoa (AV) dá lectura á moción:

<<María Nogareda Marzoa, voceira do grupo municipal de Alternativa dos Veciños, ao abeiro do art. 64 do ROM presenta a seguinte MOCIÓN

Tendo en conta que o posto de traballo do TAX de urbanismo está enfocado a un perfil xurídico, tal e como se expón na súa ficha descritiva con código 090002, que non se cubriu de maneira definitiva nos últimos anos, é preciso adecuar as súas funcións á realidade procurando a asignación doutras funcións xurídicas dependentes de secretaría, aparte das meramente urbanísticas, xa que a súa adecuación completa a materias urbanísticas non pode perdurar no tempo ao terse reducido a intensidade da mesma ao cubrirse definitivamente a praza de arquitecto e descansar na área técnica a maior parte dos trámites complexos de urbanismo e terse que orientar a estrutura da oficina técnica a un perfil marcadamente técnico encabezado polo funcionario ou funcionaria que ocupe o posto de arquitecto.

Á súa vez na área de secretaría a demanda de traballo segue a crecer e os medios persoais tamén son os mesmos, ademais de existir un posto denominado TAX de secretaría, co código 010002, e cuxa ficha non foi modificada no ano 2007, con ocasión da modificación experimentada do posto de TAX de urbanismo, producíndose diferenzas económicas que deben ser corrixidas de cara a igualarse.

Estando a praza vacante e ofertada na OEP 2021 procede acometer de urxencia a modificación citada para que estea definitivamente aprobada cando sexa ocupada polo futuro titular da praza.

Polo que se propón a adopción do seguinte acordo:



Primeiro.- Iniciar o expediente de transformación do posto de traballo denominado Técnico de administración xeral de urbanismo, co código 090002, en Técnico de administración xeral de secretaría, co código 010015, para equiparar a retribución e ficha da RPT coa que conta o TAX de secretaría, co código 010002, salvo no referido ás funcións e características ou funcións máis destacables que deben ser equivalentes ás seguintes:

- Funcións: Tarefas de xestión, estudio e proposta de carácter administrativo de nivel superior en materia de urbanismo e en relación con todos os asuntos e materias de que coñece a Secretaría municipal e que lle sexan encomendados por esta, en especial contratación, persoal, servizos públicos, etc. Coordinación, baixo a xefatura da secretaría, dos servizos xurídico-administrativos de urbanismo.

- Características ou funcións máis destacables: coordinación da tramitación administrativa dos expedientes urbanísticos, emisión de todos os informes xurídicos en materia de urbanismo, con independencia de que o secretario ou secretaria emita o procedente en caso de consideralo ou esixirullo unha norma, podendo, neste último caso, dar a súa nota de conformidade. Tramitación administrativa dos expedientes ou materias encomendados pola secretaría. Apoio ao Secretario ou Secretaria Xeral e substitución do mesmo cando proceda, como Secretario Accidental.

Segundo.- Incorporar o informe de secretaría ao expediente, e no caso de considerarse preciso, o de intervención, para que unha vez negociado se inclúa o expediente tramitado na vindeira sesión ordinaria do pleno>>.

Debátese a moción, coas intervencións da sra. Reimúndez Suárez (BNG), xa incorporada á sesión, quen se desculpa polo seu atraso e anuncia que o seu grupo non ha apoiar a moción; da sra. Pardo Fafián (PSOE); da sra. Salorio Porral (PP), quen achega unha emenda ao primeiro punto da moción, quedando o segundo como está:

<<Primeiro.- Iniciar o expediente de modificación do posto de traballo denominado Técnico de administración xeral de urbanismo, co código 090002, para equiparar a retribución coa que conta o TAX de secretaría, co código 010002, incluíndo entre as súas funcións ademais das propias de urbanismo as que en función da dispoñibilidade do servizo e de forma xustificada lle poida encargar a secretaria municipal sobre outras materias, en especial contratación.

Segundo.- Incorporar o informe de secretaría ao expediente, e no caso de considerarse preciso, o de intervención, para que unha vez negociado se inclúa o expediente tramitado na vindeira sesión ordinaria do pleno>>.

Continúa o debate, coa intervención da sra. Taibo Fernández (SM), quen anuncia que o seu grupo ha votar en contra da moción; da sra. Nogareda Marzoa (AV); do presidente, sr. Portela Fernández (SM); novamente das sras. Pardo e Salorio, do presidente e da sra. Nogareda, así como tamén da sra. Mouriño Neira (SM).

A continuación procédese a votar deixar sobre a mesa a moción, obténdose o seguinte resultado:

- Votos a favor: 17 (6 SM, 5 PP, 2 PSOE, 2 BNG e 2 AV).
- Votos en contra: Non se produciron.
- Abstencións: Non se produciron.

Resultando aprobado por unanimidade deixar sobre a mesa o asunto relativo á moción que a continuación se transcribe literalmente na súa parte dispositiva:

Primeiro.- Iniciar o expediente de transformación do posto de traballo denominado Técnico de administración xeral de urbanismo, co código 090002, en Técnico de administración xeral de secretaría, co código 010015, para equiparar a retribución e ficha da RPT coa que conta o TAX de secretaría, co código 010002, salvo no referido ás funcións e características ou funcións máis destacables que deben ser equivalentes ás seguintes:

- Funcións: Tarefas de xestión, estudio e proposta de carácter administrativo de nivel superior en materia de urbanismo e en relación con todos os asuntos de que coñece a Secretaría municipal e que lle sexan encomendados por esta, en especial contratación, persoal servizos públicos, etc. Coordinación, baixo a xefatura da secretaría, dos servizos xurídico-administrativos de urbanismo.

- Características ou funcións máis destacables: coordinación da tramitación administrativa dos expedientes urbanísticos, emisión de todos os informes xurídicos en materia de urbanismo, con independencia de que o secretario ou secretaria emita o procedente en caso de consideralo ou esixirullo unha norma, podendo neste último caso dar a súa nota de conformidade. Tramitación administrativa dos expedientes ou materias encomendados pola secretaria. Apoio ao Secretario ou Secretaria Xeral e substitución do mesmo cando proceda, como Secretario accidental.



Segundo.- Incorporar o informe de secretaría ao expediente, e no caso de considerarse preciso, o de intervención, para que unha vez negociado se inclúa o expediente tramitado na vindeira sesión ordinaria do pleno.

2ª.- Moción relativa á toma de medidas para a efectiva conservación do edificio modernista da Terraza.

A sra. Reimúndez Suárez (BNG) xustifica a urxencia da moción, presentada polo grupo do Bloque Nacionalista Galego (BNG).

Deseguido procédese á votación da urxencia, obténdose o seguinte resultado:

- Votos a favor: 17 (6 SM, 5 PP, 2 PSOE, 2 BNG e 2 AV).
- Votos en contra: Non se produciron.
- Abstencións: Non se produciron.

A continuación, a sra. Reimúndez Suárez dá lectura á moción:

<<Isabel Reimúndez Suárez voceira do Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego no Concello de Sada, en base ao art. 64.1 do ROM, propón para o seu debate e votación no pleno ordinario do 28/04/2022 a seguinte

MOCIÓN

Relativa á toma de medidas para a efectiva conservación do edificio modernista da Terraza.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Tanto a través da deputada no Parlamento de Galiza Mercedes Queixas coma no Congreso dos Deputados a través do deputado nacionalista Néstor Rego, o BNG de Sada ten solicitado en varias ocasión que se presenten iniciativas para poñer en valor e garantir a conservación do edificio modernista da Terraza.

Como é sabido, no ano 2011 o Concello de Sada solicitou a súa declaración BIC que foi resolta no Decreto 16/2020 de 30 de xaneiro.

Esa declaración supuxo ademáis que a Terraza teña garantida a súa permanencia nese lugar, polo tanto non pode ser retirada do su entorno, nin desmantelada nin trasladada.

Por outra parte, a reversión da Terraza ao Estado por caducidade da concesión administrativa do anterior concesionario, sitúa nestes momentos ao Estado como titular dese ben.

O propio goberno do Estado así o manifesta no escrito de contestación ás preguntas do Deputado do BNG, e tamén indica que para poder iniciar a súa rehabilitación, a fórmula máis acaída é transferir a súa xestión ao Concello e plantexar a rehabilitación no marco do programa do 2% cultural ou calquera outro programa de recuperación de bens culturais.

Se o goberno do Estado recoñece esa fórmula como a máis áxil para poder acometer canto antes a necesaria rehabilitación, está sinalando unha maneira rápida para evitar o desastroso estado actual, así como evitar que se acelere aínda máis o seu deterioro, que está a transmitir unha imaxe de abandono do patrimonio cultural en pleno centro de Sada que é urxente reparar.

O BNG considera ademáis que se a Terraza é de titularidade pública, tamén é responsabilidade pública evitar que prosiga o seu deterioro. Por iso propoñemos actuar urxentemente solicitando unha concesión administrativa temporal, que favoreza a urxente conservación e rehabilitación.

Esa concesión temporal non impediría que nun futuro a Terraza pasara a ser titularidade municipal e tampouco que se sigan outros trámites como a desafectación dos terreos xa solicitada polo Concello de Sada.

Tamén é necesario iniciar o expediente para a elaboración do plan director de conservación ao que obriga o art. 90 da Lei 5/2016 de 4 de maio de patrimonio cultural de Galiza e tamén o propio Decreto 16/2020 de 30 de xaneiro polo que se declara BIC ese edificio, para o que existe ademáis partida orzamentaria prevista no actual orzamento municipal para o ano 2022.

Por todo elo, sométese á consideración do Pleno o seguinte

ACORDO

1.- O Pleno da Corporación manifesta a necesidade de rehabilitar o edificio modernista "A Terraza", para o que acorda instar ao Alcalde-Presidente a que solicite ao Goberno do Estado a concesión administrativa temporal do mesmo, así como establecer os oportunos convenios para a súa conservación e rehabilitación

2.- O Pleno do Concello de Sada manifesta a necesidade de facer cumprir o art. 90 da Lei 5/2016 de 4 de novembro, para o que acorda instar ao Alcalde a que inicie o expediente para a realización do plan director de conservación do edificio BIC "A Terraza", para o que existe a correspondente consignación orzamentaria na partida 3340>>.



Debátese a moción, coas intervencións da sra. Nogareda Marzoa (AV); do sr. Blanco Montero (PSOE); do sr. García Cotelo (PP), quen presenta por parte do seu grupo a seguinte emenda, na que se mantén o primeiro punto como está, faise unha precisión no segundo e engádesse un terceiro:

<<1.- O Pleno da Corporación manifesta a necesidade de rehabilitar o edificio modernista “A Terraza”, para o que acorda instar ao Alcalde-Presidente a que solicite ao Goberno do Estado a concesión administrativa temporal do mesmo, así como establecer os oportunos convenios para a súa conservación e rehabilitación

2.- O Pleno do Concello de Sada manifesta a necesidade de facer cumprir o art. 90 da Lei 5/2016 de 4 de novembro, para o que acorda instar ao Alcalde a que inicie o expediente para a realización do plan director de conservación do edificio BIC “A Terraza”, para o que existe a correspondente consignación orzamentaria na partida 3340, ajustado al contido de los anexos del Decreto 16/2020, de 30 de enero.

3.- Que por parte del gobierno de Sada se inicie el expediente para que se acometa la modificación puntual del PXOM para incorporar la declaración de BIC de “La Terraza” y añadir las determinaciones específicas para su protección y conservación, como exige el Decreto 16/2020, de 30 de enero, que declaró BIC a la La Terraza de Sada>>.

Continúa o debate coas intervencións do sr. Fariña Andrade (SM); da sra. Reimúndez Suárez (BNG), quen logo dunha explicación amosa a disposición do seu grupo para aceptar as emendas do grupo municipal do partido popular; do sr. Blanco Montero, que indica que o seu grupo hase abster; novamente do sr. García Cotelo, da sra. Reimúndez Suárez e do sr. Blanco Montero, así como tamén do presidente, sr. Portela Fernández (SM).

A continuación, procédese á votación da emenda de adición presentada polo grupo municipal do partido popular, obténdose o seguinte resultado:

- Votos a favor: 15 (6 SM, 5 PP, 2 BNG e 2 AV).
- Votos en contra: Non se produciron.
- Abstencións: 2 (PSOE).

Resultando aprobado por maioría absoluta o seguinte **ACORDO**:

1.- O Pleno da Corporación manifesta a necesidade de rehabilitar o edificio modernista “A Terraza”, para o que acorda instar ao Alcalde-Presidente a que solicite ao Goberno do Estado a concesión administrativa temporal do mesmo, así como establecer os oportunos convenios para a súa conservación e rehabilitación.

2.- O Pleno do Concello de Sada manifesta a necesidade de facer cumprir o art. 90 da Lei 5/2016, do 4 de novembro, para o que acorda instar ao Alcalde a que inicie o expediente para a realización do plan director de conservación do edificio BIC “A Terraza”, axustado ao contido dos anexos do Decreto 16/2020, do 30 de xaneiro, para o que existe a correspondente consignación orzamentaria na partida 3340.

3.- Que por parte do gobierno de Sada se inicie o expediente para que se acometa a modificación puntual do PXOM para incorporar a declaración de BIC de “A Terraza”, e engadir as determinacións específicas para a súa protección e conservación, como esixe o Decreto 16/2020, do 30 de xaneiro, que declarou BIC á Terraza de Sada.

C. Rogos e preguntas.

A sra. Pardo Fafián (PSOE) fai os seguintes rogos da sesión ordinaria anterior:

1º) Roga que se lle facilite o máis axiña posible a documentación relativa á urbanización Riobao 62B, pola que xa solicitaran información na sesión ordinaria anterior sobre as actuacións levadas a cabo e para que se lles dera resposta aos veciños (1º rogo) e que logo solicitaron tamén o 1 de abril.

2º) Debátese un refundido aceptado por todos de 5 rogos efectuados na sesión ordinaria anterior, relativos a un empregado con posto de auxiliar de policía local, que se pronuncien os grupos municipais acerca da situación deste auxiliar.

Interveñen ademais da sra. Pardo a sra. Nogareda Marzoa (AV); a sra. Reimúndez Suárez (BNG); a sra. Salorio



Porral (PP), quen suxire debater sobre isto noutra sesión pola falta de tempo para analizar unha grande cantidade de información; do presidente, sr. Portela Fernández (SM), quen cita para os efectos unha sentenza do xulgado do penal, de núm. 208/2019, dilixencias previas 138/17, xuízo oral núm. 71/19, maxistrado-xuíz don José Antonio Vázquez Taín pola definición que nela se contén do que é un auxiliar; novamente a sra. Pardo Fafián; a sra. Taibo Fernández (SM); o presidente de novo.

A sra. Pardo Fafián (PSOE) fai ademais os seguintes rogos, correspondentes a esta sesión:

1º) Roga que se inicie o procedemento regulamentario para a esixencia de posibles responsabilidades na concesión de distintas licenzas ao longo do tempo aos edificios de Sada y Contornos e do Fiunchedo.

2º) Roga á sra. Nogareda, logo de terlle presentado as probas o pasado martes 19 de abril (porque di que o alcalde non abre un expediente informativo para os efectos), que se pronuncie sobre se falta á verdade no seu relato sobre o que aconteceu con respecto da negativa por tres meses do xefe acctal. da Policía Local na entrega da documentación do atestado núm. 155, á que despois se demostrou que tiña dereito de acceso (nomeadamente, estase a referir ao relacionado cos feitos que tiveron lugar o pasado día 30 de decembro nas dependencias policiais).

Intervén a sra. Nogareda Marzoa (AV); o presidente, sr. Portela Fernández (SM); a sra. Pardo Fafián (PSOE); e a sra. Mouriño Neira (SM).

A sra. Pardo Fafián (PSOE) pregunta de novo a que fixo como pregunta 6ª da sesión ordinaria do 31 de marzo pasado, que di que se quedara en contestar polo sr. Fariña nesta sesión, relativa ao financiamento do amaño das fochancas da estrada de Sada y sus Contornos, se foi con fondos propios ou da empresa adxudicataria da obra levada a cabo meses atrás.

Intervén o sr. Fariña Andrade (SM), que debate coa sra. Pardo.

A sra. Pardo Fafián (PSOE) formula ademais estas outras preguntas:

1ª) Pregunta pola solicitude efectuada o pasado 30 de marzo, de acceso á documentación presentada por RXE núm. 20220000000249 e toda a que integra o expediente 2022/X999/000100, á que di que aínda non se lles deu o acceso.

2ª) Pregunta polo cumprimento do acordado na sesión plenaria ordinaria do mes de febreiro con relación ao inicio do expediente de corrección de erros do PXOM de Sada.

3ª) Pregunta á sra. Rúa Prieto (SM) sobre a que xa fixera como 4ª da sesión plenaria ordinaria anterior, relativa a un recheo no lugar de Lácere, en Mondego, se lle pode indicar se hai resposta do SEPRONA ou se están a agardala.

4ª) Pregunta se está publicada ou feita a licitación do servizo de avogados e procuradores, pola que xa efectuara a pregunta 5ª da sesión ordinaria do 31 de marzo e do que tamén se falara noutras anteriores.

5ª) Pregunta con relación á tramitación do PERI Camiño de Fiunchedo polo senso da abstención das sras. Reimúndez (BNG) e Nogareda Marzoa (AV) da súa aprobación na sesión da xunta de goberno local do pasado 17 de marzo.

6ª) Pregunta ao alcalde por que solicitou autorización para licenza de armas de fogo a favor dun auxiliar da Policía Local o 2019-09-19, cando sabe que só os policías locais levarán armamento regulamentario.

O sr. García Cotelos (PP) fai as seguintes preguntas:

1ª) Pregunta ao alcalde con respecto da orde de execución do TSXG do fallo que anulou a licenza da urbanización “La Soleada”, do que o alcalde informara que se tramitaría un cambio no PXOM coa alternativa



menos lesiva, se cando realizou os cambios no PXOM e despois os aprobou elixiu unha alternativa máis lesiva, se ese cambio é unha modificación puntual ou un novo PXOM, e de ser unha modificación puntual cando ha ir a pleno e como ha xustificar o interese público, aludindo tamén para os efectos á antiga unidade de execución núm. 8 das normas subsidiarias e ás aliñacións do edificio da avenida de Sada y sus Contornos coa licenza anulada.

2ª) Pregunta se hai xa unha data concreta para dar inicio ao simulacro acordado polo pleno hai dous meses para validar os resultados do estudo de tráfico que amosara no seu día o alcalde con relación ao proxecto de destapar o río.

3ª) Pregunta se xa se efectuou a consulta acordada na sesión ordinaria anterior sobre se no convenio con Augas de Galicia estaba incluída a actuación sobre a totalidade do tramo do río cuberto e non só como dicía o prego do proxecto dende a rúa de Linares Rivas ata a desembocadura e se xa se recibiu algunha resposta.

O sr. García Pazos (PP) pregunta onde se atopa a “Balbina” (embarcación tradicional), que di que semella que hai quince meses que é municipal.

A sra. Salorio Porral (PP) roga que se atenda e que polo menos se lle dea contestación á solicitude presentada o 2021-11-23 por unha veciña para a dotación dun espello e dun paso de peóns na igrexa parroquial de Osedo.

A sra. Salorio Porral (PP) formula as seguintes preguntas:

1ª) Pregunta se se ten tomado algunha iniciativa para a ampliación do paso pola ponte do regato Fontoira, no lugar do Tarabelo, polo que xa se interesara na sesión ordinaria do mes de decembro pasado.

2ª) Pregunta pola solicitude que presentaron para o acceso ao expediente de devolución do aval da urbanización de dez vivendas, Riobao 62B.

E non sendo máis os asuntos para tratar, levántase a sesión cando son as 22 horas e 30 minutos do día xoves 28 de abril do 2022, do que como secretaria dou fe e certifico, asinando dixitalmente a presente acta electrónica, co visado do alcalde Óscar Benito Portela Fernández, que leva unida o arquivo audiovisual asinado electronicamente e no que se atopa recollido o contido íntegro das intervencións, que se incorpora ao expediente e ao que se pode acceder pola seguinte ligazón:

https://sede.sada.gal/gl/portal_transparencia/Relevancia_Juridica/Normativa/Normativa.html.